



MANUAL DO USUÁRIO PARCERIAS GDF MROSC

**SERVIDOR GDF
ABRIL DE 2025**

INSTITUCIONAL

FICHA TÉCNICA

Governador do Distrito Federal
Ibaneis Rocha

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Ney Ferraz Júnior

Secretário Executivo de Gestão da Estratégia
Otávio Veríssimo Sobrinho

Subsecretário de Gestão de Programas e Projetos Estratégicos
Adriano Arruda Barbosa Leal

Chefe da Unidade de Gestão da Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC e Relacionamento com o 3º Setor
Ana Cláudia Teixeira Pires

COLABORAÇÃO TÉCNICA
Henrique Teixeira Sichinel

REDAÇÃO

Marisa Karla Miranda de Almeida Heluy Araujo
Ana Cláudia Teixeira Pires

REVISÃO DE TEXTO

Anna Carolina de Norões Oliveira de Almeida
Ana Cláudia Teixeira Pires

DIAGRAMAÇÃO

Anna Carolina de Norões Oliveira de Almeida

MANUAL DO USUÁRIO PLATAFORMA ELETRÔNICA GDF MROSC

GESTÃO DE PARCERIAS DO MARCO
REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA
SOCIEDADE CIVIL

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal e

Governo do Distrito Federal
Brasília – DF, Abril de 2025

Volume I; 415 páginas;
Publicação Digital
Permitida a reprodução total ou parcial desde que citada a fonte.

Sumário

PARTE I – Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC	9
PARTE II – Antes de Começar a Usar a Plataforma Parcerias	11
A. Como Acessar a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC – Servidor GDF	12
B. Como Atribuir os Perfis de Acesso aos Usuários Cadastrados pelo Administrador Local	13
C. Como Criar as Comissões na Plataforma Parcerias	18
C.1. Como Criar as Comissões de Seleção	18
C.2. Como Criar as Comissões de Monitoramento e Avaliação	20
D. Como Inserir os Integrantes nas Comissões.....	22
E. Como configurar as Unidades – Fluxo	24
F. Como Inserir os Integrantes nas Unidades – Fluxo	26
PARTE III – Processando uma Parceria com Chamamento Público	27
Capítulo 1. Chamamento Público	28
1.1. Como Lançar um Edital de Chamamento Público na Plataforma	28
1.2. Como Inserir a Nota Técnica de Proposição de Edital.....	53
1.3. Funcionalidades Disponíveis após o Lançamento do Edital de Chamamento Público	59
1.4. Publicando o Edital de Chamamento Público	64
Capítulo 2. Proposta - OSC.....	65
2.1. Como Inserir uma Proposta à um Chamamento Público	65
2.2. Informações da Parceria	68
2.3. Informações Gerais dos gestores da OSC.....	69
2.4. Informações da OSC relacionados à proposta	71
2.5. Informações da Parte I - Planejamento Técnico	72
2.6. Informações da Parte II - Planejamento Financeiro.....	74
2.7. Informação dos Eixos e Lotes (se houver).....	77
2.8. Detalhamento das Metas	77
2.9. Cronograma de Trabalho.....	79
2.10. Cronograma de Desembolso	81
2.11. Enviando Proposta para análise	81
Capítulo 3. Seleção	83
3.1. Como Avaliar as Propostas e inserir a Pontuação.....	83

3.2.	Como obter o Resultado Preliminar	86
3.3.	Como Publicar o Resultado Provisório.....	94
3.4.	Como Avaliar os Recursos	96
3.5.	Como emitir o Parecer do Resultado Definitivo.....	98
3.6.	Como Publicar o Resultado Definitivo	102
Capítulo 4. Habilitação.....		105
4.1.	Como Convocar a OSC para Apresentar os Documentos de Habilitação	105
4.2.	Como Analisar as Documentações de Cadastro da OSC.....	105
4.3.	Como Analisar as Documentações de Habilitação Complementares da OSC	107
4.4.	Como Analisar as Documentações de Arquivos da OSC - Proposta	108
4.5.	Como Emitir o Parecer Provisório de Habilitação.....	109
4.6.	Como Publicar o Resultado Provisório	113
4.7.	Como Emitir o Parecer definitivo e Homologação do Resultado Final da Habilitação	113
Capítulo 5. Plano de Trabalho.....		120
5.1.	Como Convocar a OSC para Apresentação do Plano de Trabalho e Possíveis Ajustes	120
5.2.	Como Emitir o Parecer Técnico da Análise do Plano de Trabalho	123
5.3.	Como Emitir o Parecer Técnico da Análise Financeira do Plano de Trabalho	128
5.4.	Como Emitir o Parecer Técnico da Análise da Viabilidade da Parceria.....	132
Capítulo 6. Celebração.....		136
6.1.	Como Confeccionar a Minuta do Instrumento de Parceria	136
6.2.	Como Fazer a Análise Jurídica da Minuta do Instrumento de Parceria	143
6.3.	Como Lançar a Nota de Empenho.....	147
6.4.	Formalização da Parceria	150
6.5.	Como Emitir o Ofício de Abertura de Conta	160
Capítulo 7. Execução, Monitoramento e Avaliação		162
7.1.	Como Realizar o Repasse	162
7.2.	Como Monitorar e Avaliar a Execução da Parceria.....	165
7.3.	Como Solicitar um Apostilamento	171
7.4.	Como Solicitar um Aditivo	197
Capítulo 8. Prestação de Contas		224
8.1.	Como Fazer a Análise e Aprovação da Execução Financeira	224
8.2.	Como Fazer a Análise dos Extratos da Conta Bancária.....	228
8.3.	Como Emitir Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira - PARCIAL	234
8.4.	Como Emitir Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira - FINAL.....	254

PARTE IV – Processando uma Parceria sem Chamamento Público	277
a. Como são iniciadas as parcerias com destinação de Emendas Parlamentares	278
b. Como Inserir um Plano de Trabalho em uma seleção de Emenda Parlamentar sem Chamamento Público	283
PARTE V – Como Inserir no Sistema Parcerias Celebradas no SEI	309
Instrumento de Parceria.....	310
I. Como Inserir um Instrumento de Parceria em Andamento	310
II. Inserindo o Plano de Trabalho da Parceria em andamento.....	317
III. Termo ou Acordo	328
IV. Plano de Trabalho	329
V. Gestor da Parceria ou Comissão Gestora da Parceria.....	330
VI. Repasse Financeiro	331
VII. Alteração do Status do Instrumento de Parceria.....	333
Anexo A – Edital de Chamamento Público.....	334
Anexo B – Nota Técnica	346
Anexo C – Resultado Preliminar de Classificação das Propostas	349
Anexo D – Resultado Definitivo de Classificação das Propostas	350
Anexo E – Parecer de Habilitação	352
Anexo F – Ofício de Abertura de Conta	355
Anexo G – Relatório de Execução do Objeto Parcial	356
Anexo H – Relatório de Execução Financeira Parcial	359
Anexo I – Relatório de Execução do Objeto Final	363
Anexo J – Relatório de Execução Financeira Final	399
Anexo K – Termo de Fomento Nº 11_24 Celebrado no SEI	403

MANUAL DO USUÁRIO

PARCERIAS GDF MROSC

PARTE I

Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC

Introdução

A Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC, **doravante denominada Plataforma Parcerias**, <https://parcerias.df.gov.br/>, é o sítio eletrônico oficial no qual os órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Distrito Federal e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), podem processar as parcerias regidas pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), regulamentado pela Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, possibilitando o registro de instrumentos e documentos, bem como as tomadas de decisão com ampla transparência nas diversas etapas do processo, visando permitir o exercício do controle social e aumentando a clareza acerca da aplicação dos recursos públicos.

Objetivo

O objetivo deste documento é proporcionar um **roteiro para os usuários iniciantes** da Administração Pública no uso da **Plataforma Parcerias**.

Isto possibilita ao órgão ou entidade que faça a celebração de parceria, percorrendo todas as fases previstas na legislação.

No caso da Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC, existe uma sequência no uso dos módulos, pois alguns deles utilizam informações advindas de módulos anteriores como matéria-prima para seu funcionamento.

A lógica procedimental da MROSC é muito extensa, o volume de informações a serem lançadas na plataforma é grande, por isso **a tarefa deve ser enfrentada coletivamente**, por todos os servidores do órgão que estão envolvidos na celebração de parcerias MROSC, já que um pode auxiliar o outro, tanto no entendimento da lógica de funcionamento do sistema, como para contribuir com sua experiência nesse assunto.

PARTE II

Antes de Começar a Usar a Plataforma Parcerias

Antes de começar a processar uma parceria no sistema, o Administrador Local juntamente com os servidores, deverão seguir os próximos passos que são parte da preparação do ambiente do sistema para o seu órgão. Segue abaixo as etapas requeridas:

- O usuário precisa realizar o seu primeiro acesso do sistema;
- O Administrador local tem a responsabilidade de atribuir o perfil do usuário e liberar o seu acesso ao sistema;
- O Administrador local deverá criar as Comissões de Seleção e de Monitoramento e Avaliação;
- O Administrador local é o responsável por inserir os integrantes das Comissões;
- O Administrador local deverá configurar as unidades; e por fim
- O Administrador local é o responsável por inserir os integrantes das unidades.

Depois de concluir todas as etapas, o órgão ou entidade está apto a iniciar o uso da Plataforma Parcerias!

A. Como Acessar à Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC – Servidor GDF

O acesso se dará pela página inicial, conforme Figura 1. No ícone “Acesso Restrito”, no campo “Servidor GDF”, que é destinada aos servidores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Distrito Federal, mediante e-mail e senha institucional. Ou seja, o acesso à Plataforma se dará com o mesmo login e senha utilizados para acessar a máquina de trabalho do servidor(a), na rede GDFNet.



Figura 1. Acesso Servidor GDF

- Como fazer o Primeiro Acesso

No primeiro acesso do usuário, será solicitado os seguintes dados, conforme Figura 2: CPF do servidor, nome completo, matrícula, cargo, telefone, e-mail e a unidade SEI na qual o servidor está lotado. Ainda na tela de primeiro acesso, deverá ser escolhido o órgão a qual o servidor está vinculado. Esses dados serão enviados para análise do Administrador Local do órgão e posterior liberação.

Figura 2. Dados complementares

Após a liberação efetivada, o servidor terá acesso à Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC.

B. Como Atribuir os Perfis de Acesso aos Usuários Cadastrados pelo Administrador Local

Para facilitar a escolha do perfil segue abaixo a lista dos tipos de Perfis de Usuários existentes na Plataforma, conforme Figura 3.

ID	Título	Status	Ações
1	ADMINISTRADOR LOCAL	Ativo	Editar
18	ADMINISTRADOR SISTEMA UOPAR SEEC	Ativo	Editar
6	COMISSÃO DE HABILITAÇÃO - MEMBRO	Ativo	Editar
9	COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - MEMBRO	Ativo	Editar
7	COMISSÃO DE SELEÇÃO - MEMBRO	Ativo	Editar
15	CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA - MEMBRO	Ativo	Editar
17	CONTROLE EXTERNO	Ativo	Editar
2	CONTROLE INTERNO	Ativo	Editar
8	GESTOR DE PARCERIA OU MEMBRO DA COMISSÃO GESTORA	Ativo	Editar
11	ORDENADOR DE DESPESA	Ativo	Editar
14	PARLAMENTAR	Ativo	Editar
12	PROCURADOR/AJL	Ativo	Editar
13	SECRETÁRIO DE ESTADO (DIRIGENTE MÁXIMO)	Ativo	Editar
5	TÉCNICO - ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	Ativo	Editar
3	TÉCNICO - ÁREA FINALÍSTICA	Ativo	Editar
4	TÉCNICO - ÁREA MEIO	Ativo	Editar
10	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Ativo	Editar

Figura 3. Perfis de Usuários

Tipos de Perfis de Usuários

- Administrador Local: agente público que atuará como ponto focal no órgão e como interlocutor com a Unidade Central de Gestão. Recomenda-se que possua conhecimento das regras de negócio, bem como da estrutura e setores responsáveis pelo processamento das parcerias. Tal agente também será responsável por cadastrar e autorizar um determinado perfil aos usuários da Plataforma Eletrônica em cada órgão ou entidade. O Administrador Local deverá preencher e assinar Termo de Responsabilidade no processo do qual foi solicitada a adesão no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GDF;
- Membro da Comissão de Habilitação: perfil responsável por comprovar os requisitos de habilitação, previamente fixados em edital;
- Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação: perfil responsável por monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação;
- Membro da Comissão de Seleção: perfil responsável por processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação;
- Conselheiro Governamental e não Governamental: perfil responsável para atuar como instância consultiva ou deliberativa que subsidia a formulação, acompanhamento ou avaliação de políticas públicas;
- Controle Interno e Controle Externo: perfil de consulta em todas as fases no processamento das parcerias dentro da Plataforma Eletrônica, sem, no entanto, possibilidade de edição;
- Gestor de Parceria ou Membro da Comissão Gestora: perfil de servidor público responsável pela

gestão, acompanhamento e fiscalização da execução da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de monitoramento e avaliação. Nas parcerias em que o objeto tiver elevada complexidade, poderá ser designada uma comissão de gestão da parceria, para desempenhar as atribuições de gestora titular da parceria, com um ou mais suplentes;

- Ordenador de Despesa: perfil de servidor público, com autoridade administrativa detentora de competência de ordenar a execução de despesas orçamentárias, como a emissão de notas de empenho e a autorização para liquidação de despesas;
- Organização da Sociedade Civil: perfil de representante legal das entidades sem fins lucrativos que celebram parcerias com o Estado no atendimento ao interesse público;
- Parlamentar: perfil de consulta em todas as fases no processamento das parcerias dentro da Plataforma Eletrônica, sem, no entanto, possibilidade de edição;
- Procurador/AJL: perfil do agente público responsável pela análise jurídica das parcerias e emissão de parecer jurídico, quando houver necessidade;
- Secretário de Estado (Dirigente Máximo do Órgão): perfil do agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com PROTOCOLO DE ADESÃO À PLATAFORMA ELETRÔNICA 9 organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;
- Técnico – Análise da Prestação de Contas: perfil do agente público que atuará na análise de execução do objeto, assim como na execução financeira após a apresentação do relatório técnico de monitoramento e avaliação, parecer sobre o relatório de execução do objeto e financeiro pelos gestores e comissão de monitoramento e avaliação para subsidiar o julgamento das contas pelo dirigente máximo;
- Técnico – Área Finalística: perfil do agente público responsável pelo recebimento de projetos com pertinência temática à área finalística e análise de mérito de projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, com emissão de Parecer Técnico, assim como pela elaboração do chamamento público, bem como realizar o acompanhamento das execuções das parcerias, compor as comissões de gestores e comissões de monitoramento e avaliações;
- Técnico – Área Meio: perfil do Agente público responsável pela análise de conformidade normativa do Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil - OSC, bem como pela elaboração de pesquisa de preço, elaboração da minuta do instrumento de Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação, elaboração dos extratos de publicação dos instrumentos celebrados e dos extratos de publicação dos gestores e comissão de monitoramento e avaliação, elaboração de notificação de orientação aos gestores, elaborar aditivos e apostilamentos e seus extratos de publicação, assim como notificar os gestores quanto ao encerramento da parceria e encaminhar para o setor de prestação de contas; e
- Unidade Orçamentária: perfil do agente público responsável pela administração do recurso orçamentário

A confirmação do cadastro de usuários da Administração Pública é realizada pelo Administrador Local. Ao acessar o final do menu lateral esquerdo, em “Configurações”, clicar em “Usuários”, conforme Figura 4.

Básico

Criação: Última edição:

Status*:

Nível*:

Perfil de Acesso*:

Organização da Sociedade Civil (OSC)*:

Pessoa*: CPF/CNPJ*:

Física: Nome/Razão Social*:

Matrícula: Cargo: E-mail*:

Telefone: Unidade SEI:

Figura 6. Perfis Usuários

Na aba “Início”, escolher a opção “Sim” para liberar o acesso. E nas opções “Comunicados” – visualizar comunicados na página inicial, “Arquivos” – visualizar arquivos na página inicial, “Financeiro” – visualizar financeiro na página inicial e “Pareceres” - visualizar pareceres na página inicial, escolher “Sim” ou “Não” de acordo com o perfil atribuído ao usuário, conforme Figura 7. Ao final, clicar em “Salvar”. Assim, o usuário cadastrado terá acesso à Plataforma Eletrônica de acordo com o perfil que lhe foi atribuído.

Início

Liberar acesso:

Descrição:

Início

Comunicados: Arquivos: Financeiro: Pareceres:

Figura 7. Liberação e Perfil atribuído

As opções Comunicados, Arquivos, Financeiro e Pareceres marcadas como “Sim” o usuário consegue visualizar os comunicados na página inicial na Aba “Basico”, conforme Figura 8.

TIPO	QUANT.
★ Comunicados não lidos	6
★ Arquivos aguardando aprovação • Cadastro	176
★ Arquivos A vencer (15 dias) / Vencidos • Cadastro	37
★ Arquivos aguardando aprovação • Proposta/Projeto	13
★ Arquivos A vencer (15 dias) / Vencidos • Proposta/Projeto	16
★ Repasses fora do prazo - em andamento	14
★ Lancamentos aguardando aprovação	45

Figura 8. Comunicados, Arquivos, Financeiro e Pareceres

C. Como Criar as Comissões na Plataforma Parcerias

As comissões na MROSC são órgãos colegiados constituídos por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, estando previstos 02 (dois) tipos:

- **Comissão de Seleção:** órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos; e
- **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento.

C.1. Como Criar as Comissões de Seleção

O próximo passo seguido pelo Administrador local é a criação das Comissões. A Plataforma Parcerias trás algumas comissões padrões, que foram previamente cadastradas, conforme Figura 9.

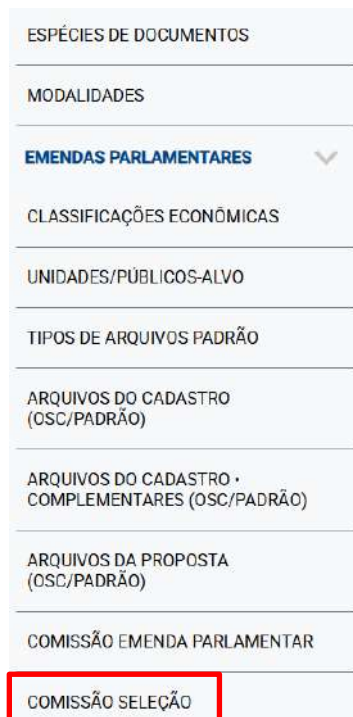


A interface 'Grupos de Comissão de Seleção (Padrão)' apresenta uma barra de navegação superior com 'Início / Grupos de Comissão de Seleção (Padrão)'. Abaixo, há uma seção de filtros e dois botões: 'Inserir novo' e 'Usuários'. A tabela principal possui as seguintes colunas: 'Código', 'Nome', 'Status' e 'Ações'. Os dados listados são:

Código	Nome	Status	Ações
72	AJL - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	Ativo	Integrantes [0] Editar
71	COMISSÃO DE FORMALIZAÇÃO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	Ativo	Integrantes [0] Editar
70	COMISSÃO DE SELEÇÃO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	Ativo	Integrantes [0] Editar Deletar
69	AJL - SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL	Ativo	Integrantes [0] Editar

Figura 9. Comissão de Seleção

Caso seja necessário cadastrar uma nova comissão, que não conste na lista, basta acessar o menu lateral esquerdo, em “Configurações”, clicar em “Comissão de Seleção”, em seguida, clicar em “Inserir Novo”, conforme Figura 10.



Menu - Comissão de Seleção

- ESPÉCIES DE DOCUMENTOS
- MODALIDADES
- EMENDAS PARLAMENTARES** ▼
- CLASSIFICAÇÕES ECONÔMICAS
- UNIDADES/PÚBLICOS-ALVO
- TIPOS DE ARQUIVOS PADRÃO
- ARQUIVOS DO CADASTRO (OSC/PADRÃO)
- ARQUIVOS DO CADASTRO • COMPLEMENTARES (OSC/PADRÃO)
- ARQUIVOS DA PROPOSTA (OSC/PADRÃO)
- COMISSÃO EMENDA PARLAMENTAR
- COMISSÃO SELEÇÃO**

Figura 10. Menu - Comissão de Seleção

Preencher o “Título” (nome) para a comissão que está sendo criada, em seguida clicar em “Inserir”, conforme Figura 11.



Inserir Grupo de Comissão de Seleção (Padrão)

Início / Grupos de Comissão de Seleção (Padrão) / Inserir

Básico

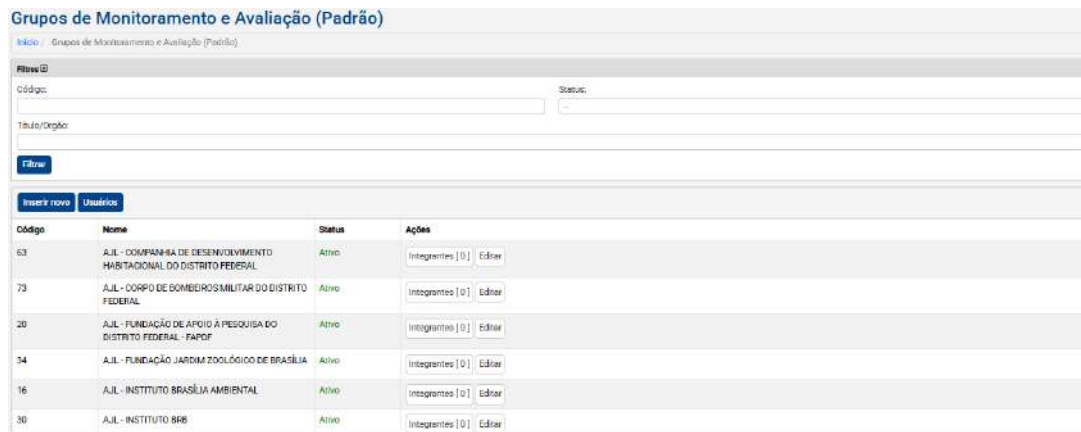
Criação: Última edição:

Título*:

Figura 11. Nova Comissão de Seleção

C.2. Como criar as Comissões de Monitoramento e Avaliação

A Plataforma Parcerias trás algumas comissões padrões, que foram previamente cadastradas, conforme Figura 12.



A interface exibe o título "Grupos de Monitoramento e Avaliação (Padrão)" e uma barra de filtros com campos para "Código", "Status" e "Título/Origem". Abaixo, há uma barra com os botões "Inserir novo" e "Usualizar". A tabela principal contém as seguintes informações:

Código	Nome	Status	Ações
63	A.I.L - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL	Ativo	Integrantes [0] Editar
73	A.I.L - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	Ativo	Integrantes [0] Editar
20	A.I.L - FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL - FAPDF	Ativo	Integrantes [0] Editar
34	A.I.L - FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA	Ativo	Integrantes [0] Editar
16	A.I.L - INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL	Ativo	Integrantes [0] Editar
30	A.I.L - INSTITUTO 808	Ativo	Integrantes [0] Editar

Figura 12. Grupos de Monitoramento e Avaliação

Caso seja necessário cadastrar uma nova comissão, que não conste na lista, basta acessar o menu lateral esquerdo, em “Configurações”, clicar em “Comissão de Seleção”, em seguida, clicar em “Inserir Novo”, conforme Figura 13.

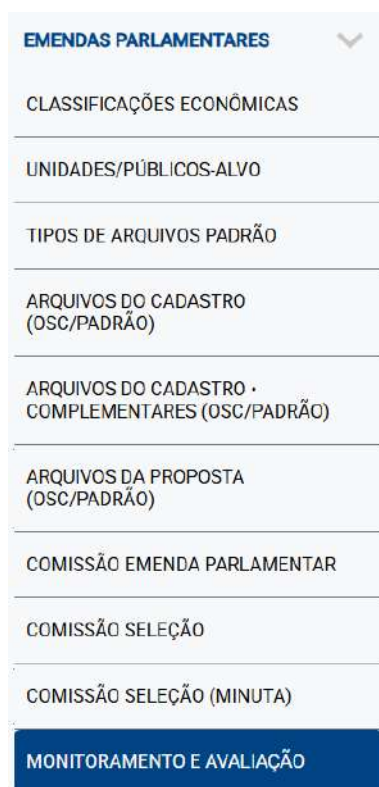


Figura 13. Menu - Monitoramento e Avaliação

Preencher o “Título” (nome) para a comissão que está sendo criada, no campo “Financeiro” escolher se “Sim” ou “Não”, no campo “Análise” escolher “Aprovar/Reprovar” ou “Regular/Irregular”, em seguida, clicar em “Inserir”, conforme Figura 14.

Inserir Grupo de Monitoramento e Avaliação (Padrão)

[Início](#) / [Grupos de Monitoramento e Avaliação \(Padrão\)](#) / [Inserir](#)

Básico

Criação:	Última edição:
Título*:	
Financeiro:	Análise:
Não	Aprovar/Reprovar

Figura 14. Inserir Grupo

D. Como Inserir os Integrantes nas Comissões

Após a criação das comissões será necessário inserir os usuários integrantes das comissões. No Menu Lateral, na aba “Configurações”, selecionar “COMISSÃO DESELEÇÃO” ou “MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO”, escolher a comissão que vai ser incluída e os seus integrantes. Como exemplo demonstraremos uma Comissão de Seleção, conforme Figura 15.

A interface mostra o título 'Grupos de Comissão de Seleção (Padrão)' e uma barra de navegação com 'Início / Grupos de Comissão de Seleção (Padrão)'. Abaixo, há uma seção de filtros e dois botões: 'Inserir novo' e 'Usuários'. O principal elemento é uma tabela com as seguintes colunas: 'Código', 'Nome', 'Status' e 'Ações'. Há uma única linha de dados com o código 73, o nome 'COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO' e o status 'Ativo'. A coluna de ações contém o texto 'Integrantes (0)' e dois botões: 'Editar' e 'Deletar'.

Código	Nome	Status	Ações
73	COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO	Ativo	Integrantes (0) Editar Deletar

Figura 15. Comissão de Seleção (2)

Ao clicar em “Integrantes (0)”, a página será direcionada para a seguinte página, conforme Figura 16.

A interface exibe o título 'Comissão de Seleção (Padrão) • 0' e a barra de navegação 'Início / Grupos / Comissão de Seleção (Padrão)'. Um campo de texto no topo indica 'Grupo: COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO'. Abaixo, há uma seção de filtros e três botões: 'Inserir novo', 'Usuários' e 'Atualizar Usuários em Grupos'. No final, uma mensagem indica 'Nenhum registro encontrado.'.

Figura 16. Inserir Novo Integrante

Clicar em “Inserir novo”, no campo “Usuário” escolher na lista suspensa o nome do servidor que já está previamente cadastrado, que fará parte da comissão. Responder “Sim” ou “Não” para replicar os mesmos usuários nos chamamentos em aberto, caso a comissão seja permanente, conforme Figura 17.

A interface mostra o título 'Grupo: COMISSÃO DE SELEÇÃO - PROVISÓRIA' e a aba 'Básico'. Há campos para 'Criação:', 'Última edição:' e 'Status*:' (com o valor 'Ativo'). Abaixo, há um campo 'Usuário*' com uma lista suspensa aberta. A lista contém os seguintes nomes: RAQUEL LIMA ESPINDOLA, ADALBERTO PEREIRA DA SILVA, ADALBERTO RÔMERO JUNIOR, ADMINISTRADOR AGENCIA CLIC e ADRIANA ALMEIDA SOUSA RODRIGUES.

Figura 17. Inserção do Servidor

Ao clicar em “Inserir”, o usuário selecionado fará parte da comissão, conforme Figura 18.

Grupo: COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO			
Filtros ▾			
Inserir novo Usuários Atualizar Usuários em Grupos			
Código	Nome	Status	Ações
9	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	Ativo	Editar Deletar

Figura 18. Conclusão de Novo Usuário na Comissão

Para inserir os outros integrantes basta clicar em “Inserir novo” e repetir o mesmo procedimento descrito anteriormente.

Código	Nome	Status	Ações
73	COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO	Ativo	Integrantes [3] Editar

Figura 19. Comissão de Seleção (3)

Na referida comissão, ao clicar em “Integrantes (3)” é possível verificar quais são os servidores integrantes da comissão.

Grupo: COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO			
Filtros ▾			
Inserir novo Usuários Atualizar Usuários em Grupos			
Código	Nome	Status	Ações
11	ANA CLÁUDIA TEIXEIRA PIRES	Ativo	Editar Deletar
9	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	Ativo	Editar Deletar
10	TATIANA BARROS COSTA	Ativo	Editar Deletar

Figura 20. Exibição dos Integrantes da Comissão

Caso queira deletar algum dos integrantes, basta clicar em “Deletar”. Assim, o usuário não fará mais parte da comissão.

Vale ressaltar que para as outras Comissões de Seleção ou de Monitoramento e Avaliação o procedimento de inclusão dos integrantes é o mesmo.

E. Como configurar as Unidades – Fluxo

Após a criação das Comissões e inserção dos integrantes das comissões, chegou o momento de configurar as Unidades (Fluxo) para o processamento da parceria. No Menu Lateral, na aba “Configurações”, selecionar “MODALIDADES”, conforme Figura 21.



Figura 21. Menu - Órgãos

Ao clicar em “Órgãos” o usuário será redirecionado para a próxima página, onde será mostrado o Nome do “Órgão”, o “Status” e no campo ‘Ações’, o usuário deverá clicar em “Unidades”. No nosso exemplo estamos visualizando a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa. Em unidades, podemos verificar que já está cadastrado 5 (cinco) unidades para este órgão. O usuário deverá clicar em “Unidades”, conforme Figura 22.

Inserir novo				
ID	Código	Nome	Status	Ações
1	16101	SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL Órgão	Ativo	Unidades • 5 Histórico de Dirigente Máximo • 3 Editar

Figura 22. Visão Geral - Órgão

Ao clicar em “Unidades”, o usuário será redirecionado para a próxima página e deverá clicar em “Inserir novo”. Na Aba “Basico”, preencher o campo “Ordem” com um número para ser ordenado numericamente a ordem das unidades; no campo “Título”, preencher com o nome ou sigla do setor. Na Aba “Contatos”, no campo “Telefone”, preencher o número de telefone do setor e, no campo “E-mail”, preencher o e-mail do setor. Cabe alertar que o preenchimento do telefone e email não é obrigatório, conforme Figura 23.

The form is divided into two sections: 'Básico' and 'Contatos'. The 'Básico' section has two input fields: 'Ordem:' and 'Título*'. The 'Contatos' section has two input fields: 'Telefone:' and 'E-mail:'. At the bottom, there are two buttons: 'Inserir' and 'Voltar'.

Figura 23. Unidades > Inserir Novo

No nosso exemplo a unidade já estava cadastrada com 5 setores: SDDC0 , SUAG, GAB e AJL conforme mostra a Figura 24.

Inserir novo		
Código		Ações
14	SDDC	Integrantes • 11 Editar Deletar
15	SUAG	Integrantes • 1 Editar Deletar
16	GAB	Integrantes • 2 Editar Deletar
17	AJL	Integrantes • 1 Editar Deletar
Inserir novo		

Figura 24. Visão Geral - Unidades

F. Como Inserir os Integrantes nas Unidades – Fluxo

Após a criação das unidades, o usuário deverá inserir os integrantes de cada unidade que foi criada, exemplo: integrantes das unidades SDCC, SUAG, GAB e AJL. Ainda na tela Unidades, conforme Figura 25, a Unidade “SDCC” já tem cadastrado 11 (onze) integrantes. Ao clicar em “Integrantes ()” o usuário será redirecionado para a próxima página onde deverá clicar em “Inserir novo” para inserir um integrante na unidade.

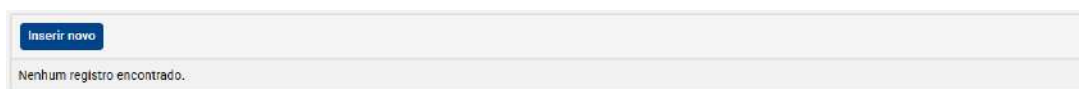


Figura 25. Unidades > Integrantes > Inserir novo

O usuário será redirecionado para a próxima página onde na Aba “Básico”, no campo “Usuário”, deverá escolher na lista suspensa o nome do servidor que está previamente cadastrado e que fará parte da unidade, conforme Figura 26, clicar em “Inserir”.

Ao clicar em “Inserir”, o usuário selecionado estará inserido na unidade.



Figura 26. Visão Geral - Novo Integrante

PARTE III

Processando uma Parceria com Chamamento Público

Para processar uma parceria através de um chamamento público na Plataforma Parcerias, o usuário precisa completar todas as etapas, que incluem: Publicação do Edital de Chamamento Público com Nota Técnica, Seleção, Habilitação, Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação, e Prestação de Contas. É importante lembrar que a etapa de Planejamento do Edital de Chamamento Público deve ser realizada fora da Plataforma por meio de um processo SEI.

Capítulo 1. Chamamento Público

A etapa de Planejamento do Edital de Chamamento Público deve ser realizada fora da Plataforma por meio de um processo SEI.

1.1. Como Lançar um Edital de Chamamento Público na Plataforma

Para realizar o cadastro de um Chamamento Público, o usuário deverá clicar na aba “Chamamento Público”, na tela inicial da plataforma logada.



Figura 27. Card Chamamento Público

Em “Inserir Novo”, será aberto um formulário de cadastro das informações do chamamento que deverão ser preenchidas. Ao final dos dados inseridos, a Plataforma Eletrônica produzirá a versão consolidada do Edital de Chamamento Público em PDF.



Figura 28. Inserir novo Chamamento Público

1.1.1 Básico

No Aba “Básico” serão preenchidos os seguintes itens:

Básico		
Código:	Criação:	Última edição:
Orgão: ?	Dirigente Máximo: ?	
Comissão/Conselho: ?		
Resultado de PMIS: ?	PMIS: ?	

Figura 29. Campo: Básico

Os campos “código”, “criação” e “última edição” são campos de preenchimento automático. Em seguida, deve ser selecionado na lista suspensa o órgão ou entidade responsável pela seleção. Ao clicar no “Órgão”, automaticamente será migrado o “Dirigente Máximo”, nome e CPF do dirigente cadastrado no sistema. Cabe ressaltar que, somente no caso de Administradores Gerais aparecerá a opção para escolher o órgão. Quando o acesso se der a nível de secretaria, o campo “Órgão” estará preenchido automaticamente, mas, se o órgão tiver alguma unidade vinculada, por exemplo Fundos, o usuário deverá selecionar na lista qual órgão será relacionado o Edital de Chamamento Público.

Se a seleção for proveniente de um PMIS, no campo “Resultado de PMIS” deverá ser selecionado “Sim” e o campo subsequente “PMIS” deverá ser selecionado a qual PMIS se refere. Se a seleção não for proveniente de um PMIS, em “Resultado de PMIS” deverá ser selecionado “Não”.

1.1.2. Identificação

Na Aba “Identificação”, serão preenchidos os seguintes itens, conforme Figura 30:

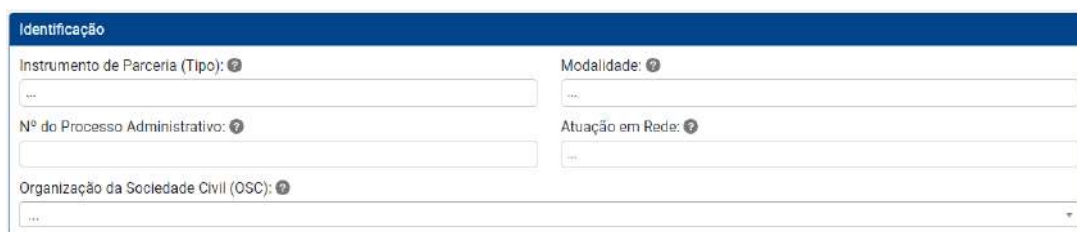
A imagem mostra um formulário web com o título "Identificação" em uma barra azul. O formulário contém cinco campos de entrada: "Instrumento de Parceria (Tipo):" com uma lista suspensa; "Modalidade:" com uma lista suspensa; "Nº do Processo Administrativo:" com uma caixa de texto; "Atuação em Rede:" com uma lista suspensa; e "Organização da Sociedade Civil (OSC):" com uma lista suspensa.

Figura 30. Campo: Identificação

Em “Instrumentos de Parceria” deverá ser escolhido se a seleção se trata de Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação. No campo “Modalidade”, clicar em “Chamamento Público”.

Em “Nº do Processo Administrativo” será preenchido o número utilizado no Processo SEI, a qual a Nota Técnica foi elaborada e o planejamento foi feito.

A atuação em rede é o empenho conjunto de duas ou mais OSCs na execução da parceria, que pode ocorrer quando há autorização expressa no edital de chamamento público e no instrumento de parceria celebrado. Assim, na opção “Atuação em Rede” deverá ser marcado com “Sim” ou “Não”.

No que se refere ao campo “Organização da Sociedade Civil (OSC)”, por se tratar de um Chamamento Público, o campo não será preenchido.

1.1.3. Controles

As Parcerias MROSC focam no controle de resultados, enfatizando a necessidade de monitoramento e avaliação constantes, preventivos e saneadores, para que sejam alcançadas as metas estabelecidas pela parceria e, finalmente, para que se apresente uma prestação de contas dos resultados adequada.

Assim, na Aba “Controles” serão preenchidos os seguintes itens, conforme Figura 31:

A imagem mostra um formulário web com o título "Controles" em uma barra azul. O formulário contém três campos de entrada: "Controle de Eixo:" com uma lista suspensa; "Controle de Lote:" com uma lista suspensa; e "Metas por Lote:" com uma lista suspensa.

Figura 31. Campo: Controles

O “Controle de Eixo” se refere à organização e monitoramento das atividades relacionadas a um tema específico dentro de um projeto ou programa. Ao estabelecer eixos temáticos, é possível direcionar e acompanhar de forma mais efetiva as ações desenvolvidas. Isso facilita a avaliação dos resultados alcançados em cada área de atuação, permitindo um controle mais preciso e uma melhor prestação de contas. Nesta opção deverá ser escolhido “Sim” ou “Não”.

O “Controle de Lote” visa informar se os recursos são repassados em etapas ou lotes, de acordo com o cumprimento de metas estabelecidas. Isso permite um controle mais efetivo da utilização dos recursos públicos e garante a prestação de contas em cada fase. Assim, busca-se assegurar transparência, eficiência e responsabilidade na execução das parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil. Nesta opção deverá ser escolhido “Sim” ou “Não”.

As “Metas por Lote” significam que as metas são estabelecidas e cumpridas em etapas distintas, conhecidas como lotes. Cada lote representa uma fase específica do projeto ou programa. Ao atingir cada meta, é possível acompanhar e avaliar o progresso alcançado. Essa abordagem proporciona um controle mais efetivo e uma prestação de contas periódica, garantindo transparência e eficiência na execução das atividades. Nesta opção deverá ser escolhido “Sim” ou “Não”.

1.1.4. Permitir Edição nas Propostas

Na Aba “Permitir Edição nas Propostas” serão preenchidos os seguintes itens, conforme Figura 32:



A captura de tela mostra a interface da aba "Permitir Edição nas Propostas". No topo, há um cabeçalho azul com o título "Permitir Edição nas Propostas". Abaixo, há três campos de seleção, cada um com um ícone de ajuda (ponto de interrogação) à direita. Os campos são: "Detalhamento das Metas (OSC):", "Cronograma de Desembolso (OSC):" e "Planejamento Financeiro (OSC):". Cada campo contém a opção "Não" selecionada.

Figura 32. Campo: Permitir Edição nas Propostas

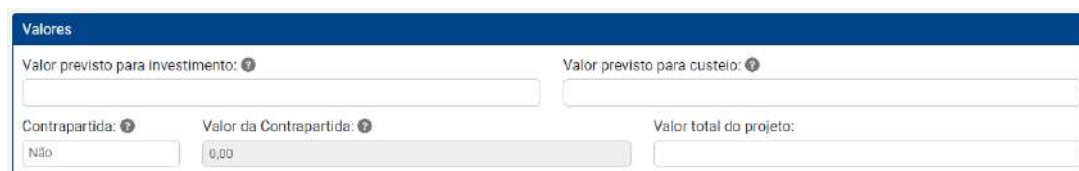
No campo “Detalhamento das Metas (OSC)”, selecione “Sim” ou “Não”. Selecionando “Sim”, as OSC's podem fazer alterações das informações das metas ao inserirem suas propostas.

No campo “Cronograma de Desembolso (OSC)”, selecione “Sim” ou “Não”. Selecionando “Sim”, as OSC's podem fazer alterações das informações do desembolso financeiro ao inserirem suas propostas.

No campo “Planejamento Financeiro (OSC)”, selecione “Sim” ou “Não”. Selecionando “Sim”, as OSC's podem fazer alterações das informações do planejamento financeiro ao inserirem suas propostas.

1.1.5. Valores

Na Aba “Valores” serão preenchidos os seguintes itens, conforme Figura 33:



A captura de tela mostra a interface da aba "Valores". No topo, há um cabeçalho azul com o título "Valores". Abaixo, há cinco campos de entrada. Os primeiros dois são "Valor previsto para investimento:" e "Valor previsto para custeio:", ambos com ícones de ajuda. Os próximos dois são "Contrapartida:" (com ícone de ajuda) e "Valor da Contrapartida:" (com ícone de ajuda). O campo "Contrapartida:" contém a opção "Não" selecionada. O campo "Valor da Contrapartida:" contém o valor "0,00". O quinto campo é "Valor total do projeto:".

Figura 33. Cmapo: Valores

No campo “Valor previsto para investimento”, informe o montante que será utilizado para investimento. Recursos de Capital, conhecidos como Investimento, são recursos aplicados no patrimônio, tais como obras, construções, instalações e aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

No campo “Valor previsto para custeio”, informe o montante que será utilizado para custeio. Recursos de custeio são aqueles aplicados nas despesas com contratos de prestação de serviços, aquisição de materiais de consumo, diárias,

passagens.

No campo “Contrapartida”, responder com “Sim” ou “Não”. Na parte “Valor da Contrapartida”, informe o montante que será utilizado para Contrapartida. Caso não haja contrapartida, é preenchido automaticamente o valor R\$ 0,00.

O campo “Valor Total do Projeto” é preenchido automaticamente, somando os valores de investimento, custeio e contrapartida.

1.1.6. Proposta

No campo “Propostas” serão preenchidos os seguintes itens, conforme Figura 34:



A imagem mostra uma interface web com o título "Propostas" em uma barra azul. Abaixo, há seis campos de entrada organizados em duas linhas e três colunas. A primeira linha contém: "Propostas por OSC • Até:" com o valor "1", "Permitir OSC preencher Valor da Proposta:" com a opção "Não" selecionada, e "Limitar Valor da Proposta:" com a opção "Não" selecionada. A segunda linha contém: "Valor limite Investimento por Proposta:", "Valor limite para Custeio por Proposta:", e "Valor limite total por Proposta:". Os campos de texto são cinza claro, e os campos de seleção são botões com o texto "Sim" e "Não".

Figura 34. Campo: Propostas

No campo “Propostas por OSC•Até”, deve ser informado a quantidade de propostas que a OSC pode enviar, geralmente esse campo é utilizado em caso de chamamento por eixos temáticos, assim as OSC conseguem enviar uma proposta para cada eixo específico. Vale ressaltar que essa quantidade deve ser informada baseada na quantidade de Eixos.

O campo “Permitir OSC preencher Valor da Proposta”, serve para limitar o preenchimento do valor da proposta por parte da Organização da Sociedade Civil. Neste caso, marque “Sim” ou “Não”.

No campo “Limitar Valor da Proposta”, marcando a opção “Sim”, a OSC pode alterar o valor da proposta sendo diferente do valor estipulado pelo Chamamento Público. Se não for o caso, deve ser marcada a opção “Não”.

No campo “Valor limite Investimento por Proposta”, marcando a opção “Sim” em limitar o valor da proposta, o usuário estará limitando as propostas das OSCs. Elas não poderão enviar uma proposta com um valor diferente do valor estipulado pelo Chamamento/Seleção. Vale ressaltar que, só será possível o preenchimento de tal campo, se for marcada a opção “Sim” em “Limitar Valor da Proposta”.

No campo “Valor limite para Custeio por Proposta”, marcado a opção “Sim” em limitar valor da proposta, o usuário estará limitando as propostas das OSCs. Elas não poderão enviar uma proposta com um valor diferente do valor estipulado pelo Chamamento/Seleção. Vale ressaltar que, só será possível o preenchimento de tal campo, se for marcada a opção “Sim” em “Limitar Valor da Proposta”.

No campo “Valor limite total por Proposta”, será informado automaticamente o valor limite total da proposta, sendo a soma do “Valor limite Investimento por Proposta” e “Valor limite para Custeio por Proposta”. Tal campo ficará zerado, caso a opção “Limitar Valor da Proposta” seja marcada com a opção “Não”.

1.1.7. Datas

Tais campos devem ser preenchidos com o máximo de atenção e devem seguir uma sequência lógica, simulando a cerimônia de abertura dos envelopes, visto que as propostas serão enviadas, abertas ou analisadas apenas no interstício de tempo previamente definidos neste campo. Ou seja, a Comissão de Seleção não conseguirá avaliar uma proposta na data anterior ou posterior às datas previstas em “Data/Hora de avaliação da (s) proposta (s)”.

Na Aba “Datas” serão preenchidos os seguintes itens, conforme Figura 35:

No campo “Data de Publicação”: informar a data de publicação no DODF;

No campo “Número do Diário Oficial”: informar o número do DODF;

No campo “Arquivo Publicação”: anexar o PDF da publicação do Edital de Chamamento no DODF.

Datas para o envio:

No campo “Data/Hora de envio da (s) proposta (s) • de”: informar a data e o horário inicial para envio da proposta;

No campo “Data/Hora de envio da (s) proposta (s) • até”: informar a data e o horário final para envio da proposta.

Datas para a abertura:

No campo “Data/Hora de abertura da (s) proposta (s) • de”: informar a data e o horário inicial para abertura da proposta;

No campo “Data/Hora de abertura da (s) proposta (s) • até”: informar a data e o horário final para abertura da proposta.

Datas para a avaliação:

No campo “Data/Hora de avaliação da (s) proposta (s) • de”: informar a data e o horário inicial para avaliação da proposta;

No campo “Data/Hora de avaliação da (s) proposta (s) • até”: informar a data e o horário final para avaliação da proposta.

Figura 35. Campo: Datas

Deste ponto em diante, serão preenchidos campos de texto que irão compor a versão final do Edital de Chamamento Público, tais como Objeto, Características da Parceria, Período, Recursos Público, dentre outros. A Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC preenche automaticamente alguns campos para facilitar a inserção dos dados por parte do usuário, em conformidade ao previsto nos normativos que versam sobre as Parcerias MROSC.

1.1.8. Objeto

A Aba “Objeto - Item 1” refere-se ao item 1 que trata do Objeto do Edital e está pré-preenchido com o seguinte texto:

“O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA], executar o que segue: [DESCRIÇÃO DO PROJETO OU DAS ATIVIDADES], no período de [MÊS/MESES OU ANO/ANOS]”.

Portanto, neste campo deverá ser inserido em formato de texto, apenas o que se refere a [DESCRIÇÃO DO PROJETO OU DAS ATIVIDADES], uma vez que o nome do órgão ou entidade pública é inserido automaticamente.

Exemplo: O presente Edital tem por objeto o chamamento público de Organização da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Governo do Distrito Federal, por intermédio da [Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal](#) (de preenchimento automático), executar o que segue: realizar a implantação, execução e manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de

6 a 15 anos e para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, no período de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses.

Para lançar na Plataforma Eletrônica o objeto acima, o campo da Aba “Objeto - Item 1” deverá ser preenchido da seguinte maneira, conforme Figura 36:

“realizar a implantação, execução e manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos e para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos”

O texto deve ser inserido sem ponto ou vírgula.

Figura 36. Descrição do Objeto

É recomendado elaborar uma descrição do objeto de parceria de maneira sintética, haja vista que no Anexo 2 do próprio chamamento público haverá espaço apropriado para detalhamento do escopo do projeto ou atividade objeto da parceria.

1.1.9. Características da Parceria

A Aba “Características da Parceria - Item 1” refere-se ao item 1 que trata do Objeto do Edital e serve para inserir informações complementares, se houver, conforme Figura 37.

Figura 37. Informações Complementares do Objeto

1.1.10. Período

Na Aba “Período - Item 1”, devem ser inseridas as informações sobre o período de vigência da parceria e objeto do Edital que está sendo lançado na Plataforma Eletrônica, conforme Figura 38.

Figura 38. Período de Vigência da Parceria

Exemplo: “O presente edital tem vigência de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses”.

1.1.11. Recursos Públicos

Na Aba “Recursos Públicos - Item 2”, devem ser inseridas as informações sobre os recursos públicos, período da parceria e objeto do Edital que está sendo lançado na Plataforma Eletrônica, conforme Figura 39.

Figura 39. Recursos da Parceria

1.1.12. Repasses

No campo “Repasses - Item 3”, devem ser inseridas as informações referentes aos recursos públicos aplicados, havendo a descrição referente à dotação orçamentária da qual a despesa correrá.

A Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC preenchido abaixo conforme Figura 40, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

Figura 40. Repasses

1.1.13. Contrapartida

A contrapartida é a contraprestação de bens disponibilizados ou serviços realizados pela Organização da Sociedade Civil, no período de execução da parceria, de expressão monetária mensurável, sem exigência de depósito de recursos financeiros.

A Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 41, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

A imagem mostra uma interface de usuário para a edição de documentos. No topo, há uma barra azul com o título "Contrapartida - Item 4". Abaixo, uma barra de ferramentas contém ícones para formatação de texto (negrito, itálico, sublinhado, etc.) e uma opção "Código-Fonte". O corpo principal da interface é uma área de texto com o seguinte conteúdo:

4.1 - Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

- Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que não será exigida contrapartida da OSC, compreendendo, por exemplo, que a própria execução da parceria já implica um comprometimento relevante da sociedade civil em ação de interesse público.
- Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública observe o disposto sobre a matéria no Ato Normativo Setorial.

[OU]

4.1 - Será exigida contrapartida em [INDICAR SE HAVERÁ DISPONIBILIZAÇÃO DE BENS OU REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS], cuja mensuração monetária equivaleria a R\$ [VALOR], que consistirá em: [DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA].

4.2 - O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida deverá constar no Plano de Trabalho.

4.3 - Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

- Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que será exigida contrapartida da OSC por meio da disponibilização de bens ou realização de serviços.
- Sugere-se atenção na redação nos seguintes pontos:

a) A descrição e mensuração do valor da contrapartida deve prezar pelo princípio da razoabilidade;

b) O órgão ou entidade da administração pública e a(s) OSC(s) selecionada(s) deverão se alinhar e detalhar no Plano de Trabalho o modo como será realizada a contrapartida;

c) Em nenhum caso a contrapartida pode exigir depósito de recurso financeiro.

Figura 41. Contrapartida

1.1.14. Atuação em Rede

A execução das parcerias pode se dar por atuação em rede, composta por uma Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria com a Administração Pública Distrital, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto, ou por uma ou mais organizações da sociedade civil executantes, não celebrantes da parceria com a Administração Pública Distrital, que executarão ações definidas em acordo com a organização da sociedade civil celebrante.

No caso do campo “Atuação em Rede – Item 5”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 42, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

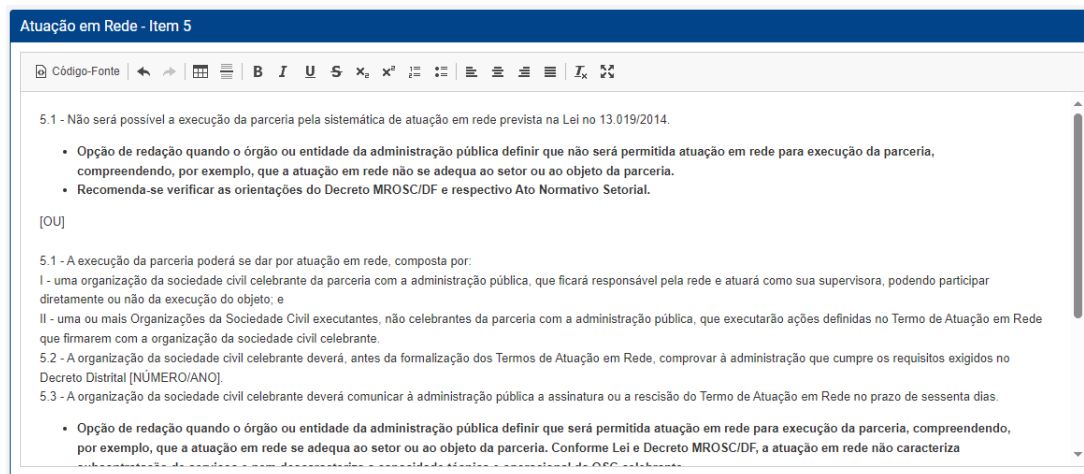


Figura 42. Atuação em Rede

1.1.15. Etapas de Seleção

O campo “Etapas de Seleção – Item 6” se refere à Administração Pública detalhando como se dará a seleção da proposta.

O edital pode prever a realização de mais de uma fase de seleção, desde que possuam diferentes características e estejam amparadas pelo próprio objeto do edital. Para a diferenciação das fases pode-se prever, além da análise das propostas, defesa oral, visita in loco nas OSCs proponentes, entre outras possibilidades. Além disso, é possível ainda delimitar etapas de caráter eliminatório e classificatório.

A Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 43, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

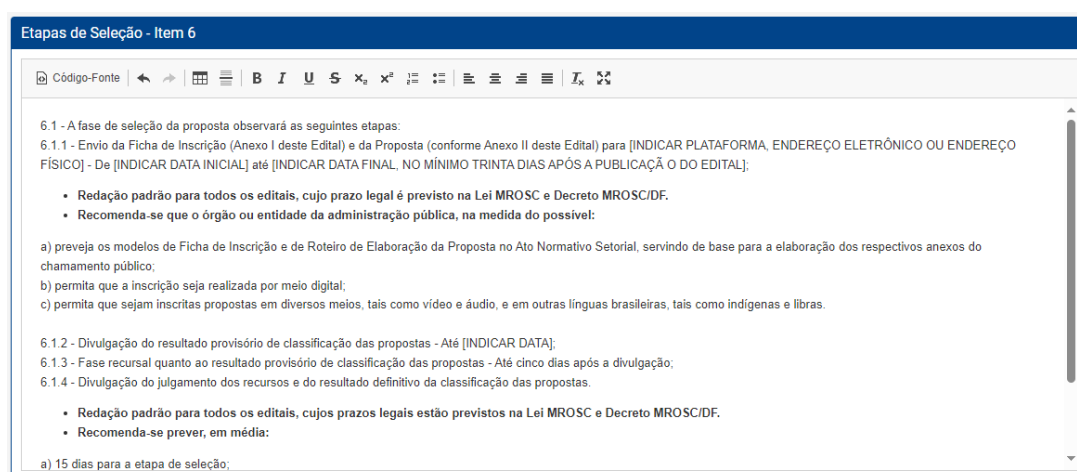


Figura 43. Etapas de Seleção

1.1.16. Critérios de Seleção

O objetivo do edital de Chamamento Público é selecionar as “melhores propostas”, assim os critérios de seleção devem

avaliar o conteúdo das propostas, garantindo-se a observância de princípios, tais como isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade e igualdade.

No que se refere aos “Critérios de Seleção – Item 7”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 44, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

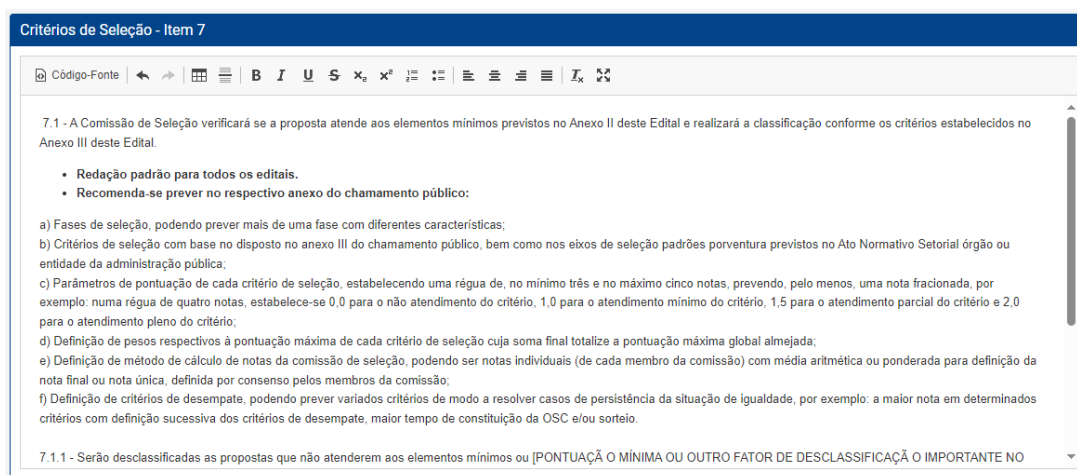


Figura 44. Critérios de Seleção

1.1.17. Comissão de Seleção

A comissão de seleção é unidade colegiada destinada a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação.

No que se refere ao campo “Comissão de Seleção – Item 8”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 45, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

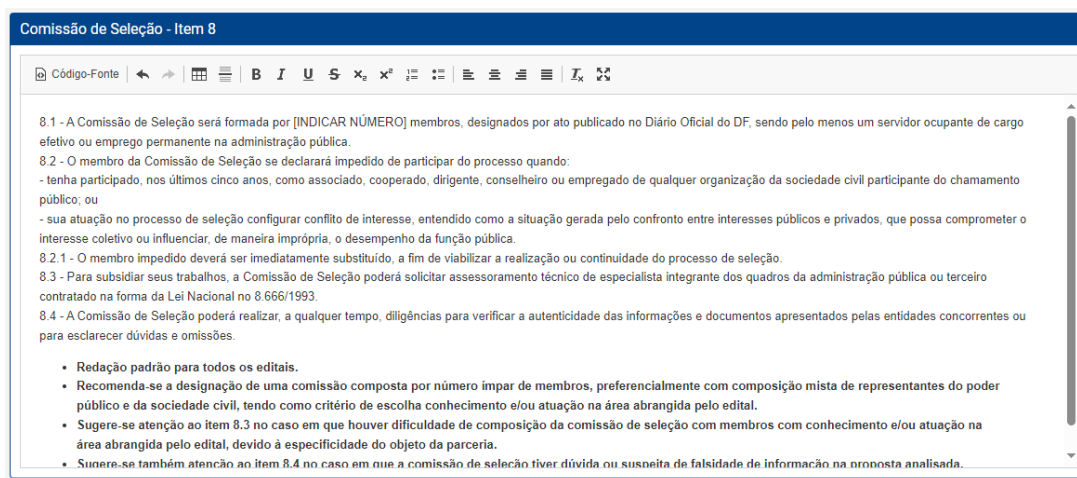


Figura 45. Comissão de Seleção

1.1.18. Etapas de Habilitação

O campo “Etapas Fase Habilitação – Item 9” se refere a descrição de todas as etapas relacionadas à fase de habilitação e celebração da parceria.

A Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 46, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

Etapas Fase Habilitação - Item 9

Código-Fonte

9.1 - A fase de habilitação e celebração da parceria observará as seguintes etapas:

9.1.1 - Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de [INDICAR NÚMERO NÃO INFERIOR A CINCO] dias;

9.2 - Divulgação do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;

9.3 - Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação? [] - Até cinco dias após a divulgação.

9.4 - Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;

9.5 - Homologação do resultado final da seleção;

9.6 - Indicação de dotação orçamentária;

9.7 - Convocação da organização selecionada para apresentar o Plano de Trabalho no prazo de [INDICAR NÚMERO NÃO INFERIOR A CINCO] dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

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

9.9 - Emissão de parecer técnico;

9.10 - Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;

9.11 - Emissão do parecer jurídico;

9.12 - Assinatura do instrumento de parceria.

- Redação padrão para todos os editais, cujos prazos de apresentação de documentação (itens 9.1 e 9.7) são discricionários e de interposição de recurso (item 9.3) está previsto na Lei MROSC e Decreto MROSC/DF.
- Recomenda-se que órgão ou entidade da administração pública responsável:

Figura 46. Etapas Fase Habilitação

1.1.19. Requisitos de Habilitação

Para fins de habilitação, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar requisitos previamente previstos no Edital de Chamamento Público ou apresentar algumas documentações.

No que se refere ao campo “Requisitos de Habilitação – Item 10”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 47, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

Requisitos de Habilitação - Item 10

Código-Fonte

10.1 - Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá comprovar seu registro no Cadastro Setorial [INDICAR O NOME DO CADASTRO E O ATO NORMATIVO QUE O INSTITUIU] ou apresentar os seguintes documentos:

- Opção de redação no caso do órgão ou entidade da administração pública possuir cadastramento específico de Organizações da Sociedade Civil para firmar parcerias MROSC.

[OU]

Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá apresentar os seguintes documentos:

10.1 - Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

10.1.1 - Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

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

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

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

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

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

Figura 47. Requisitos de Habilitação

1.1.20. Impedimentos e Inabilitação

No que se refere ao campo “Impedimentos e Inabilitação – Item 11”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 48, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

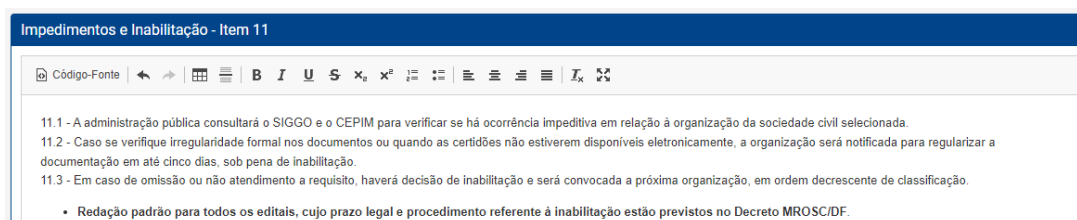


Figura 48. Impedimentos e Inabilitação

1.1.21. Recursos

No que se refere ao campo “Recursos – Item 12”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 49, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

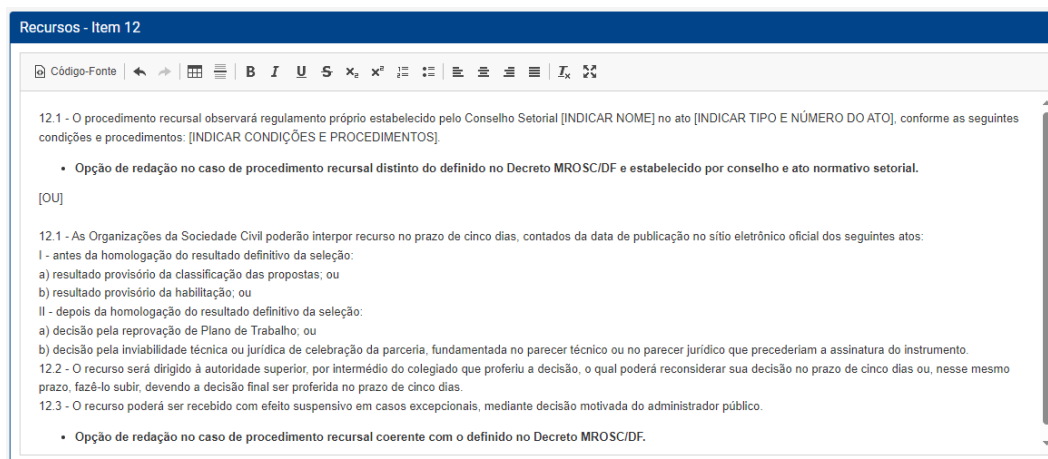


Figura 49. Recursos

1.1.22. Prazo de Validade do Resultado

No que se refere ao campo “Prazo de Validade do Resultado – Item 13”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 50, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

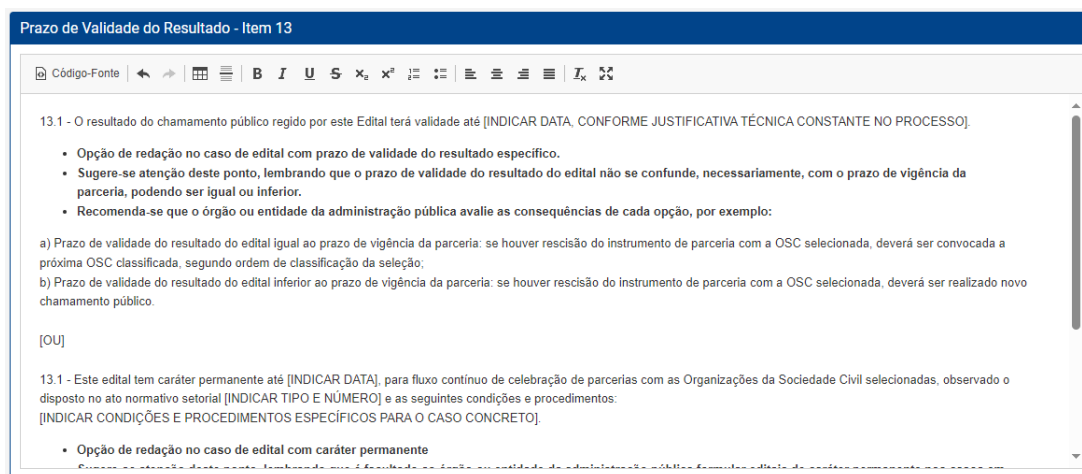


Figura 50. Prazo de Validade do Resultado

1.1.23. Disposições Finais

No que se refere ao campo “Disposições Finais – Item 14”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC contempla o texto constante no Modelo de Minuta de Edital do Manual MROSC, conforme Figura 51, sendo necessário a edição e escolha da opção, conforme o caso do órgão ou entidade que irá publicar o edital de Chamamento Público.

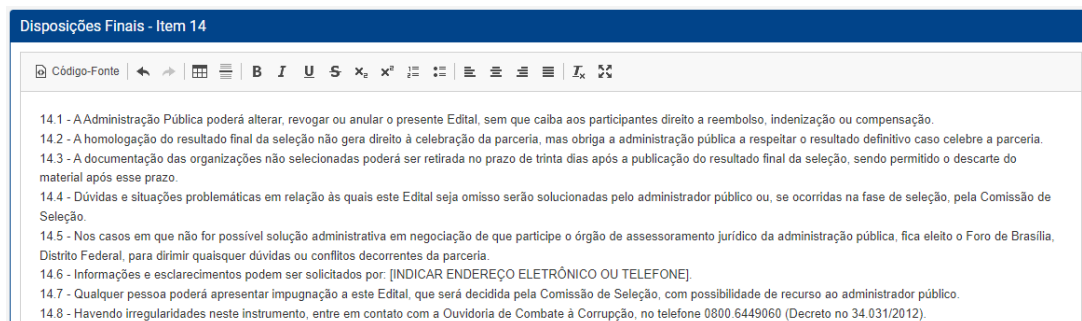


Figura 51. Disposições Finais

1.1.24. Metodologia de Julgamento das Propostas – Anexo III Critérios de Seleção para Chamamento (sem o Quadro)

A metodologia de pontuação dos critérios deve conter parâmetros mínimos previamente definidos no Edital de Chamamento Público, conforme Anexo III – Critérios de Seleção do Manual MROSC. Assim, neste campo deverão ser inclusos os procedimentos e critérios de seleção e de julgamento das propostas que irão compor o Anexo III do referido edital, conforme Figura 52, os critérios serão inseridos de acordo com o Item 1.1.30 deste Manual.

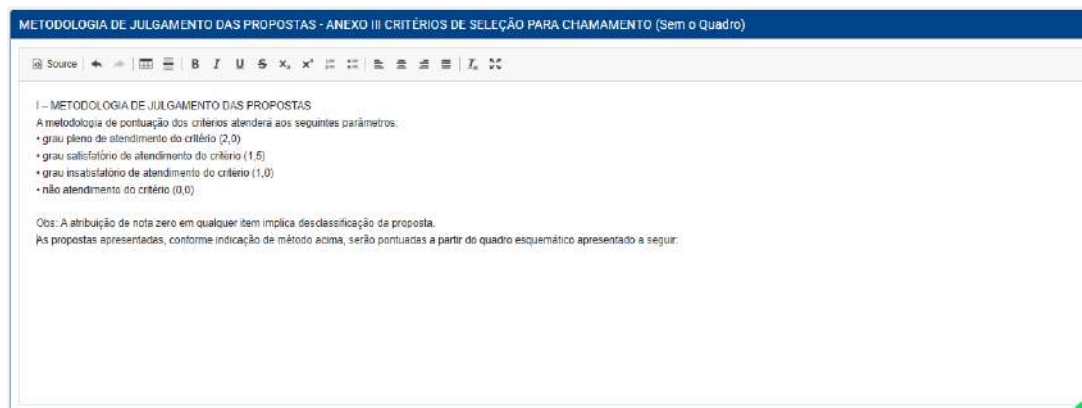


Figura 52. Detalhamento Critérios de Seleção para o Chamamento

ATENÇÃO: Inserir somente o texto, pois o Anexo III será montado junto ao quadro do julgamento das propostas.

Após isso, clicar em “Salvar”. Caso precise voltar para a tela anterior clique em “Voltar”, devendo permanecer atento que, ao voltar para a tela anterior sem clicar em “Salvar” o texto pode perder a edição do documento.

É importante mencionar que os campos de livre descrição possuem ferramentas de edição, tais como: negrito, sublinhado, alinhar o texto, remover formatações, dentre outras funcionalidades, conforme Figura 53.



Figura 53. Ferramentas de Edição

1.1.25. Dotação Orçamentária

A Administração Pública deve ter indicação expressa da existência prévia de dotação orçamentária para execução da parceria.



Figura 54. Dotação Orçamentária

Ao clicar em “Inserir novo”, o usuário será redirecionado para uma nova tela, que conterá informações adicionais a serem inseridas na plataforma, conforme Figura 55.

Na Aba “Básico”, deverá ser preenchido os dados abaixo:

Básico		
Fonte de Recursos*: 158 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEDERAL	Programa de Trabalho: 08.244.6228.9071.0008	Fonte: 158
Fonte declaratória: Não	Natureza de Despesa Custeio: 33.50.43.02	Natureza de Despesa Investimento:
Forma do Desembolso: Desembolso Mensal		

Figura 55. Dados Básicos da Dotação Orçamentária

No campo “Fonte de Recursos”: deverá ser escolhida a fonte de recurso na qual o órgão vai utilizar na celebração da parceria. Preenchido este campo, o mesmo será migrado automaticamente para o item “Fonte”. Exemplo: 158 – Fundo de Assistência Social vinculado GDF.

No campo “Programa de Trabalho”: deverá ser escolhida o Programa de Trabalho que o órgão vai utilizar na celebração da parceria. Exemplo: 08.244.6228.9071.0008.

No campo “Fonte”: este campo será preenchimento automaticamente após o preenchimento de “Fonte de Recursos”.

No campo “Fonte Declaratória”: marcar “Sim” ou “Não”. A “Fonte declaratória” refere-se a uma fonte de recurso que foi apenas declarado.

No campo “Natureza de Despesa Custeio”: informar a Classificação da Natureza da Despesa. Exemplo: 33.50.43.02.

No campo “Natureza de Despesa Investimento”: informar a Classificação da Natureza da Despesa. Exemplo: 44.50.42.

No campo “Forma de Desembolso”: deverá ser indicado se será “desembolso mensal”, “desembolso trimestral”, “desembolso anual”, “apenas a parcela sem previsão mensal ou anual”, “desembolso Cronograma de Execução” ou “nenhuma das alternativa apenas o valor”.

No campo “Inserir Parcelamento Manual”: marcar “Sim” ou “Não”.

A Aba “Conta Bancária”, não deverá ser preenchida nesse momento. Pois a “Conta bancária” se refere a conta bancária da Organização da Sociedade Civil – OSC, e, como se trata de um Edital de Chamamento Público, ainda não sabemos qual OSC será selecionada para celebrar a parceria.

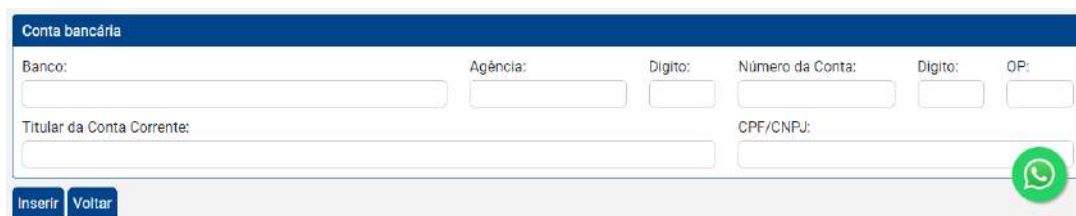
A imagem mostra um formulário web intitulado "Conta bancária" em uma barra azul superior. O formulário contém campos para: Banco (campo grande), Agência (campo pequeno), Dígito (campo pequeno), Número da Conta (campo grande), Dígito (campo pequeno), OP (campo pequeno), Titular da Conta Corrente (campo grande) e CPF/CNPJ (campo grande). Na base do formulário, há dois botões azuis: "Inserir" e "Voltar". No canto inferior direito, há um ícone circular verde com um símbolo de WhatsApp.

Figura 56. Dados da Conta Bancária

1.1.26. Planejamento Financeiro

De acordo com o Manual MROSC, o Planejamento financeiro visa a orientar que as OSCs proponentes apresentem a estimática dos custos para execução do objeto da parceria. A Administração Pública pode delimitar itens mínimos que devem ser refletidos em rubricas orçamentárias, bem como em pisos e tetos.

Nesse campo deverá ser preenchido o Planejamento Financeiro, caso o órgão não queira delimitar os itens mínimos para o Edital de Chamamento Público, ele pode deixar a cargo da OSC, deixando esse campo sem preenchimento.

Na Aba “Planejamento Financeiro”, clique em inserir novo para informar o planejamento financeiro da parceria, caso a Administração Pública queira indicar o Planejamento Financeiro para a parceria, conforme Figura 57. Caso contrário, o preenchimento é feito pela OSC no envio das propostas. Ver detalhamento no Item 3.6. Informações da Parte II - Planejamento Financeiro.



Figura 57. Planejamento Financeiro

1.1.27. Eixos

O “Controle de Eixo” se refere à organização e monitoramento das atividades relacionadas a um tema específico dentro de um projeto ou programa. Ao estabelecer eixos temáticos, é possível direcionar e acompanhar de forma mais efetiva as ações desenvolvidas. Isso facilita a avaliação dos resultados alcançados em cada área de atuação, permitindo um controle mais preciso e uma prestação de contas melhor. Caso tenha selecionado “Sim”, demonstrado no Item “1.1.3. Controles”, o usuário deverá clicar em “Inserir novo”, conforme Figura 58.



Figura 58. Eixos de Atuação

Ao clicar em “Inserir novo” a Administração Pública irá definir o nome do eixo, bem como inserir uma breve descrição ao que se refere, conforme Figura 59.

Figura 59. Detalhamento do Eixo de Atuação

Podem ser inseridos quantos eixos forem necessários, sendo que, na tela principal ficarão listados todos os itens previstos, sendo possível “Editar” ou “Excluir” os eixos inclusos.

Na Figura 60 é possível observar um exemplo de Eixos:

Eixos	
Código	Eixo
16	EU COMIGO Visa atender os interesses, as demandas e as necessidades próprias dos usuários. Para isso, é preciso compreender as particularidades de cada estágio da vida para oportunizar as falas, as expressões e as manifestações, tendo em vista romper com visões que desqualificam suas potencialidades, aptidões e interesses. Para o eixo "Eu comigo", o SCFV propõe atividades que contribuem no desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de suas necessidades e o estímulo de suas potências. As competências relacionadas a esse eixo são: aprender com a experiência, autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, automotivação, autonomia, aprender a brincar, resiliência e responsabilidade. Editar Deletar
17	EU COM OS OUTROS Enfatiza a importância da construção e do fortalecimento das redes de apoio social dos usuários, visando prevenir a sua segregação e/ou institucionalização e assegurar o direito à convivência familiar e comunitária. É a partir do convívio familiar, comunitário e social que se busca o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito. O objetivo principal desse eixo é que os participantes possam conhecer, experimentar e reforçar as competências sociais que colaboram com a convivência no meio familiar e comunitário, bem como com a sua integração nas variadas redes sociais. Além disso, o eixo busca fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade. As competências relacionadas a esse eixo são: comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade. Editar Deletar
18	EU COM A CIDADE Propõe que os usuários se compreendam como cidadãos – sujeitos de direitos e deveres, agentes, interventores, partícipes – nos espaços em que estabelecem relações sociais – a sua moradia, a sua escola, o próprio SCFV, os locais que costumam frequentar no cotidiano, etc. Esse eixo tem como objetivo estimular as competências que mobilizam a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas situações do Serviço e ampliem sua participação para outros contextos. Entre as competências relacionadas a este eixo, estão: apropriação, direitos e deveres, participação ativa, pertencimento e viver em redes. Editar Deletar

Figura 60. Exemplificação dos Eixos de Atuação

1.1.28. Lotes – Bens/Atendimentos

A depender da especificidade do edital de Chamamento Público, alguns podem conter a descrição de lotes.

Lotes-Bens/Atendimentos
Nenhum registro encontrado.
Inserir novo

Figura 61. Lotes

Ao clicar em “Inserir novo” a Administração Pública irá definir o nome do lote, bem como inserir uma breve descrição ao que se refere, conforme Figura 62.

Básico
Lote*: I - REGIÃO CENTRAL
Descrição: a) RA I Plano Piloto; b) RA XI Cruzeiro; c) RA XXII Sudoeste/Octogonal; d) RA XVI Lago Sul; e) RA XVIII Lago Norte; f) RA XXIII Varjão.
Salvar Voltar

Figura 62. Detalhamento do Lote

Podem ser inseridos quantos lotes forem necessários, sendo que, na tela principal ficarão listados todos os itens previstos, sendo possível “Editar” ou “Excluir” os lotes inclusos.

Abaixo segue um exemplo de Lotes-Bens/Atendimentos, conforme Figura 63:

Lotes Bens/Atendimentos		
Código	Lote	Valor
44	I - REGIÃO CENTRAL a) RA I Plano Piloto; b) RA XI Cruzeiro; c) RA XXII Sudoeste/Octogonal; d) RA XVI Lago Sul; e) RA XVIII Lago Norte; f) RA XXIII Varjão. Bens/Atendimentos [1] Editar Deletar	RS 3.722.496,00
45	II - REGIÃO LESTE a) RA XIV São Sebastião; b) RA XXVII Jardim Botânico; c) RA XXVIII Itapoá; d) RA VII Paranoá. Bens/Atendimentos [1] Editar Deletar	RS 1.861.248,00
46	III - REGIÃO NORTE a) RA V Sobradinho; b) RA XXVI Sobradinho II; c) RA XXXI Fercal; d) RA VI Planaltina. Bens/Atendimentos [0] Editar Deletar	RS 0,00
47	IV - REGIÃO CENTRO SUL a) RA XXIX SIA; b) RA XXV SCIA-Estrutural; c) RA VIII Núcleo Bandeirante; d) RA XXIV Park Way; e) RA X Guarã; f) RA XIX Candangolândia. Bens/Atendimentos [0] Editar Deletar	RS 0,00
48	V - REGIÃO CENTRO OESTE a) RA XXX Vicente Pires; b) RA III Taguatinga; c) RA XX Águas Claras; d) RA XXXIII Arniqueiras. Bens/Atendimentos [0] Editar Deletar	RS 0,00
49	VI - REGIÃO SUDOESTE a) RA XII Samambaia; b) RA XV Recanto das Emas; c) RA XVII Riacho Fundo I; d) RA XXI Riacho Fundo II Bens/Atendimentos [0] Editar Deletar	RS 0,00

Figura 63. Exemplificação dos Lotes

Após preenchido todos os lotes, o usuário deverá clicar no campo “Bens/Atendimentos (0)”. O usuário será redirecionado para a próxima página, clicar em “Inserir novo”, conforme Figura 64.

Inserir novo

Nenhum registro encontrado.

Figura 64. Inserir novo - Bens/Atendimentos

Ao clicar em “Inserir novo” o usuário será redirecionado para a próxima página, onde a Administração Pública irá definir o Bem/Atendimento, conforme Figura 65.

Básico

Bem/Atendimento:
VAGA DE ACOLOHIMENTO

Tipo:
Quantidade x Valor

Quantidade: 200 Valor: 18.612,48 Total: 3.722.496,00

Descrição:
O valor de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 49.323.072,00 (quarenta e nove milhões, trezentos e vinte e três mil, setenta e dois reais) para o preenchimento de 2.650 (duas mil seiscentos e cinquenta) vagas, considerando o valor de R\$ 18.612,48 (dezoito mil e cento e doze reais e quatrocentos e oitenta e oito centavos) por vaga de acolhimento, nos termos da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020, alterada pela Portaria SEDES nº 09, de 07 de fevereiro de 2022, para execução em 48 meses, prorrogáveis por igual período. Para o lote com 100 vagas, o valor para 48 meses é de R\$ 1.861.248,00 (um milhão, oitocentos e sessenta e um mil, duzentos e quarenta e oito reais) e de R\$ 2.791.872,00 (dois milhões, setecentos e noventa e um mil, oitocentos e setenta e dois reais) para o lote de 150 vagas.

Salvar Voltar

Figura 65. Detalhamento do Bem/Atendimento

Na Aba “Básico” deverá ser preenchido os campos a seguir:

No campo “Bem/Atendimento”: definir o bem/atendimento. No nosso exemplo, na Figura 65, foi escolhido o atendimento “vaga de acolhimento”.

No campo “Tipo”: escolher “Valor”, “Quantidade” ou “Quantidade x Valor”. No nosso exemplo, na Figura 65,

foi escolhido Quantidade x Valor.

No campo “Quantidade”: informar a quantidade do bem/atendimento.

No campo “Valor”: informar o valor do bem/atendimento.

No campo “Total”: o preenchimento é automático.

No campo “Descrição”: inserir uma breve descrição ao que se refere o bem/atendimento e clicar em “Salvar”.

Após salvar o usuário será redirecionado para a tela a seguir, conforme Figura 66.

VAGA DE ACOlhIMENTO

O valor de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 49.323.072,00 (quarenta e nove milhões, trezentos e vinte e três mil, setenta e dois reais) para o preenchimento de 2.650 (duas mil seiscentos e cinquenta) vagas, considerando o valor de R\$ R\$ 387,76 (trezentos e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos) por vaga de acolhimento, nos termos da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020, alterada pela Portaria SEDES nº 09, de 07 de fevereiro de 2022, para execução em 48 meses, prorrogáveis por igual período. Para o lote com 100 vagas, o valor para 48 meses é de R\$ 1.861.248,00 (um milhão, oitocentos e sessenta e um mil, duzentos e quarenta e oito reais) e de R\$ 2.791.872,00 (dois milhões, setecentos e noventa e um mil, oitocentos e setenta e dois reais) para o lote de 150 vagas.

Valor: R\$ 18.612,48 • Quantidade: 200 • Total: R\$ 3.722.496,00

Editar Deletar ⓘ

VALOR TOTAL: R\$ 3.722.496,00

Figura 66. Resumo do Bem/Atendimento

1.1.29. Metas

As metas devem se associadas tanto aos objetivos evidenciados no edital, quanto às ações delimitadas pela própria OSC no Plano de Trabalho. As metas decodificam, no tempo e no espaço, os resultados quantitativos ou qualitativos a serem atingidos em relação aos objetivos da parceria.

No processo de elaboração de metas é importante defini-las de maneira clara e direta, envolvendo prazos de realização e, quando possível, quantidades, para que seja possível avaliá-las. É necessário não confundir metas com objetivos, nas quais podem ter formulação com conceitos mais subjetivos. Por exemplo, “qualificar a permanência das mulheres no mundo do trabalho, da produção e da renda” este é o enunciado do objetivo, já “realizar cursos de capacitação profissional para 50 mil mulheres nas áreas de edificações, mecânica e informática, até 2020” é o enunciado da meta, que pode perfeitamente estar associada ao referido objetivo.

Além disso, é fundamental traçar as metas de acordo com a capacidade técnica e operacional da OSC, pois, embora desafiadoras, as metas precisam estar assentadas em bases realistas. Não adianta traçar metas inalcançáveis ou com baixa probabilidade de execução. Para conceber metas, portanto, é preciso ter em mente que elas:

- são relevantes em relação aos objetivos, devendo demonstrar a conexão entre objetivos e metas, de modo que, uma vez alcançadas as metas, seja possível avaliar se os objetivos foram concretizados;
- são específicas, devendo enunciar o que se quer alcançar, sem necessidade de interpretações adicionais;
- são mensuráveis, devendo ser passíveis de medição quantitativa ou qualitativa;
- possuem prazos de realização, podendo ter como limite o prazo final da parceria ou prazos intermediários;
- são alcançáveis, devendo levar em consideração as condições de execução, inclusive fragilidades e obstáculos.

Nesse campo deverá ser preenchido com o detalhamento das metas para o Edital de Chamamento Público, caso o órgão não queira fazer o detalhamento da Metas e deixar a cargo da OSC, deixar esse campo sem preenchimento.

Figura 67. Detalhamento das Metas

Ao clicar em “Inserir novo” a Administração Pública irá definir o detalhamento das metas da parceria. O Usuário será redirecionado para a próxima página. Na Aba “Lote”, caso tenha sido definido os lotes do Edital, escolher na lista suspensa o lote que quer fazer o detalhamento da meta. O nosso exemplo foi dividido em 8 lotes, conforme Figura 68.

Figura 68. Relação com lotes

Na Aba “Básico” deverá ser preenchido os campos a seguir, conforme Figura 69:

No campo “Possui Etapa”: marcar com “Sim” ou “Não”.

No campo “Nº da Meta”: ordenar a ordem numérica da meta.

No campo “Unidades/Público-alvo”: selecionar o público alvo que será atendido.

No campo “Tipo de Qtde Programada”: marcar com “Fixa” ou “Variável”.

No campo “Qtde Programada (somente números)*”: preencher com o número correspondente a quantidade programada.

No campo “Descrição da meta*”: de forma sucinta, descrever a meta.

Figura 69. Dados Básicos do Detalhamento das Metas

Na Aba “Descrição das atividades para o cumprimento da meta (Ações)” descrever as ações que deverão ser feitas para o cumprimento da meta, conforme Figura 70.

Descrição das atividades para o cumprimento da meta (Ações)

As visitas domiciliares acontecem uma vez na semana, as famílias selecionadas para serem visitadas são as que estão sendo inseridas no CSFormar e as que necessitam de acompanhamento. As visitas propiciam diálogo e desenvolvimento de vínculo, para conhecer a realidade e necessidade de cada usuário, colher as informações, fazer relatório que posterior é assinado pelo responsável que esteja presente na residência.

Figura 70. Descrição das atividades para o cumprimento da meta (Ações)

Na Aba “Definição dos Meios/Parâmetros para aferição” descrever os meios/parâmetros para aferição da meta e clicar em “Inserir”, conforme Figura 71.

Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição

Relatório de visita.

Figura 71. Definição dos Meios/Parâmetros para aferição

Após clicar em inserir o usuário será redirecionado para a próxima página Inserir Etapa (em nosso exemplo foi selecionado “Sim”, possui etapas).

Na Aba “Básico”, no campo “Nº da Etapa”, colocar a ordem numérica da etapa e no campo “Descrição da Etapa”, descrever de forma sucinta a etapa, conforme Figura 72.

Básico

Nº da Etapa:
1

Descrição da etapa:
Agendar com o Assistente Social e/ou Psicólogo as reuniões semanais com as famílias selecionadas.

Figura 72. Descrição da Etapa

Na Aba “Prazo”, no campo “Tipo de Prazo”, se escolher por data, preencher a data de início e a data de término.

Prazo

Tipo de Prazo: Por Data

Prazo - Data Início:

Prazo - Data Término:

Figura 73. Prazo por data

No campo “Tipo de Prazo”, se escolher em meses, preencher o prazo com o número correspondente ao número de meses.

Prazo

Tipo de Prazo: Em Meses

Prazo (somente números):

Figura 74. Prazo em meses

Na Aba “Forma de Execução”, descrever a forma de execução para o cumprimento da etapa e clicar em “Inserir”.

Figura 75. Forma de Execução

O usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 76, caso tenha mais metas para inserir, clicar em “Inserir Novo” e seguir os passos listados acima.

Código	Meta	Unidades/Público-alvo	Quantidade	Prazo
32	META 1: Realizar anualmente visitas domiciliares às famílias dos usuários. As visitas domiciliares acontecem uma vez na semana, as famílias selecionadas para serem visitadas são as que estão sendo inseridas no CSFormar e as que necessitam de acompanhamento. As visitas propiciam diálogo e desenvolvimento de vínculo, para conhecer a realidade e necessidade de cada usuário, colher as informações, fazer relatório que posterior é assinado pelo responsável que esteja presente na residência.		100	...

Figura 76. Resumo do Detalhamento das Metas

1.1.30. Avaliação e Pontuação

O próximo campo refere-se à metodologia de pontuação e ao peso atribuído aos critérios, se houver. Neste campo também será possível inserir os métodos de cálculo e critérios de desempate. Cabe ressaltar que esse campo é a complementação ao Item 1.1.24 – Anexo III Critérios de Seleção para Chamamento (Quadro).

Na Aba “Outros”, clicar no campo “Avaliação e Pontuação (0)”, conforme Figura 77.

Figura 77. Outros - Avaliação e Pontuação

Ao clicar em Avaliação e Pontuação, o usuário será redirecionado para a próxima página conforme Figura 78.

Figura 78. Avaliação e Pontuação

O usuário pode fazer a separação dos critérios de avaliação por grupos ou individualmente.

Vamos demonstrar primeiramente por grupo. O usuário deverá clicar no campo “Grupos”, ele será redirecionado para a próxima tela, conforme Figura 79.

Figura 79. Grupos

Na Aba “Básico”, no campo “Título”, nomear o título para o grupo que está sendo criado. No nosso exemplo o primeiro grupo é: A – Alinhamento da Proposta aos Objetivos da Política ou Programa Público, em que se insere a parceria, conforme Figura 80.

Código	Descrição	Ações
27	A – ALINHAMENTO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA OU PROGRAMA PÚBLICO EM QUE SE INSERE A PARCERIA	Editar Deletar
28	B – QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSIÇÃO	Editar Deletar
29	C – QUALIDADE DA EQUIPE ESPECIALIZADA ENVOLVIDA NA PROPOSTA	Editar Deletar
30	D – ADEQUAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO	Editar Deletar
31	E – ADEQUAÇÃO DA MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES AO PERFIL DO ESPAÇO CULTURAL OBJETO DA PARCERIA	Editar Deletar
32	F – ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AO VALOR PREVISTO NO EDITAL E QUALIDADE DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO	Editar Deletar
33	G – ADEQUAÇÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO AO PREVISTO NO EDITAL	Editar Deletar

Figura 80. Visão dos Grupos

Para inserir novo grupo o usuário deverá clicar em “Inserir novo”. Após a criação de todos os grupos o usuário deverá voltar para a página de “Avaliações/Pontuações” e clicar em “Inserir novo” para inserir a avaliação/pontuação. Ao clicar em “Inserir novo”, o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 81.

Figura 81. Avaliação/Pontuação – Inserir novo

Na Aba “Básico” deverá ser preenchido os campos a seguir:

No campo “Grupo”, escolher na lista suspensa em qual grupo (dos que foram criados no passo anterior) será inserido os critérios de julgamento e metodologia de pontuação, conforme Figura 82. No nosso exemplo vamos demonstrar a inserção no grupo A – Alinhamento da Proposta aos Objetivos da Política ou Programa Público em que se insere a Parceria.

Figura 82. Seleção do Grupo

Os “Critérios de Julgamento” devem ser claros, isonômicos, objetivos.

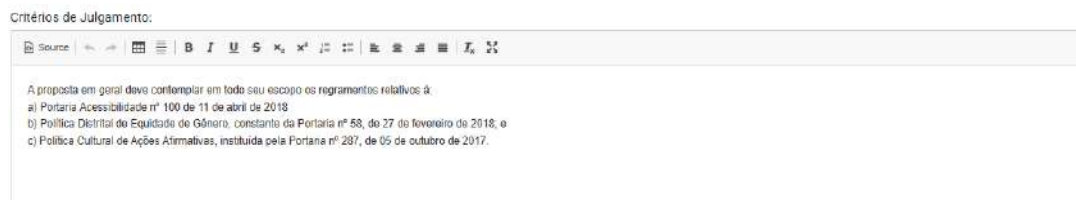
Um exemplo de critério poderia ser no Grupo A – Alinhamento da Proposta aos Objetivos da Política ou Programa Público em que se insere a Parceria:

“A proposta em geral deve contemplar em todo seu escopo os regramentos relativos à:

- a) Portaria Acessibilidade nº 100 de 11 de abril de 2018
- b) Política Distrital de Equidade de Gênero, constante da Portaria nº 58, de 27 de fevereiro de 2018; e
- c) Política Cultural de Ações Afirmativas, instituída pela Portaria nº 287, de 05 de outubro de 2017.

Este campo é de preenchimento livre, adequando-se à realidade do órgão que está propondo o Edital de Chamamento Público.

No campo “Critérios de Julgamento”, descrever quais serão os critérios de julgamento, conforme Figura 83.



Critérios de Julgamento:

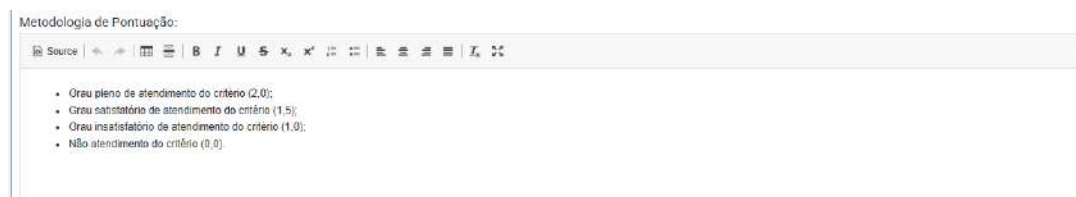
A proposta em geral deve contemplar em todo seu escopo os regramentos relativos à:

- a) Portaria Acessibilidade nº 100 de 11 de abril de 2018;
- b) Política Distrital de Equidade de Gênero, constante da Portaria nº 58, de 27 de fevereiro de 2018; e
- c) Política Cultural de Ações Afirmativas, instituída pela Portaria nº 287, de 05 de outubro de 2017.

Figura 83. Critérios de Julgamento

A “Metodologia de Pontuação”, geralmente, se refere ao parâmetro previamente definido e pode seguir os seguintes exemplos: “grau pleno de atendimento do critério (2,0)”, “grau satisfatório de atendimento do critério (1,5)”, “grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0)” e “não atendimento do critério (0,0)”. Este campo é de preenchimento livre, adequando-se à realidade do órgão que está propondo o Edital de Chamamento Público.

No campo “Metodologia de Pontuação”, descrever qual será a metodologia de pontuação, conforme Figura 84.



Metodologia de Pontuação:

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

Figura 84. Metodologia de Pontuação

No campo “Pontuação Máxima” deverá ser estabelecido o ponto máximo que o critério poderá ter.

É possível também indicar pesos específicos à pontuação máxima de cada critério de seleção, cuja soma final de notas totalize a pontuação máxima global almejada. Nesse caso, deve ser preenchido no Campo “Peso da Pontuação”, se não houver, deixar o item em branco e clicar em “Salvar”, conforme Figura 85.



Pontuação Máxima: 2,0

Peso da Pontuação: 2,0

Salvar Voltar

Figura 85. Pontuação Máxima

Deve-se lembrar que os critérios, metodologias e pontuação devem ser inseridos um por um, assim, se o edital prever 5 (cinco) critérios diferentes, haverá 5 (cinco) inserções diferentes na Plataforma.

Neste caso também é possível fazer a edição dos critérios, no campo “Editar”, ou excluí-lo, no campo “Deletar”. Abaixo, segue um demonstrativo de como ficará a tela de “Avaliações/Pontuações”, assim que preenchidos os critérios de julgamento, conforme Figura 86.

A - ALINHAMENTO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA OU PROGRAMA PÚBLICO EM QUE SE INSERE A PARCERIA	
Código	...
90	Critério de Julgamento A proposta em geral deve contemplar em todo seu escopo os regramentos relativos à: a) Portaria Acessibilidade nº 100 de 11 de abril de 2018 b) Política Distrital de Equidade de Gênero, constante da Portaria nº 58, de 27 de fevereiro de 2018; e c) Política Cultural de Ações Afirmativas, instituída pela Portaria nº 287, de 05 de outubro de 2017. Pontuação: 2,00 • Peso: 2,00 Editar Deletar
91	Critério de Julgamento Alinhamento com as seguintes políticas: a) Lei Orgânica de Cultura - LOC, LC nº 934 de 7 de Dezembro de 2017; b) o Programa Lugar de Cultura, instituído pelo Decreto nº 38.445 de 29 de agosto de 2017; c) o Programa Conexão Cultura DF, conforme Portaria nº 158 de 20 de setembro de 2016; d) Programa Cultura Educa instituído pela Portaria nº 234 de 16 de agosto de 2017; e Pontuação: 2,00 • Peso: 2,00 Editar Deletar

B - QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSIÇÃO	
Código	...
92	Critério de Julgamento 1) Atividades formativas e complementares Pontuação: 2,00 • Peso: 1,00 Editar Deletar
93	Critério de Julgamento 2) Atividades expositivas e de expectativa Pontuação: 2,00 • Peso: 1,00 Editar Deletar

Figura 86. Visão Geral - Avaliação/Pontuações (2)

1.2. Como Inserir a Nota Técnica de Proposição de Edital

Finalizada a edição do Chamamento Público, o próximo passo será o preenchimento dos dados da Nota Técnica. Na página inicial do Edital em edição, basta clicar em “Nota Técnica”, conforme Figura 87.

Seleção N° 2610

[Início](#) / [Seleções](#) / CP N° 2610

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO
 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO
 + VALOR: R\$ 10.000.000,00

[Ver Chamamento](#)
[Ver Nota Técnica](#)
[Alterar Status](#)
[Nota Técnica](#)
[Editar](#)
[Deletar](#)

Figura 87. Exemplo: Seleção N°2610

1.2.1. Histórico e Contexto

Na aba “Histórico e Contexto”, deverá ser abordado aspectos relativos ao histórico/contexto, ao conteúdo da proposição e aos objetivos da parceria como:

- Qual realidade pretende-se melhorar com a parceria?
- Quais ações públicas já foram realizadas com esse propósito?
- Quais os resultados preliminares? Por que esses resultados ainda são insuficientes?
- Como o órgão ou entidade da Administração Pública do DF, proponente do edital, pode contribuir?

Figura 88. Histórico e Contexto

1.2.2. Proposição do Edital de Chamamento

Na Aba “Proposição do Edital de Chamamento”, informar o conteúdo da proposição como:

- O que pode ser executado para melhorar aquela realidade descrita?
- Há diretrizes de execução previstas nas normativas específicas da política pública?
- Há objetivos previamente delimitados em programa público?
- Como pode ser executado por meio da parceria?
- Quais os custos dessa execução?
- Há recursos orçamentários suficientes?

Figura 89. Proposição do Edital de Chamamento

1.2.3. Alinhamento com Políticas Públicas

Na Aba “Alinhamento com Políticas Públicas”, informar o alinhamento com as Políticas Públicas setoriais.

Figura 90. Alinhamento Políticas Públicas

1.2.4. Objetivos da Parceria e Resultados Esperados

Na Aba “Objetivos da Parceria e Resultados Esperados”, preencher os objetivos e resultados esperados como:

- Quais resultados são esperados?
- Como esses resultados serão verificados ao final da parceria?
- Como identificar e selecionar a OSC mais capacitada para a execução da parceria?

Figura 91. Objetivos e Resultados Esperados

1.2.5. Cronograma Prévio de Execução do Edital

Na Aba “Cronograma Prévio de Execução do Edital”, informar o cronograma prévio de execução do edital.

The image shows a web form titled "CRONOGRAMA PRÉVIO DE EXECUÇÃO DO EDITAL". It features a blue header bar with the title. Below the header is a text area with a placeholder text "[DESCREVER FASES DO PROCESSO E DATAS ESTIMADAS]". Above the text area is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and alignment.

Figura 92. Cronograma de Execução do Edital

1.2.6. Tipo de Edital e de Parceria

Na Aba “Tipo de Edital e de Parceria”, informar tipo de parceria a ser celebrada (termo de fomento, termo de colaboração ou acordo de cooperação).

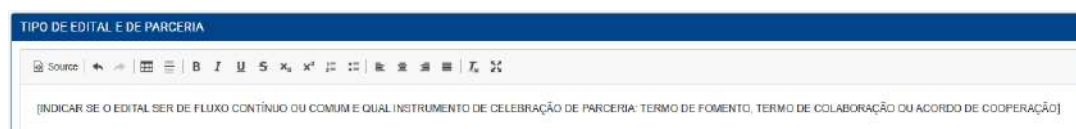
The image shows a web form titled "TIPO DE EDITAL E DE PARCERIA". It features a blue header bar with the title. Below the header is a text area with a placeholder text "[INDICAR SE O EDITAL SER DE FLUXO CONTÍNUO OU COMUM E QUAL INSTRUMENTO DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA: TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO]". Above the text area is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and alignment.

Figura 93. Tipo de Edital

1.2.7. Prazos e Condições de Apresentação de Propostas

Na Aba “Prazos e Condições de Apresentação de Propostas”, informar datas, prazos, condições, local e forma de apresentação das propostas (justificar eventual exigência de apresentação presencial ou variações como formato de vídeo ou áudio, indicação de outras línguas brasileiras, tais como línguas indígenas e de sinais – libras, entre outras possíveis variações).

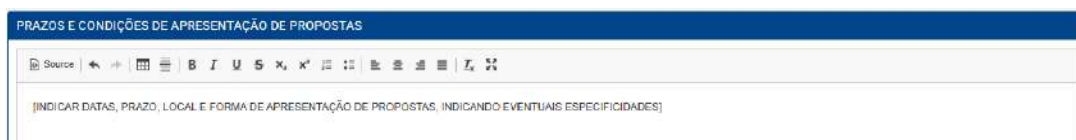
The image shows a web form titled "PRAZOS E CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS". It features a blue header bar with the title. Below the header is a text area with a placeholder text "[INDICAR DATAS, PRAZO, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, INDICANDO EVENTUAIS ESPECIFICIDADES]". Above the text area is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and alignment.

Figura 94. Detalhamento dos Prazos

1.2.8. Captação de Recursos Complementares

Na Aba “Captação de Recursos Complementares”, informar sobre a possibilidade, ou não, de captação de recursos complementares.

The image shows a web form titled "CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES". It features a blue header bar with the title. Below the header is a text area with a placeholder text "[DEFINIR E JUSTIFICAR A POSSIBILIDADE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES]". Above the text area is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and alignment.

Figura 95. Captação de Recursos

1.2.9. Contrapartida

Na Aba “Contrapartida”, informar sobre a necessidade, ou não, de contrapartida, com justificativa expressa.

Figura 96. Contrapartida

1.2.10. Atuação em Rede

Na Aba “Atuação em Rede”, informar sobre a possibilidade, ou não, de atuação em rede.

Figura 97. Atuação em Rede

1.2.11. Exigência de Experiência Mínima com o Objeto da Parceria

Na Aba “Exigência de Experiência Mínima com o Objeto da Parceria”, definir sobre a exigência de experiência mínima da Organização da Sociedade Civil com o objeto da parceria.

Figura 98. Exigências OSC

1.2.12. Exigências Adicionais de Habilitação

Na Aba “Exigência Adicionais de Habilitação”, definir sobre eventuais exigências adicionais de habilitação necessárias especificamente no chamamento público proposto.

Figura 99. Exigências Habilitação

1.2.13. Prazo de Validade do Resultado do Edital e Prazo de Vigência da Parceria

Na Aba “Prazo de Validade do Resultado do Edital e Prazo de Vigência da Parceria”, definir sobre prazo de validade do resultado do edital e definir o prazo de vigência da parceria.

Figura 100. Detalhamento Prazos

1.2.14. Exigências Específicas

Na Aba “Exigências Específicas”, definir as exigências específicas de acordo com as seguintes situações excepcionais:

- Seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação no território onde será executado o objeto da parceria;
- Estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais;
- Estabelecimento de cláusula que, visando à implementação de política afirmativa de direitos, preveja execução por público determinado, pontuação diferenciada, cotas, entre outros mecanismos voltados à redução nas desigualdades sociais e regionais, promoção da igualdade de gênero, da igualdade racial, da diversidade ou de direitos de pessoas com deficiência, indígenas, povos e comunidades tradicionais ou quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social;

Figura 101. Exigências Específicas

1.2.15. Uso de bens Públicos

Na Aba “Uso de Bens Públicos”, informar o uso de bens públicos na parceria.

Figura 102. Uso de Bens Públicos

1.2.16. Titularidade de Bens Adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria

Na Aba “Titularidade de Bens Adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria”, informar a titularidade de bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria.

Figura 103. Titularidade de Bens Adquiridos

1.2.17. Comissão de Seleção

Na Aba “Comissão de Seleção”, apresentar sugestão de membros para compor a comissão de seleção.

Figura 104. Comissão de Seleção

1.2.18. Definição sobre Procedimentos de Seleção

Na Aba “Definição sobre Procedimentos de Seleção”, definir os procedimentos e critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído aos critérios.

Figura 105. Definições sobre os Procedimentos de Seleção

1.2.19. Gestor (a) ou Comissão Gestora da Parceria

Na Aba “Gestor (a) ou Comissão Gestora da Parceria”, apresentar sugestão de servidores que assumirão a gestão ou integrarão a comissão de gestão de parceria (conforme §5º do art. 52 do Decreto MROSC/DF).

Figura 106. Comissão de Gestão da Parceria

Ao final clicar em “Salvar”.

1.3. Funcionalidades Disponíveis após o Lançamento do Edital de Chamamento Público

Salva as informações referentes à confecção do edital de Chamamento Público, a Administração Pública terá acesso às seguintes opções:



Figura 107. Funcionalidades

1.3.1. Ver Chamamento

Nessa opção será possível visualizar a versão consolidada do Edital de Chamamento Público, e seus respectivos anexos, contendo todas as informações inseridas no tópico acima.

O arquivo conterá dados básicos como a numeração do edital, se a parceria será por Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação, também aparecerá o número do processo SEI de referência, dentre outros itens, conforme está descrito no Anexo – A Edital de Chamamento Público.

Neste momento, o edital possui apenas os dados básicos já fornecidos pela Administração Pública. Se for o caso de a Administração Pública preencher dados adicionais, que serão demonstrados nos próximos tópicos, poderá ser gerado novamente o Edital de Chamamento, quantas vezes forem necessárias.

É importante ressaltar que além de gerar o Edital de Chamamento Público, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC, também gera os respectivos anexos, em conformidade às legislações que versam sobre o MROSC.

À título de exemplo, a Plataforma irá gerar o “Anexo II – Roteiro de Elaboração da Proposta”, que estarão com os campos pré-definidos pelo sistema. Sendo que, no momento de envio da proposta da OSC, ela irá preencher os campos em branco.

1.3.2. Ver Nota Técnica

Nessa opção será possível visualizar a versão em PDF da Nota Técnica de Preposição de Edital de Chamamento Público, contendo todas as informações inseridas na Nota Técnica. Conforme descrito no Anexo B – Nota Técnica.

1.3.3. Comunicados

Um dos grandes benefícios da Plataforma Eletrônica é o Diálogo Técnico que pode ocorrer entre a Administração Pública e os atores envolvidos. Neste campo poderão ser escritas mensagens referentes ao Edital de Chamamento Público, bem como incluir eventuais anexos, caso houver necessidade.

A Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MRSOC também permite a visualização do “Histórico de Mensagens”.

1.3.4. Alterar Status

No momento em que está sendo confeccionado um Edital de Chamamento Público, a parceria estará sinalizada como “Em ajuste”. Assim, finalizada as informações referentes à confecção do edital e dar continuidade ao processo, o usuário deverá selecionar a opção “Em andamento”, conforme Figura 108.

A opção “Encerrado” servirá para quando não houver mais prosseguimento ao Edital de Chamamento Público e a opção “Cancelado” será para o caso de edital cancelado.



Figura 108. Status do Edital de Chamamento Público

Neste momento, haja vista que, a depender do caso, mais algumas informações precisarão ser inseridas, tais como: eixos, lotes, dotação orçamentária, dentre outros, recomendamos que a parceria seja mantida “Em ajuste” para, só depois de inserida todas as informações, seja alterada para “Em andamento”.

1.3.5. Editar

Nesta opção será possível editar os campos preenchidos na minuta do Edital de Chamamento Público. Após finalizada a edição deverá ser clicado em “Salvar”.

1.3.6. Deletar

Caso não haja mais a continuidade do Chamamento, o mesmo poderá ser deletado na opção “Deletar”.

1.3.7. Lançando os eixos, pontuação e dotação orçamentária

Finalizado os campos referentes à confecção inicial do edital de Chamamento Público, o usuário precisará inserir informações adicionais referentes a parceria, conforme orientação abaixo.

1.3.8. Básico

Este campo estará preenchido automaticamente pela Plataforma e contemplará o campo de código e o status que, neste momento, estará “Em ajuste”.



Figura 109. Campo Básico

1.3.9. Arquivos

A Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC permite que o usuário insira arquivos adicionais, caso houver necessidade.

Na Plataforma poderá haver a inclusão de “Arquivos do Edital” e “Arquivos Complementares de Habilitação”.



Figura 110. Arquivos Adicionais

Ao clicar em “Arquivos do Edital” e posteriormente em “Inserir novo”, haverá a opção de anexar o arquivo, conforme Figura 111.

Figura 111. Dados do Arquivo do Edital

Os campos “Criação” e “Última edição” são campos preenchidos automaticamente pela Plataforma.

Em “Status” deverá ser selecionado a opção “Ativo” que já estará previamente selecionada. A opção “bloqueada” deverá ser selecionada quando não for utilizar esse modelo de arquivo.

Em “Acesso ao público”, ao clicar em “Sim” significa que o cidadão que acessar os editais em andamento conseguirá visualizar não só o chamamento público, como o anexo (arquivo do edital). Caso seja escolhida a opção “Não”, na área de acesso público será possível visualizar apenas o edital de Chamamento Público.

Na opção “Destaque”, ao clicar em “Sim”, ao acessar a área livre dos editais de chamamento público, o edital em tela estará nas primeiras posições. Se for selecionado a opção “Não”, a ordem dos editais será mediante inclusão na plataforma.

Em “Descrição” deve ser informado, de forma sucinta, a que o arquivo se refere.

Por fim, em “Arquivo”, haverá a opção de anexar o arquivo, sendo que recomendamos a inclusão do arquivo em PDF.

Finalizada as inserções, o usuário deve clicar em “Inserir”. Nesse momento, o usuário será redirecionado para a tela anterior, dessa vez com os dados do arquivo inserido, conforme Figura 112.

Código	Descrição	Arquivo	Status	Ações
15	TESTE		Ativo	Editar Deletar

Figura 112. Exemplificação do Arquivo do Edital

Se houver a necessidade de inclusão de mais arquivos, basta clicar em “Inserir novo”.

O órgão pode adicionar arquivos anexos ao edital de chamamento e também disponibilizar modelos de documentos para facilitar o envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC.

Exemplo de arquivos: Tabela de Critérios de Seleção; Proposta Simplificada de Plano de Trabalho; Plano de Trabalho definitivo; Planilha Orçamentária e Tabela de Encargos Sociais, conforme Figura 113.

Código	Descrição	Arquivo	Status	Ações
4	TABELA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO		Ativo	
5	PROPOSTA SIMPLIFICA DE PLANO DE TRABALHO		Ativo	
6	PLANO DE TRABALHO DEFINITIVO		Ativo	
7	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA		Ativo	
9	TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS		Ativo	

Figura 113. Exemplificação dos Arquivos Adicionais

Ao clicar em “Arquivos Complementares de Habilitação” e posteriormente em “Inserir novo” ou “Inserir novo (padrão)”, conforme Figura 114.

Arquivos Complementares

Início / Seleções / CP N° 832 / Arquivos Complementares

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL

SELEÇÃO N° 832
TERMO DE COLABORAÇÃO • MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Filtros

Inserir novo **Inserir novo (Padrão)**

Figura 114. Arquivos Complementares de Habilitação

Ao “Inserir novo” deverá preencher os dados da aba “Básico”, conforme Figura 115.

Básico

Criação:
Última edição:

Ordem:
Título:

Texto:





Arquivo*:

Escolher arquivo
Nenhum arquivo escolhido

Inserir
Voltar


Figura 115. Dados do Arquivo Complementar de Habilitação

Os campos “Criação” e “Última edição” são campos preenchidos automaticamente pela Plataforma. Em “Ordem” deverá ser informado a ordem (Ex: 1, 2, 3).

Em “Título”, de forma sucinta, deve ser escrito o assunto que o arquivo complementar de habilitação se refere e, em “Texto” deverá ser incluso mais informações adicionais sobre o arquivo.

Por fim, em “arquivo”, haverá a opção de anexar o arquivo, sendo que recomendamos a inclusão do arquivo em PDF.

Finalizada as inserções, o usuário deve clicar em “Inserir”. Nesse momento, o usuário será redirecionado para a tela anterior, dessa vez com os dados do arquivo inserido que, assim como no caso dos arquivos do edital, será possível incluir mais arquivos complementares de habilitação, se houver necessidade.

O órgão pode adicionar arquivos complementares de habilitação para um determinado chamamento público conforme a sua necessidade ou disponibilizar algum modelo de documento para ser utilizado pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC.

Exemplo de arquivos complementares de habilitação: Registro no Conselho de Enfermagem – CONEN, conforme Figura 116.

Código	Título	Status	Ações
1	REGISTRO NO CONEN	Ativo	

Figura 116. Exemplificação do Arquivo Complementar de Habilitação

Ao “Inserir novo (padrão)” deverá escolher na lista dos títulos qual modelo gostaria de solicitar como arquivo complementar de habilitação, conforme Figura 117.

Básico

☐

Título

Código

☐

ANEXO XXI - INDICADORES DE ALCANCE - INICIAL

7

☐

ANEXO XXII - PLANILHA FINANCEIRA - MEMÓRIA DE CÁLCULO - INICIAL

8

☐

ANEXO XXIII - PLANO DE COMUNICACAO

9

☐

ANEXO XXIV - PLANO DE CURSO OFICINA

10

☐

ANEXO XXV - RELAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

11

☒

MINUTA - DECLARAÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

1

☐

MINUTA - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

2

☐

MINUTA - DECLARAÇÃO DE ONUS

3

☐

MINUTA - DECLARAÇÃO INEXISTENCIA DE DEBITOS

4

☐

MINUTA - DECLARAÇÃO UNIFICADA 2024

5

☐

MINUTA - REQUERIMENTO

12

☐

PLANO DE TRABALHO 2024 - ANEXO VI INICIAL

13

☒

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6

Inserir

Voltar

Figura 117. Inserção de Novo Arquivo Padrão

Depois de escolher o (s) modelo (s), clicar em inserir e aparecerá a lista completa dos Arquivos Complementares de Habilitação para o Chamamento público conforme a necessidade, conforme Figura 118.

Arquivos Complementares			
Início / Seleções / CP Nº 832 / Arquivos Complementares			
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL			
SELEÇÃO Nº 832 TERMO DE COLABORAÇÃO - MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO			
Filtros			
Inserir novo Inserir novo (Padrão)			
Código	Título	Status	Ações
9	REGISTRO NO CONEN	Ativo	Editar Deletar
11	MINUTA - DECLARAÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	Ativo	Editar Deletar
12	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Ativo	Editar Deletar

Figura 118. Lista de Arquivos Selecionados

1.4. Publicando o Edital de Chamamento Público

Assim, finalizadas a inserção das informações referentes ao edital de Chamamento Público, o usuário da Administração Pública, deverá clicar em “Alterar Status” e alterar para “Em andamento”, conforme Figura 119. Isto significa que o edital estará disponível na área de acesso público, para que as Organizações da Sociedade Civil interessadas possam enviar suas propostas.

TERMO DE FOMENTO MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 225.000,00				
Ver Chamamento	Comunicados	Alterar Status	Editar	Deletar
Básico				
Código:		Status:		
834		Em ajuste		

Figura 119. Status do Edital

Os trâmites relacionados à publicação do Edital de Chamamento Público deverão ser realizados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), haja vista que esta etapa não poderá ser processada dentro da plataforma.

Finalizada a edição do Chamamento Público e selecionada a opção para “Em andamento” e clicar em “Salvar”, a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC, automaticamente migrará o edital de Chamamento Público para a visualização da OSC, conforme Figura 120.

SELEÇÃO Nº 834 TERMO DE FOMENTO - MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO	
Status	
Em ajuste	
Em ajuste	
Em andamento	
Encerrado	
Cancelado	

Figura 120. Edital de Chamamento Público - Em andamento

Capítulo 2. Proposta - OSC

2.1. Como Inserir uma Proposta a um Chamamento Público

2.1.1. Introdução

A proposta apresentada na fase do chamamento não se confunde com o Plano de Trabalho, servindo apenas para demonstrar uma concepção de projeto ou atividade que permita à Administração Pública realizar a seleção.

A Plataforma Parcerias proporciona a inserção dos dados da proposta de acordo com o modelo de documento técnico sugerido às OSCs “Proposta Apresentada em Chamamento Público” da página 189 do Manual MROSC DF.

De acordo com o modelo indicado, a proposta deverá ser subdividida nas seguintes partes:

Parte I - Planejamento Técnico, onde as OSCs proponentes descreverão o desenho operacional da parceria. O Planejamento Técnico está subdividida em 04 itens:

Item 1 – Planejamento da parceria

- análise do cenário;
- eixos de atuação;
- alinhamento com as políticas públicas;

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

- detalhamento das ações
- metodologia e perfil da equipe de trabalho

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

- detalhamento das metas e indicadores
 - meta(s) relacionada(s) a cada ação;
 - indicador(es) de aferição da(s) meta(s);
 - indicação de parâmetro quantitativo ou qualitativo dos resultados;
 - benefícios trazidos ao público-alvo.

Item 4 – Subprojetos ou planos complementares (se houver)

Parte II - Planejamento Financeiro, onde as OSCs proponentes apresentarão, **Planilha Orçamentária**, a estimativa dos custos e despesas para execução do objeto da parceria, conforme Figura 121:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
			R\$	R\$	
Total					

Figura 121. Planilha Orçamentária

Observação: O conteúdo do planejamento financeiro não precisa ser minucioso, pois o momento adequado de realizar esse detalhamento é após o chamamento, quando for elaborado o Plano de Trabalho.

Parte III - Cronograma de Execução do objeto, onde as OSCs proponentes apresentarão o cronograma de trabalho em formato de planilha, com indicação dos períodos e etapas de execução da parceria, conforme Figura 122.

Etapa	Ação	Duração (dias)	Previsão de início	Previsão de término

Figura 122. Cronograma de Execução

Observação: O conteúdo do cronograma não precisa ser minucioso, com indicação de datas precisas por atividade/evento, pois o momento adequado de realizar esse detalhamento é após o chamamento, quando for elaborado o Plano de Trabalho

2.1.2. Inserindo a Proposta

Para inserir propostas na Plataforma Parcerais, a OSC deverá estar previamente cadastrada no sistema e só poderá fazê-lo no ambiente logado

A OSC só conseguirá enviar a Proposta no intervalo de datas definidas pelo órgão responsável pelo Edital de Chamamento Público que pode ser visto ou na aba **“Editais de Chamamentos Públicos”** na área da Transparência da Plataforma Parcerias, conforme a Figura 123, ou na área logada da OSC conforme a Figura 124.

Caso esteja fora deste intervalo, o botão **“Inserir Proposta”** não aparecerá e a OSC não conseguirá inserir a proposta.

A Organização da Sociedade Civil - OSC irá visualizar os dados básicos do Chamamento Público, tais como: valor, órgão proponente, datas do envio, abertura e avaliação das propostas, bem como visualizar o status (que neste caso, estará em andamento), o PDF do chamamento (por meio da opção **“Ver chamamento”**) e inserir sua proposta, por meio da opção **“Inserir Proposta”**.

Ao clicar em **“Inserir Proposta”**, o usuário será direcionado para o preenchimento do formulário **“Inserir Proposta”**, conforme a Figura 125. No item a seguir será descrito como preencher os campos do formulário que formarão a proposta.

Em andamento

Chamamento Público Nº 1335

Órgão: FUNDO ANTIDROGAS DO DISTRITO FEDERAL

Tipo: TERMO DE FOMENTO

Modalidade: Chamamento Público

Valor: R\$ 900.000,00 • Publicado em 01/11/2024

OBJETO

1.1 O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a seleção de projetos a serem executados com recursos oriundos do Fundo Antidrogas do Distrito Federal - FUNPAD/DF, por meio da celebração de Termo de Fomento celebrados pelo Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, em conjunto com o Conselho de Políticas Sobre Drogas do Distrito Federal e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que tenham sede no Distrito Federal e/ou na Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE/DF), e executem suas ações no Distrito Federal.

1.1.1. Para os fins deste Edital, entende-se por projeto o conjunto de ações que sejam inovadoras e/ou complementares das políticas públicas no Distrito Federal voltadas para a prevenção ao uso de drogas, tratamento, recuperação, redução de danos e reinserção social, que atendam às linhas de ação constantes no item 2 deste Edital, aprovada pelo CONEN/DF, com período de duração de até 12 (doze) meses consecutivos.

1.1.1.1. Ressalta-se que não serão aceitos nenhum projeto que preveja acolhimento de adictos, pois já encontra-se em vigência Edital de Credenciamento com essa finalidade.

1.1.1.2. A vigência do termo de fomento celebrado poderá ser prorrogada, consensualmente por termo aditivo, desde que mantidas as condições de habilitação e observada a disponibilidade orçamentária, se for o caso, nos termos do art. 43 do Decreto nº 37.843/2016.

1.2. A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE FOMENTO, cuja minuta se encontra no Anexo XVI deste Edital, regida pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e posteriores alterações, bem como na Portaria nº 939, de 03 de outubro de 2022.

ENVIÓ DA(S) PROPOSTA(S): DE 06-11-2024 00:00 ATÉ 06-12-2024 23:59

ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S): DE 06-11-2024 00:00 ATÉ 07-12-2024 23:59

AValiação DA(S) PROPOSTA(S): DE 06-11-2024 00:00 ATÉ 16-12-2024 23:59

Organizações da Sociedade Civil (OSC) Participantes:

INSTITUTO DE ESPETÁCULOS PÚBLICOS DO BRASIL - CULTURA, ESPORTE, LAZER E CIDADANIA

INSTITUTO ME AJUDE A AJUDAR - IMAA

TRANSFORME - AÇÕES SOCIAIS E HUMANITARIAS

Informações

Impugnações

Figura 123. Editais de Chamamento Público (1)

2224

Chamamento Público

R\$ 4.000.000,00

SECRETÁRIA EXECUTIVA

Atender a região as regiões de Ceilândia, Samambaia, Taguatinga e Santa Maria no valor de R\$4.000.000,00

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

ENVIÓ DA(S) PROPOSTA(S): DE 19-11-2024 09:00 ATÉ 28-12-2024 23:59

ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S): DE 02-01-2025 09:00 ATÉ 02-01-2025 12:00

AVAliação DA(S) PROPOSTA(S): DE 03-01-2025 09:00 ATÉ 03-01-2025 12:00

Em andamento

Ver Chamamento

Inserir Proposta

Figura 124. Editais de Chamamento Público (1)

Parcerias GDF

MROSC

INÍCIO

Inserir Proposta de Instrumento de Parceria

Início / Seleções / Inserir

AGÊNCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

SELEÇÃO Nº 2224

TERMO DE COLABORAÇÃO - MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

SECRETARIA EXECUTIVA

Atender a região as regiões de Ceilândia, Samambaia, Taguatinga e Santa Maria no valor de R\$4.000.000,00

PREV. INVESTIMENTO: R\$ 4.000.000,00

PREV. CUSTEIO: R\$ 0,00

VALOR: R\$ 4.000.000,00

Básico

Orgão:

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Figura 125. Proposta

67

2.1.3. Preenchendo o Formulário Inicial da Proposta na Plataforma Parcerias

O preenchimento da Proposta será feito em etapas, conforme a descrição a seguir:

- a) **Informações da Parceria:** objeto, valores e datas de vigência;
- b) **Informações Gerais dos gestores da OSC:** dados do representante Legal da OSC, do responsável pelo acompanhamento da parceria, do Procurador da OSC (se houver), do Tesoureiro da OSC (se houver) e dados da Conta Bancária (se for o caso);
- c) **Informações da OSC relacionados à proposta:** Descrição detalhada do Objeto, Contrapartida (se for o caso), Justificativa da Apresentação da Proposta e Apresentação da OSC;
- d) **Informações da Parte I - Planejamento Técnico:**
 - Item 1 - Planejamento da Parceria:** análise do cenário, os eixos de atuação e o alinhamento com as políticas públicas;
 - Item 2 - Detalhamento das Ações da Parceria:** detalhamento das ações;
 - Item 4 – Subprojetos ou planos complementares:** (se houver)

Os outros itens da Proposta, previstos no manual MROSC DF e descritos no item 1.1 Introdução serão inseridos posteriormente.

2.2. Informações da Parceria

2.2.1. Básico

O campo “Básico” estará preenchido automaticamente, indicando o órgão responsável pelo Edital de Chamamento Público, conforme Figura 126.



A imagem mostra uma interface de usuário com um cabeçalho azul escuro contendo a palavra 'Básico' em branco. Abaixo, há um campo de texto rotulado 'Órgão*' com uma borda cinza. O campo está preenchido com o texto 'SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL' em letras maiúsculas e cinza.

Figura 126. Básico

2.2.2. Objeto

No campo “Objeto” também estará preenchido automaticamente com o objeto padrão que consta do Edital de Chamamento Público, conforme Figura 127.

O texto do Objeto poderá ser editado, caso a OSC entenda necessário. Observa-se que, qualquer modificação deve estar em consonância às diretrizes estabelecidas no edital, sendo passível de reprovação por parte do órgão proponente.

Figura 127. Objeto

2.2.3. Valores

Informe os valores destinados a investimento e custeio.

Figura 128. Valores

2.2.4. Datas

Informe a vigência da parceria, que poderá ser em “dias” ou “meses”. Usando “Dias”, especifique as datas de início e de término.

Figura 129. Datas

Caso a vigência seja em “Meses”, informe a quantidade de meses desejado. Descreva também como se dará o início da parceria, se será após a assinatura do termo de parceria, após a publicação do extrato de parceria ou após o repasse da primeira parcela, conforme Figura 130.

Figura 130. Datas (2)

2.3. Informações Gerais dos gestores da OSC

2.3.1. Representante Legal (OSC)

No campo “Representante Legal (OSC)” serão preenchidos todos os dados relativos ao Representante Legal da Organização da Sociedade Civil que está apresentando a proposta.

Representante Legal (OSC)		
Nome:	Mo Arthur di Andrade Camargo	
Cargo:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
51218879149		
CEP:	Endereço:	
Consultar		
Número:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:	
	Escolha...	
E-mail:	Telefone:	
Mandato - Início:	Mandato - Fim:	

Figura 131. Representante Legal (OSC)

2.3.2. Procurador

No campo “Procurador” serão preenchidos todos os dados relativos ao Procurador da OSC, caso exista. Ao inserir essas informações, o procurador será responsável por assinar o Plano de Trabalho no lugar do presidente, assumindo, desse modo, a responsabilidade pelo referido plano, caso a OSC venha executar a parceria com base nesta proposta.

Procurador		
Nome:		
Cargo:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
CEP:	Endereço:	
Consultar		
Número:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:	
	Escolha...	
E-mail:	Telefone:	
Mandato - Início:	Mandato - Fim:	Assinar:
		Não

Figura 132. Procurador

2.3.3. Campo Tesoureiro

No campo “Tesoureiro” serão preenchidos todos os dados relativos ao Tesoureiro da OSC, caso ele tenha a responsabilidade de assinar o plano de trabalho, conforme registrado na ata de constituição, em conjunto com o presidente. Caso contrário, é possível deixar o campo em branco.

Tesoureiro(a)

Nome: Cargo:

CPF: RG: Órgão Expedidor:

CEP: Endereço:

Número: Complemento: Bairro:

Cidade: Estado:

E-mail: Telefone:

Mandato - Início: Mandato - Fim: Assinar:

Figura 133. Tesoureiro

2.3.4. Conta Bancária

No campo “Conta Bancária” serão informados os dados da conta bancária da parceria, caso já estejam disponíveis. No entanto, se ainda não houver essa informação, ela poderá ser fornecida no momento da formalização da parceria.

Conta bancária

Banco*: Agência*: Dígito*: Número da Conta*: Dígito*: OP*:

Titular da Conta Corrente*: CPF/CNPJ*:

Figura 134. Conta Bancária

Caso a OSC não tenha conta bancária no Banco Regional de Brasília – BRB, assim que o Instrumento de Parceria for assinado pelo Dirigente Máximo do órgão, será disparado um e-mail para a OSC com providenciar a abertura de conta no banco.

2.4. Informações da OSC relacionados à proposta

2.4.1. Descrição Detalhada do Objeto

No campo “Descrição Detalhada do Objeto” será descrito de maneira minuciosa e detalhada o objeto da proposta, delineando claramente as características, finalidades e escopo do projeto apresentado.

Descrição Detalhada do Objeto

Código-Fonte

Figura 135. Descrição do Objeto

2.4.2. Contrapartida

Caso exista contrapartida, seja ela financeira ou de outra natureza, deverá ser informada detalhadamente neste campo. A previsão da existência de contrapartida ou não é definida previamente pela Administração Pública no Lançamento do Edital de Chamamento Público.

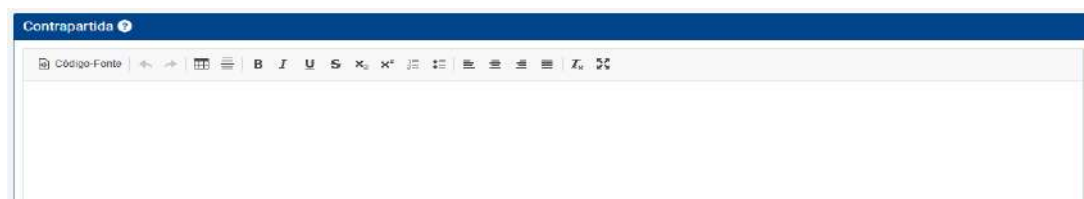


Figura 136. Contrapartida

2.4.3. Justificativa

No campo “Justificativa” deverá ser apresentada, de maneira fundamentada, a justificativa da proposta que será enviada. Este item deve ser explicado de forma clara e convincente, tendo os motivos que respaldam a relevância e pertinência do projeto proposto.

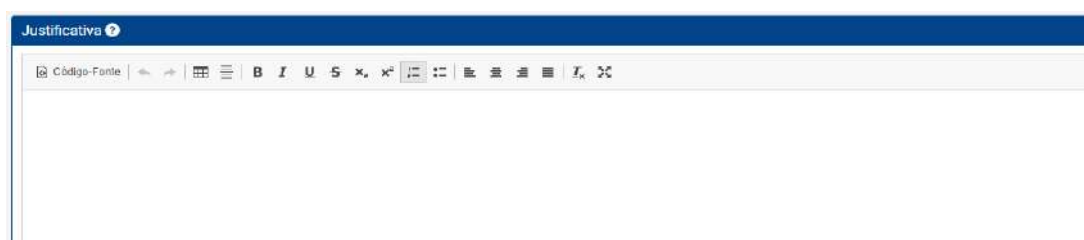


Figura 137. Justificativa

2.4.4. Apresentação

No campo “Apresentação” será inserido o texto de apresentação do histórico, do contexto e do objeto da parceria. É importante ressaltar que este campo foi apresentado no “Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta”.

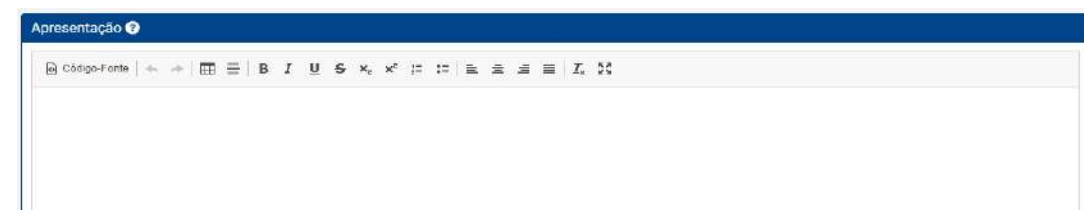


Figura 138. Apresentação

2.5. Informações da Parte I - Planejamento Técnico

2.5.1. Item 1 - Planejamento da Parceria

2.5.1.1. Análise do cenário

A “Análise do Cenário” se refere ao Planejamento da Parceria. Neste campo será descrito a realidade que será contemplada pela parceria, sendo necessário explanar acerca do nexos entre essa realidade e as ações a serem

executadas. Deverá ainda ser especificado a população diretamente beneficiada com a execução da parceria.

A imagem mostra a interface de um sistema web para a seção 'Análise do Cenário - Item 1'. No topo, há uma barra azul com o título. Abaixo, uma barra de ferramentas contém ícones para fontes, negrito, itálico, sublinhado, tamanho da fonte, cor da fonte, cor de fundo, alinhamento, bullet points, e uma aba 'Source'. O corpo principal da interface é uma caixa de texto com o seguinte texto de instrução: '[DESCREVER A REALIDADE QUE SER CONTEMPLADA PELA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA]'. A caixa de texto está vazia, pronta para a entrada do usuário.

Figura 139. Análise do Cenário

2.5.1.2. Eixos de Atuação

Os “Eixos de Atuação” preveem a estrutura de apresentação da proposta que relaciona eixos de atuação e respectivas ações. Este campo também se refere ao Planejamento da Parceria.

A imagem mostra a interface de um sistema web para a seção 'Eixos de Atuação - Item 1'. No topo, há uma barra azul com o título. Abaixo, uma barra de ferramentas contém ícones para fontes, negrito, itálico, sublinhado, tamanho da fonte, cor da fonte, cor de fundo, alinhamento, bullet points, e uma aba 'Source'. O corpo principal da interface é uma caixa de texto com o seguinte texto de instrução: '[DESCREVER O OBJETO DA PARCERIA, RELACIONANDO EIXOS DE ATUAÇÃO E RESPECTIVAS AÇÕES]'. A caixa de texto está vazia, pronta para a entrada do usuário.

Figura 140. Eixos de Atuação

2.5.1.3. Alinhamento com as Políticas Públicas

Em “Alinhamento com as Políticas Públicas” será indicado a política e/ou programa público aos quais a parceria estará alinhada. Este campo também se refere ao Planejamento da Parceria.

A imagem mostra a interface de um sistema web para a seção 'Alinhamento com as Políticas Públicas - Item 1'. No topo, há uma barra azul com o título. Abaixo, uma barra de ferramentas contém ícones para fontes, negrito, itálico, sublinhado, tamanho da fonte, cor da fonte, cor de fundo, alinhamento, bullet points, e uma aba 'Source'. O corpo principal da interface é uma caixa de texto com o seguinte texto de instrução: '[DESCREVER O OBJETO DA PARCERIA, RELACIONANDO COM DIRETRIZES E OBJETIVOS GERAIS DAS POLITICAS PUBLICAS]'. A caixa de texto está vazia, pronta para a entrada do usuário.

Figura 141. Alinhamento com as Políticas Públicas

2.5.2. Item 2 – Detalhamento das Ações da Parceria

Este campo deverá ser preenchido com o “Detalhamento das Ações” para execução da parceria, identificando objetivos, público-alvo e duração de cada ação de forma descritiva.

Na próxima etapa, a OSC poderá inserir o Cronograma de Execução do Objeto em formato de planilha, conforme previsto no Manual MROSC DF.

Figura 142. Detalhamento das Ações

2.5.3. Item 3 – Subprojetos ou planos complementares (se houver)

A proposta a ser submetida deve apresentar um subprojeto ou plano específico necessário para a execução da parceria. O Plano de Gestão de Espaço Público e Plano de Articulação Territorial são possíveis exemplos para preenchimento do campo “Subprojetos ou Planos Complementares”. Vale ressaltar que este campo é facultativo.

Figura 143. Subprojetos ou Planos Complementares

Ao finalizar o preenchimento clicar em “Inserir” e o usuário será direcionado para uma tela que conterá dados relacionados a proposta apresentada, havendo ainda a necessidade de complementação de alguns dados, conforme Figura 144.

Figura 144. Tela inicial

2.6. Informações da Parte II - Planejamento Financeiro

A etapa seguinte se refere ao “Planejamento Financeiro”, no qual serão identificadas as classificações orçamentária com previsão de despesas e memória de cálculo que deverá conter, entre outras informações, a previsão dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, incluindo percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias, ou informações relativas a eventuais imunidades e isenções. Para iniciar deverá ser clicado em “Inserir novo”.

Planejamento Financeiro ?

Nenhum registro encontrado.

Inserir novo

Figura 145. Planejamento Financeiro

No campo “Básico”, deverá ser escolhida a qual Classificação Econômica” o Planejamento Financeiro está vinculado, podendo ser custeio, hospedagem, locação, dentre outras diversas classificações previamente previstas na plataforma. No mesmo campo deverá ser indicado com “Sim” ou “Não” se haverá outras receitas.

Básico

Classificação Econômica: Escolha...

Outras Receitas: Não

Figura 146. Básico

Em seguida, poderá ser incluída a quantidade de parcelas. Ao selecionar a quantidade de parcelas deve-se clicar na opção “Inserir”.

Parcelas

Parcela(s): 1 Automático

Inserir Voltar

Figura 147. Parcelas

Planejamento Financeiro ?

Código	Classificação Econômica	Total	Ações
251	INVESTIMENTO/AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BENS PERMANENTES	R\$ 376.054,00	Despesas e Parcelas • 2 Deletar
252	CUSTEIO/ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	R\$ 1.750.381,88	Despesas e Parcelas • 3 Deletar
		R\$ 2.126.435,88	

Inserir novo

Figura 148. Despesas e Parcelas

Ao clicar em “Despesas e Parcelas”, o usuário será redirecionado para uma nova tela, na qual haverá o detalhamento da Classificação Econômica. Clicar em “Inserir nova Especificação/Rubrica”.

Voltar **Inserir nova Especificação/Rubrica**

Resumo das Descrições de Despesas (Padrão)

Código	Especificação/Rubrica • Descrição	Valor Lançado
975	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS • 0,00 •• 0,00 Aquisição de equipamentos e mobiliários (1ª parcela)	R\$ 376.054,00

0 • 0 **Editar Todos** **Deletar Todos** **Cotações**

Figura 149. Inserir nova Especificação/Rubrica

No campo “Básico”, as opções “Criação” e “Última Edição” estarão preenchidas automaticamente, sendo necessário informar o “Tipo E.R.”, que poderá ser “Nova” ou “Existente”. Deverá também ser escrito a “Especificação/Rubrica” a qual a classificação orçamentária pertence. E, por fim, o usuário deverá descrever o “Detalhamento/Finalidade”.

Básico

Criação: Última Edição:

Tipo E.R.: Especificação/Rubrica:

Detalhamento/Finalidade:

Figura 150. Detalhamento da Especificação/Rubrica

Abaixo haverá o campo “Parcelas”, onde constará a quantidade de parcelas definidas anteriormente. Conforme imagem abaixo, constam 4 parcelas apenas a título de exemplo.

Parcelas

Parcela		Valor Total	Valor da Esp/Rubrica
1	☒	0,00	0,00 R
2	☒	0,00	0,00
3	☒	0,00	0,00
4	☒	0,00	0,00
		0,00	0,00

Inserir **Voltar**

Figura 151. Parcelas

Findado o lançamento das parcelas, o usuário será redirecionado para a tela onde haverá o “Resumo das Descrições de Despesas (Padrão)”, onde estará detalhada todas as parcelas lançadas e no fim da página o Valor lançado (total).

Nesta mesma tela será possível editar ou deletar as parcelas, bem como “Inserir nova Especificação/Rubrica”, se

houver.

Código	Especificação/Rubrica - Descrição	Valor Lançado
833	TESTE Teste	R\$ 0,00

Figura 152. Resumo das Descrições de Despesas

2.7. Informação dos Eixos e Lotes (se houver)

Os campos “Eixos” e “Lotes/Bens” que, neste caso, foram definidos pela Administração Pública, aparecerão para visualização da OSC sendo que, será possível proceder com a edição ou exclusão dos mesmos, mediante as opções “Editar” e “Deletar”, respectivamente.

2.8. Detalhamento das Metas

Posteriormente, serão preenchidos o detalhamento das metas, no qual deverão ser indicadas as metas da parceria, no qual define-se os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

As metas devem se associar tanto aos objetivos evidenciados no edital, como às ações delimitadas pela própria OSC no Plano de Trabalho. Desta maneira, clique em “Inserir novo”.

Detalhamento das Metas

Nenhum registro encontrado.

Inserir novo

Figura 153. Detalhamento das Metas

O usuário será redirecionado para uma nova tela, na qual deverão ser preenchidos as seguintes abas:

Na Aba “Lote”, caso esteja previsto em edital, selecionar o lote de interesse para envio da proposta.

Lote

Figura 154. Lote

Na Aba “Básico” deverá ser preenchido os campos a seguir, conforme Figura 155:

No campo “Possui Etapa”: marcar com “Sim” ou “Não”.

No campo “Nº da Meta”: ordenar a ordem numérica da meta.

No campo “Unidades/Público-alvo”: selecionar o público alvo que será atendido.

No campo “Tipo de Qtde Programada”: marcar com “Fixa” ou “Variável”.

No campo “Qtde Programada (somente números)*”: preencher com o número correspondente a quantidade

programada.

No campo “Descrição da meta*”: de forma sucinta, descrever a meta.

Figura 155. Campos do Detalhamento das Metas

Na Aba “Descrição das atividades para o cumprimento da meta (Ações)” descrever as ações que deverão ser feitas para o cumprimento da meta.

Figura 156. Descrição das atividades para o cumprimento da meta (Ações)

Na Aba “Definição dos Meios/Parâmetros para aferição” descrever os meios/parâmetros para aferição da meta e clicar em “Inserir”.

Figura 157. Definição dos Meios/Parâmetros para aferição

Após clicar em inserir, o usuário será redirecionado para a próxima página, Inserir Etapa (em nosso exemplo foi selecionado “Sim” possui etapas).

Na Aba “Básico no campo “Nº da Etapa” ordenar a ordem numérica da etapa, e, no campo “Descrição da Etapa” descrever de forma sucinta a etapa.

Figura 158. Descrição da Etapa

Na Aba “Prazo” no campo “Tipo de Prazo”, se escolher por data, preencher a data de início e a data de término.

Figura 159. Prazo por data

No campo “Tipo de Prazo”, se escolher em meses, preencher o prazo com o número correspondente ao número de meses.

Figura 160. Prazo em meses

Na Aba “Forma de Execução” descrever a forma de execução para o cumprimento da etapa e clicar em “Inserir”.

Figura 161. Forma de Execução

O usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 162, caso tenha mais metas a serem inseridas clicar em “Inserir Novo” e seguir os passos listados acima.

Código	Meta	Unidade/ Público Alvo	Quantidade	Prazo
270	META 1: ATENDIMENTO DE SOFTWARE teste	CAPACITAÇÃO	5000	...

Figura 162. Detalhamento das Metas

2.9. Cronograma de Trabalho

O Cronograma de Trabalho contém as etapas de execução da parceria, com indicação dos períodos de realização das ações.



Figura 163. Cronograma de Trabalho

Ao clicar em “Inserir novo”, no campo “Básico”, deverá ser preenchido a “Descrição da etapa”, que deverá ser realizada de forma breve.



Figura 164. Básico

Em seguida, serão prestadas as informações referentes ao prazo, informando em “Tipo de Prazo” se será em “Data”, “Semana”, “Meses” ou “Anos. No caso de informar em “Data”, deverá ser indicado a data de início e término da execução da etapa.



Figura 165. Prazo por data

No caso de indicação em “Semanas”, “Meses” ou “Anos”, é necessário informar o prazo em formato numeral (caso não seja informado, a plataforma automaticamente o categorizará como semanas, mensal ou anual, dependendo da opção selecionada no campo “Tipo de prazo”).



Figura 166. Prazo em semanas

Após isso, deverá ser informado de forma detalhada como se dará a execução da etapa no campo “Forma de Execução”.

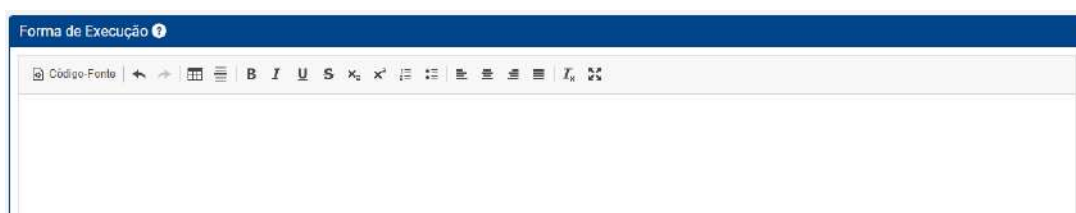


Figura 167. Forma de Execução

Concluído a inserção do cronograma de trabalho, o usuário será redirecionado para a tela anterior, onde será possível inserir novo cronograma, se for o caso, clicando em “Inserir novo”.

A interface 'Cronograma de Trabalho' apresenta um cabeçalho azul com o título e um ícone de ajuda. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Código', 'Meta' e 'Prazo'. A primeira linha da tabela contém o código '86' e a meta 'ETAPA 1: Exemplo 1', com o prazo definido como 'SEMANAL'. Abaixo da tabela, há dois botões: 'Editar' e 'Deletar'. No rodapé da interface, há um botão azul 'Inserir novo'.

Figura 168. Cronograma de Trabalho (2)

2.10. Cronograma de Desembolso

O Cronograma de Desembolso refere-se à indicação dos períodos de repasse dos recursos da parceria, que deverá estar em consonância com o cronograma de execução da parceria.

A interface 'Cronograma de Desembolso' possui um cabeçalho azul com o título e um ícone de ajuda. O corpo principal da interface exibe a mensagem 'Nenhum registro encontrado.' em um campo cinza. No rodapé, há um botão azul 'Inserir novo'.

Figura 169. Cronograma de Desembolso

Na Aba “Básico”, a OSC deverá preencher os campos “Parcelas” informando a quantidade de parcelas, no campo “Mês/Ano” informar o mês e ano do início da parceria e no campo “Valor da Parcela” informar o valor da parcela.

A interface 'Básico' para o cronograma de desembolso contém três campos de entrada: 'Parcela(s):' com um menu suspenso mostrando '1' e o texto 'Automático' ao lado; 'Mês/Ano:'; e 'Valor da Parcela*:'.

Figura 170. Parcelas

Ao finalizar clique em “Inserir”. Concluído a inserção do cronograma de desembolso, o usuário será redirecionado para a tela anterior, onde será possível inserir novo cronograma, se for o caso, clicando em “Inserir novo”.

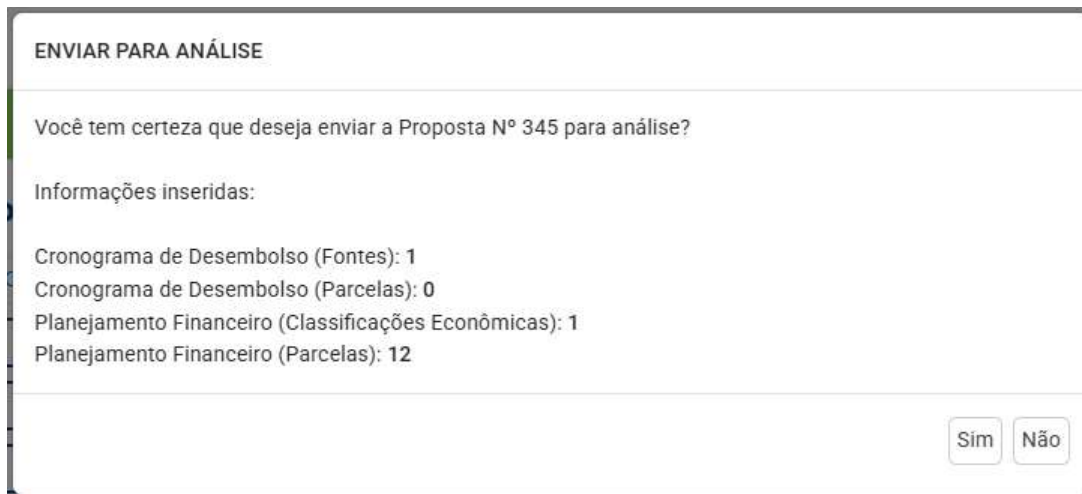
2.11. Enviando Proposta para análise

Após cumprido o rito acima disposto, deverá ser clicado no botão “Enviar para Análise”.

A interface 'PROPOSTA APRESENTADA EM CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 345' mostra o caminho de navegação: 'Início / Organizações / Seleções / Propostas / PR Nº 345'. Abaixo, há três campos de texto contendo: 'AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA', 'SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL' e 'TERMO DE COLABORAÇÃO • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 0,00 • Nº DO P.A.: 123456789-25'. No rodapé, há uma barra com botões: 'Ver Chamamento', 'Ver Proposta', 'Ver Declaração', 'Andamento da Celebração', 'Editar', 'Enviar para Análise' (destacado em azul) e 'Ofício Abertura Conta'.

Figura 171. Enviar para Análise

Ao clicar no botão “Enviar para Análise”, será aberta uma caixa de avisos indicando quais são as informações que estão inseridas na proposta.

A caixa de diálogo tem o título "ENVIAR PARA ANÁLISE". O texto principal pergunta: "Você tem certeza que deseja enviar a Proposta Nº 345 para análise?". Abaixo, sob o rótulo "Informações inseridas:", há uma lista de dados: "Cronograma de Desembolso (Fontes): 1", "Cronograma de Desembolso (Parcelas): 0", "Planejamento Financeiro (Classificações Econômicas): 1" e "Planejamento Financeiro (Parcelas): 12". No canto inferior direito, há dois botões: "Sim" e "Não".

ENVIAR PARA ANÁLISE

Você tem certeza que deseja enviar a Proposta Nº 345 para análise?

Informações inseridas:

Cronograma de Desembolso (Fontes): 1
Cronograma de Desembolso (Parcelas): 0
Planejamento Financeiro (Classificações Econômicas): 1
Planejamento Financeiro (Parcelas): 12

Sim Não

Figura 172. Caixa de aviso

Ao escolher a opção “Sim”, o status da proposta passa para “Fechado” e a OSC só conseguirá fazer alguma alteração caso a Administração Pública solicite.

A imagem mostra uma interface com uma barra superior azul rotulada "Básico". Abaixo, há dois campos: "Código:" com o valor "32" e "Status:" com o valor "Fechado".

Básico

Código: 32

Status: Fechado

Figura 173. Status: Fechado

Vale ressaltar que as OSCs terão que enviar as propostas dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública. Findado o período de recebimento das propostas, a Administração Pública irá proceder com a devida análise.

Capítulo 3. Seleção

As propostas apresentadas no chamamento devem ser avaliadas por Comissão de Seleção, cuja criação está no Item C.1 deste Manual.

Os critérios de seleção devem ser estabelecidos no anexo III do edital, garantindo, por óbvio, a observância de princípios, tais como isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade e igualdade. Esse anexo deve indicar a dinâmica de avaliação, parâmetros de pontuação, métodos de cálculo, critérios de desempate, regras de desclassificação e, se for o caso, as diferentes fases do processo de avaliação das propostas.

3.1. Como Avaliar as Propostas e inserir a Pontuação

No Menu principal, em “Chamamento Público” ao clicar “Em andamento”, o usuário será redirecionado para visualizar os Chamamentos Públicos que estão em andamento.



Figura 174. Card Chamamento Público

Na aba “Seleção”, será mostrado o Chamamento Público, o resumo do objeto e as OSCs que enviaram as propostas. Para acessar as propostas, clicar em “Acessar”, conforme mostra Figura 175.

The image shows a web interface for "MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO | STATUS: EM ANDAMENTO". It includes buttons for "Inserir novo" and "Relatório". Below, there is a table with columns "Nº" and "Seleção". The first row shows "1928" and "Chamamento Público" with a value of "R\$ 2.000.000,00". The table content is truncated. Below the table, there is a section for "Realização do 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO" with details about the festival, dates, and participating OSCs. At the bottom, there are buttons for "Em andamento", "Acessar" (highlighted with a red circle), "Propostas: 2", and "Ver Chamamento".

Nº	Seleção
1928	Chamamento Público R\$ 2.000.000,00

Realização do 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO, previsto para ser realizado no período de 14 a 20 de novembro de 2022, com duração de 07 (sete) dias corridos, em formato híbrido, com exibições filmicas presenciais, e em ambiente virtual e/ou canal de TV.
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL
ENVIO DA(S) PROPOSTA(S): DE 06-08-2024 08:00 ATÉ 13-09-2024 10:59
ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S): DE 13-09-2024 11:00 ATÉ 13-09-2024 12:00
AVALIAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S): DE 13-09-2024 11:00 ATÉ 20-09-2024 18:00

Organizações da Sociedade Civil (OSC) Participantes:
INSTITUTO DO CARINHO
INSTITUTO DO CARINHO

Em andamento Acessar Propostas: 2 Ver Chamamento

Figura 175. Visão Geral do Chamamento Público

O usuário da comissão de seleção será redirecionado para a página referente ao Chamamento Público, conforme Figura 176.

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL		
TERMO DE COLABORAÇÃO MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 10.000.000,00		
Ver Chamamento Alterar Status Nota Técnica Ver Nota Técnica Editar Deletar		
Básico		
Código:	Criação:	Status:
2610	14-02-2025 13:58:09	Em andamento
Propostas		
PROPOSTA Nº 345 • AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA • 38.374.658/0001-36 VALOR: R\$ 0,00		
Fechar Inserir Avaliação • 0,00 Acessar		
PROPOSTA Nº 349 • FAMA LTDA • 04.249.431/0001-47 VALOR: R\$ 0,00		
Fechar Inserir Avaliação • 0,00 Acessar		
PROPOSTA Nº 350 • FAMA LTDA • 04.249.431/0001-47 VALOR: R\$ 0,00		
Fechar Inserir Avaliação • 0,00 Acessar		
PROPOSTA Nº 351 • AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA • 38.374.658/0001-36 VALOR: R\$ 0,00		
Fechar Inserir Avaliação • 0,00 Acessar		

Figura 176. Página do Chamamento Público Selecionado

Na aba “Propostas”, o usuário terá acesso as propostas enviadas pelas OSCs e poderá inserir a avaliação conforme os critérios dispostos no edital de chamamento. Clicar em “Inserir Avaliação” para iniciar a avaliação da proposta.

O usuário será redirecionado para a tela onde deverá atribuir a pontuação referente a cada item da proposta, no Item 1.1.30 foi demonstrado como inserir a pontuação.

SELEÇÃO Nº 26/10					
TERMO DE COLABORAÇÃO - MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO					
AGÊNCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA					
Código	Critério de Julgamento	Pontuação Máxima	Peso	Pontuação da Proposta	Observações
108	1 - Nível de renda do território a ser ofertado ao SCFV	2,00	1,00	0,00	
109	2 - Capacidade física de atendimento compatível com a meta quantitativa proposta	2,00	1,00	0,00	
110	3 - Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS válida (art. 8º, § 1º, da R n.º 21/2016 do Conselho Nacional de Assistência Social).	1,00	1,00	0,00	
111	4 - Detalhamento das ações da parceria em conformidade com os itens 15, 16, 17, 18 e 19 da Nota Técnica DICON N.º 19/2022.	5,00	1,00	0,00	
112	5 - Recursos humanos conforme previsto no item 14 da Nota Técnica DICON N.º 19/2022	2,00	1,00	0,00	
113	6 - Apresenta resultados esperados, metas, indicadores, parâmetros/índices de qualidade adequados ao disposto na Portaria SEDES nº 91/2020.	1,00	1,00	0,00	
114	7 - Apresenta cronograma de trabalho em conformidade com os itens 21 e 22 da Nota Técnica DICON N.º 19/2022 e respeitando a periodicidade das metas previstas no Anexo IV da Portaria SEDES nº 91/202.	4,00	1,00	0,00	
		17,00	Total Pontos x Peso	0,00	

Figura 177. Avaliação da Proposta

No campo “Pontuação da Proposta”, deverá ser digitado um valor respeitando a Pontuação Máxima e a metodologia de pontuação que foi definida no Edital de Chamamento Público. No campo “Observações”, o usuário poderá deixar registrado algum apontamento referente a pontuação obtida. Após atribuir a pontuação referente a cada item da proposta clicar em “Salvar”.

Código	Critério de Julgamento	Pontuação Máxima	Peso	Pontuação da Proposta	Observações
108	1 - Nível de renda do território a ser ofertado ao SCFV.	2,00	1,00	1,50	Oferta do SCFV nas RA com nível de renda média-baixa (1,5)
109	2 - Capacidade física de atendimento compatível com a meta quantitativa proposta.	2,00	1,00	2,00	Grau pleno de atendimento do critério (2,0)
110	3 - Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS válida (art. 3º, § 1º, da R n.º 21/2016 do Conselho Nacional de Assistência Social).	1,00	1,00	1,00	Apresentação da certificação (1,0)
111	4 - Detalhamento das ações de parceria em conformidade com os itens 15, 16, 17, 18 e 19 da Nota Técnica DICON N.º 19/2022.	5,00	1,00	5,00	Grau pleno de atendimento do critério (5,0)
112	5 - Recursos humanos conforme previsto no item 14 da Nota Técnica DICON N.º 19/2022.	2,00	1,00	1,00	Grau satisfatório de atendimento do critério (1,0)
113	6 - Apresenta resultados esperados, metas, indicadores, parâmetros/índices de qualidade adequados ao disposto na Portaria SEDES nº 91/2020.	1,00	1,00	1,00	Grau pleno de atendimento do critério (1,0)
114	7 - Apresenta cronograma de trabalho em conformidade com os itens 21 e 22 da Nota Técnica DICON N.º 19/2022 e respeitando a periodicidade das metas previstas no Anexo IV da Portaria SEDES nº 91/202.	4,00	1,00	4,00	Grau pleno de atendimento do critério (4,0)
		17,00	Total Pontos x Peso	15,50	

Figura 178. Exemplificação da Avaliação da Proposta

Repetir o mesmo procedimento em todas as propostas recebidas para o Edital de Chamamento. Finalizado a inserção da pontuação, será mostrado o resultado da pontuação de cada proposta, conforme Figura 179.

Propostas	
PROPOSTA Nº 345 • AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA • 38.374.658/0001-36 VALOR: R\$ 0,00	Fechado Atualizar Avaliação • 15,50 Acessar
PROPOSTA Nº 351 • AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA • 38.374.658/0001-36 VALOR: R\$ 0,00	Fechado Atualizar Avaliação • 12,50 Acessar
PROPOSTA Nº 350 • FAMA LTDA • 04.249.431/0001-47 VALOR: R\$ 0,00	Fechado Atualizar Avaliação • 12,00 Acessar
PROPOSTA Nº 349 • FAMA LTDA • 04.249.431/0001-47 VALOR: R\$ 0,00	Fechado Atualizar Avaliação • 7,50 Acessar
Resultado Preliminar	

Figura 179. Resultado da Avaliação

3.2. Como obter o Resultado Preliminar

O Resultado Provisório na seleção de propostas refere-se à divulgação preliminar das OSCS classificadas. O objetivo do Resultado Provisório é a transparência no processo seletivo, garantindo que todas as etapas sejam divulgadas publicamente, e abrindo os prazos para a possibilidade de recurso, permitindo que as organizações interessadas contestem eventuais erros na análise e a verificação da conformidade das propostas com os critérios estabelecidos no edital. Após a divulgação do resultado provisório abre-se o período para interposição de recursos dentro do prazo estipulado.

Na aba “Propostas”, conforme Figura 179, o usuário terá acesso as pontuações que foram atribuídas às propostas enviadas.

3.2.1 Estabelecendo os Prazos para Recurso

Ao clicar em “Resultado Preliminar”, o usuário será redirecionado para a próxima página onde deverá informar os prazos para recurso e contrarrazão.

A imagem mostra a interface de um sistema de seleção pública. No topo, há uma barra com o texto "SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL". Abaixo, uma barra indica "SELEÇÃO Nº 2610" e "TERMO DE COLABORAÇÃO - MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO".

Existem duas seções de prazos:

- Prazo para Recurso - 5 dias úteis:** Com campos "Início:" preenchido com "25-02-2025" e "Fim:" preenchido com "03-03-2025".
- Prazo para Contrarrazão - 5 dias úteis:** Com campos "Início:" preenchido com "04-03-2025" e "Fim:" preenchido com "10-03-2025".

Abaixo, há uma seção intitulada "Propostas - Marque as Propostas Classificadas" com uma lista de propostas:

- ☐ PROPOSTA Nº 345 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36
Avaliação - 15,50
- ☐ PROPOSTA Nº 351 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36
Avaliação - 12,50
- ☐ PROPOSTA Nº 350 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47
Avaliação - 12,00
- ☐ PROPOSTA Nº 349 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47
Avaliação - 7,50

No rodapé da seção de propostas, há dois botões: "Salvar" e "Voltar". No canto inferior direito, há um ícone de WhatsApp.

Figura 180. Seleção da Proposta Qualificada

Na Aba “Prazo para Recurso – 5 dias úteis”, o sistema preenche automaticamente as datas de Início e Fim levando em consideração a data do Resultado Preliminar, lembrando que a contagem é em dias úteis. Esse prazo é para as OSCs apresentarem os recursos.

Na Aba “Prazo para Contrarrazão – 5 dias úteis”, o sistema já preenche automaticamente as datas de Início e Fim levando em consideração a data do Prazo para Recurso, lembrando que a contagem é em dias úteis. Esse prazo é para a Administração Pública analisar os recursos enviados pelas OSCs.

Na Aba “Propostas”, marque a (s) Proposta (s) qualificada (s) e clique em salvar. Ressaltamos que a comissão de seleção tem a prerrogativa de classificar quantas propostas forem necessárias.

Propostas - Marque as Propostas Classificadas

☒	PROPOSTA Nº 345 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36	Avaliação - 15,50
☐	PROPOSTA Nº 351 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36	Avaliação - 12,50
☐	PROPOSTA Nº 350 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47	Avaliação - 12,00
☐	PROPOSTA Nº 349 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47	Avaliação - 7,50

Salvar Voltar

Figura 181. Marcação das Propostas Classificadas

Ao clicar em “Salvar”, a página será redirecionada para a página inicial, onde será mostrado a proposta qualificada e as propostas desqualificadas, conforme Figura 182.

Propostas

PROPOSTA Nº 345 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36			
VALOR: R\$ 0,00			
Fechado	Classificada	Atualizar Avaliação - 15,50	Acessar
PROPOSTA Nº 351 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36			
VALOR: R\$ 0,00			
Fechado	Desclassificada	Atualizar Avaliação - 12,50	Acessar
PROPOSTA Nº 350 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47			
VALOR: R\$ 0,00			
Fechado	Desclassificada	Atualizar Avaliação - 12,00	Acessar
PROPOSTA Nº 349 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47			
VALOR: R\$ 0,00			
Fechado	Desclassificada	Atualizar Avaliação - 7,50	Acessar

Resultado Preliminar Recursos e Contrarrazões Andamento - Chamamento Público

Figura 182. Visão Geral da Proposta Qualificada e Desqualificada

Ao clicar no campo “Resultado Preliminar”, o usuário da comissão de seleção será redirecionado para a página anterior para criar um novo Resultado Preliminar ou apenas atualizar o atual. Nesta Aba, ele também poderá alterar as datas dos prazos para recurso e prazos para Contrarrazão. O sistema alerta que já existe um Resultado Preliminar.

JÁ EXISTE UM RESULTADO PRELIMINAR

Criado por MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA RELOY ARAUJO em 2025-02-25 17:04:49.
 Proposta(s) Classificadas(s): 345
 Prazo para Recurso: 25-02-2025 a 03-03-2025
 Prazo para Contrarrazão: 04-03-2025 a 10-03-2025

Criar um novo Resultado Preliminar?

Prazo para Recurso - 5 dias úteis

Início: 25-02-2025 Fim: 03-03-2025

Prazo para Contrarrazão - 5 dias úteis

Início: 04-03-2025 Fim: 10-03-2025

Propostas - Marque as Propostas Classificadas

☒	PROPOSTA Nº 345 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36	Avaliação - 15,50
☐	PROPOSTA Nº 351 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36	Avaliação - 12,50
☐	PROPOSTA Nº 350 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47	Avaliação - 12,00
☐	PROPOSTA Nº 349 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47	Avaliação - 7,50

Salvar Voltar

Figura 183. Resultado Preliminar

O próximo campo é “Recursos e Contrarrazões”, ao clicar o usuário da comissão de seleção será redirecionado para a página onde poderá ser visualizada os recursos recebidos. No nosso exemplo não foi apresentado nenhum recurso.

FASE ATUAL: RECURSO

Inserir Recurso

Propostas

PROPOSTA Nº 345 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36 VALOR: R\$ 0,00	Classificada	Avaliação - 15,50	Ver Plano de Trabalho
PROPOSTA Nº 351 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36 VALOR: R\$ 0,00	Desclassificada	Avaliação - 12,50	Ver Plano de Trabalho
PROPOSTA Nº 350 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47 VALOR: R\$ 0,00	Desclassificada	Avaliação - 12,00	Ver Plano de Trabalho
PROPOSTA Nº 349 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47 VALOR: R\$ 0,00	Resultado Preliminar	Avaliação - 7,50	Ver Plano de Trabalho

Nenhum Recurso Inserido.

Figura 184. Recursos e Contrarrazões inseridos

3.2.2 Como Emitir o Parecer do Resultado Preliminar

Finalizada a pontuação e classificação da proposta vencedora, o usuário da comissão de seleção deverá clicar no campo “Andamento – Chamamento”, conforme Figura 185.

A imagem mostra uma interface web intitulada "Propostas". Ela contém uma lista de quatro propostas com seus respectivos dados e botões de ação. No rodapé da interface, há uma barra com quatro botões: "Resultado Preliminar", "Recursos e Contrarrazões", "Andamento - Chamamento Público" (destacado com um círculo vermelho) e "Andamento - Chamamento Privado".

Proposta	Status	Avaliação	Ações
PROPOSTA Nº 345 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36 VALOR: R\$ 0,00	Classificada	15,50	Fechado, Atualizar Avaliação, Acessar
PROPOSTA Nº 351 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36 VALOR: R\$ 0,00	Desclassificada	12,50	Fechado, Atualizar Avaliação, Acessar
PROPOSTA Nº 350 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47 VALOR: R\$ 0,00	Desclassificada	12,00	Fechado, Atualizar Avaliação, Acessar
PROPOSTA Nº 349 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47 VALOR: R\$ 0,00	Desclassificada	7,50	Fechado, Atualizar Avaliação, Acessar

Barra de Navegação: Resultado Preliminar | Recursos e Contrarrazões | **Andamento - Chamamento Público** | Andamento - Chamamento Privado

Figura 185. Andamento do Chamamento Público

O usuário será redirecionado para a página referente a etapa processual da seleção – resultado provisório. No campo “Mensagem”, poderá ser enviado mensagem de texto para os usuários da comissão de seleção e anexar arquivo com tamanho máximo de 30mb. Fica também registrado o Histórico de Mensagens.

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL		
TERMO DE COLABORAÇÃO MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO		
ETAPA PROCESSUAL ATUAL: SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - RESULTADO PROVISÓRIO	STATUS: Em andamento	...
Alterar Etapa Processual Etapas Processuais [2] Imprimir andamento Ver Chamamento Ação Final ▾		
Mensagem ↩ ↪ B I U ↵		
Anexar arquivo: Formatos permitidos: '.jpg', '.jpeg', '.gif', '.png', '.bmp', '.gif', '.txt', '.doc', '.docx', '.xls', '.xlsx', '.ppt', '.pptx', '.pdf', '.zip', '.rar', '.mp3', '.mp4', '.wmv', '.avi' Tamanho máximo: 30mb Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido		
Enviar		
Histórico de Mensagens Nenhum registro encontrado.		

Figura 186. Mensagem para a Comissão de Seleção

Na Aba “Seleção da Secretaria XXXXX – Resultado Provisório”, os integrantes da comissão de seleção do órgão podem inserir o seu parecer individual e posteriormente todos da comissão deverão inserir a homologação geral.

SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - RESULTADO PROVISÓRIO (Cód: 64)		
COMISSÃO DE SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SECEC (Cód: 56)		
MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 123		
Aguardando Manifestação	Inserir Manifestação Individual	
TODOS •		
Aguardando Homologação	Inserir Homologação Geral	Histórico • 0

Figura 187. Parecer Individual

Ao clicar em “Inserir Manifestação Individual”, será redirecionado para a próxima página para inserção do Parecer da Análise. No Campo “Resultado da Análise”, escolher se “Conforme” ou “Não conforme” e “Escolher o Arquivo” para anexar.

Manifestação Individual - Proposta nº 1928 (Andamento)

Início / Seleções / **CP Nº 1928** / Andamento / Parecer

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - RESULTADO PROVISÓRIO

GRUPO: COMISSÃO DE SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SECEC

USUÁRIO: MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO

Básico

Criação: 13-09-2024 11:11:03

Última edição:

Resultado da Análise*:

Tipo do Parecer:

Salvar **Voltar**

Figura 188. Inserir Manifestação Individual

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer, clicar em “Confirmar”.

Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 189. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 190.

SELEÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 156)

COMISSÃO DE SELEÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 132)

MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 175 • 26-02-2025 10:02

Conforme Editar Parecer Individual Deletar Parecer Individual

TODOS

Aguardando Parecer Inserir Parecer Geral Histórico • 1

Figura 190. Visão Geral do Resultado Provisório

Após todos os membros da comissão emitirem a manifestação individual (caso não seja necessário os membros da comissão inserir a manifestação individual esse campo não precisa ser preenchido), clicar em “Inserir Parecer Geral” para a emissão do parecer provisório de classificação das propostas.

Ao clicar o usuário será redirecionado para a próxima página, onde, na Aba “Básico”, no campo “Resultado da Análise”, deverá escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar”, no campo modelo poderá

escolher um modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer.

Figura 191. Inserir Parecer Geral

Finalizada o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 192.

Comissão de Seleção Destinada a Processar e Julgar as Propostas Apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil no Âmbito do Edital de Chamamento Público nº - Port. nº 65/2022.

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

No exercício da competência exarada pela cláusula 6.1.4 do Edital nº , a Comissão de Seleção do Edital de Chamamento, resolve Publicar o Resultado Preliminar de Classificação das Propostas recebidas.

RESULTADO [PROVISÓRIO/DEFINITIVO] DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

[DIGITE O TÍTULO AQUI]					
Classificação	Instituição	Pontuação			Pontuação Geral
		Critério 1	Critério 2	Critério 3	
Classificada	INSTITUTO DO CARINHO	2,00 • Peso: 2,00	1,55 • Peso: 2,00	1,95 • Peso: 2,00	11,00
Desclassificada	INSTITUTO DO CARINHO	1,50 • Peso: 2,00	1,80 • Peso: 2,00	2,00 • Peso: 2,00	10,60

1.2. Foram observados empates nas propostas apresentadas, consequentemente, foi necessário realizar a análise dos critérios de desempate previstos no Anexo III - Critérios de Seleção. As propostas que não puderam ser desempatadas por meio dos critérios de desempate do item 3.1. do Anexo III do Edital, serão resolvidas por sorteio, em cerimônia de desempate a ser realizada, caso ainda restem propostas empatadas após eventuais recursos.

1.3. O Relatório de Avaliação das propostas expresso pela Comissão de Seleção será publicado no site eletrônico oficial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal - SEDES/DF, tal seja "www.sedes.df.gov.br" até [DIGITE A DATA AQUI].

2. DO RECURSO

2.1. A organização da sociedade civil poderá interpor recurso até [DIGITE A HORA E DATA AQUI], pelo e-mail chamamentospublicos@sedes.df.gov.br.

2.2. O recurso deverá ser redigido de maneira fundamentada, em linguagem clara, consistente e objetiva de seu pleito, subscrito pelo representante legal da instituição, em formato PDF.

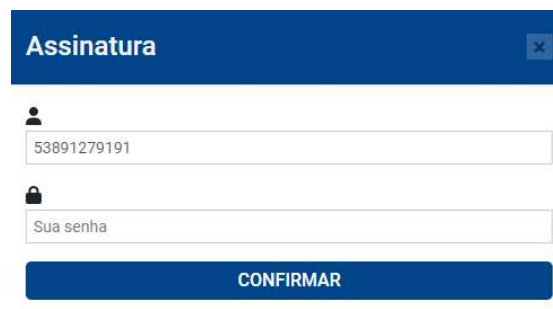
2.3. Recurso inconsistente ou intempestivo ou cujo teor desrespeite os membros da Comissão de Seleção será preliminarmente indeferido.

2.4. Não será aceito recurso fora do prazo ou em desacordo com o Edital de Chamamento nº - SEDES de 29 de dezembro de 2022 e suas alterações, ou com este comunicado.

Salvar Voltar

Figura 192. Resultado Provisório do Edital de Chamamento Público

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer de resultado preliminar e clicar em “Confirmar”.



Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 193. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 194.



SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - RESULTADO PROVISÓRIO (Cód: 64)

COMISSÃO DE SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SECEC (Cód: 56)

MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 123 • 13-09-2024 13:47

Conforme Manifestação Individual Editar Manifestação Individual Deletar Manifestação Individual

TODOS • 125 • 13-09-2024 14:31

Aprovado Homologação Geral Editar Homologação Geral Deletar Homologação Geral Anexos • 0 Histórico • 2

Figura 194. Visão Geral do Resultado Provisório

3.3. Como Publicar o Resultado Provisório

No momento em que a Comissão de Seleção aprovar o Parecer Geral do Resultado Provisório, conforme Figura 195.



SELEÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 156)

COMISSÃO DE SELEÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 132)

MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 175 • 26-02-2025 10:02

Conforme Editar Parecer Individual Deletar Parecer Individual

TODOS • 177 • 26-02-2025 10:14

Aprovado Parecer Geral Editar Parecer Geral Deletar Parecer Geral Anexos • 0 Histórico • 2

Figura 195. Publicação do Resultado Provisório

Automaticamente o Resultado Provisório será publicado na Área de Transparência.



Figura 196. Área de Transparência

Ao clicar em “Modalidades”, em seguida em “Editais de Chamamento Público”, o usuário será redirecionado para as Seleções em Andamento.

Em andamento

Seleção Nº

Tipo: TERMO DE COLABORAÇÃO
Modalidade: Chamamento Público
Valor: R\$ 2.000.000,00 • Publicado em 06/08/2024

OBJETO

Realização do 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO, previsto para ser realizado no período de 14 a 20 de novembro de 2022, com duração de 07 (sete) dias corridos, em formato híbrido, com exibições filmicas presenciais, e em ambiente virtual e/ou canal de TV.

ENVIO DA(S) PROPOSTA(S): DE 06-08-2024 08:00 ATÉ 13-09-2024 10:59
ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S): DE 13-09-2024 11:00 ATÉ 13-09-2024 12:00
AVALIAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S): DE 13-09-2024 11:00 ATÉ 20-09-2024 18:00

Organizações da Sociedade Civil (OSC) Participantes:

INSTITUTO DO CARINHO
INSTITUTO DO CARINHO

CHAMAMENTO • PARECERES:

SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA • RESULTADO PROVISÓRIO

Informações

Impugnações

Figura 197. Editais de Chamamento Público

Em “Chamamento - Pareceres”, ao clicar em resultado provisório, o PDF do Resultado Provisório de Classificação das Propostas recebidas será gerado conforme descrito no Anexo C – Resultado Provisório de Classificação das Propostas.

3.4. Como Avaliar os Recursos

Para avaliar os recursos, o usuário da comissão de seleção deverá acessar a aba “Propostas” e clicar em “Recursos e Contrarrazões”.

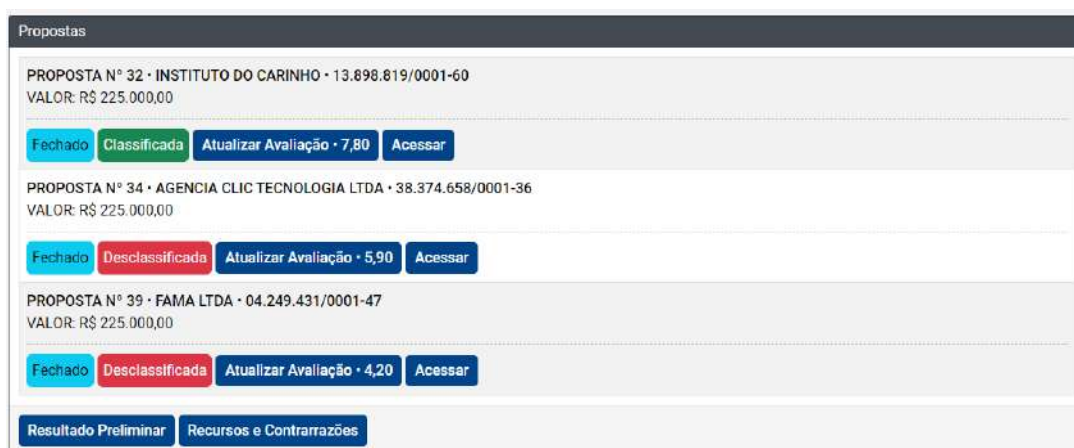


Figura 198. Avaliar os Recursos

Ele será redirecionado para a próxima página, onde será possível visualizar os recursos apresentados pela OSCs desclassificadas.

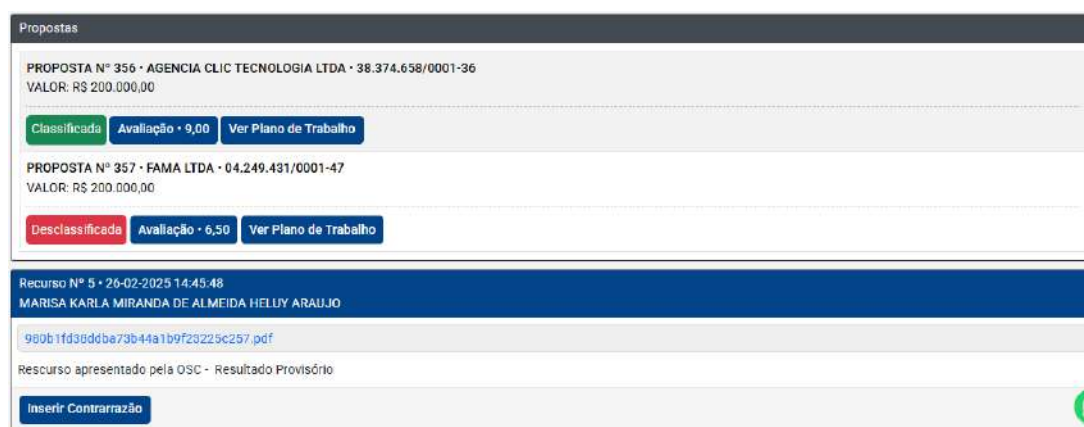


Figura 199. Recursos apresentados pelas OSCs

O usuário da comissão de seleção procederá a análise do recurso clicando em “Inserir Contrarrazão”, conforme Figura 200.



Figura 200. Inserir Contrarrazão

Ao clicar em “Inserir contrarrazão” o usuário da comissão de seleção será redirecionado para a próxima página.

Figura 201. Visão Geral da Análise do Recurso

Na Aba “Arquivo” o usuário da comissão de seleção deverá anexar um arquivo para a contrarrazão.

Na Aba “Observações” o usuário da comissão de seleção poderá fazer suas observações referente ao recurso que foi encaminhado pela OSC desclassificada e clicar em “Inserir”. O usuário será redirecionado para a página anterior.

Figura 202. Exemplo de Contrarrazão

3.5. Como emitir o Parecer do Resultado Definitivo

Para emitir o parecer do Resultado Definitivo, o usuário da comissão de seleção deverá acessar o campo “Andamento – Chamamento Público”.

A interface do sistema de propostas apresenta uma lista de propostas com os seguintes dados:

Proposta	Status	Avaliação	Ações
PROPOSTA Nº 345 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36	Classificada	Atualizar Avaliação - 15,50	Acessar
PROPOSTA Nº 351 - AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA - 38.374.658/0001-36	Desclassificada	Atualizar Avaliação - 12,50	Acessar
PROPOSTA Nº 350 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47	Desclassificada	Atualizar Avaliação - 12,00	Acessar
PROPOSTA Nº 349 - FAMA LTDA - 04.249.431/0001-47	Desclassificada	Atualizar Avaliação - 7,50	Acessar

Na barra de navegação inferior, o botão "Andamento - Chamamento Público" está circulado em vermelho.

Figura 203. Andamento - Chamamento Público

O usuário será redirecionado para a próxima página da Etapa Processual.

A interface de etapas processuais apresenta as seguintes informações:

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL	
TERMO DE COLABORAÇÃO MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO	
ETAPA PROCESSUAL ATUAL: SELEÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL	STATUS: Em andamento
Alterar Etapa Processual	Imprimir andamento Ver Chamamento Ação Final

O botão "Alterar Etapa Processual" está circulado em vermelho.

Figura 204. Alterar Etapa Processual

Ao clicar em “Alterar Etapa Processual”, o usuário será redirecionado para selecionar a próxima etapa.

Figura 205. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino”, informar qual a etapa de destino, no campo “Título” informar o título da próxima etapa.

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão”, caso seja necessário tramitar para outro órgão, escolher para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” informar a unidade que será a próxima etapa processual.

Na Aba “Observações” o usuário pode deixar registrado alguma informação que julgar importante, e clicar em “Salvar”.

O usuário ou usuários que fazem parte da comissão de seleção – Resultado Definitivo, poderão inserir os pareceres individuais. Clicar em “Inserir Parecer Individual”.

Figura 206. Inserir Parecer Individual

Na Aba “Básico”, no Campo “Resultado da Análise”, escolher se “Conforme” ou “Não conforme” e no campo “Arquivo” escolher o Arquivo para anexar.

Figura 207. Dados do Parecer Individual

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer, clicar em “Confirmar”.

Figura 208. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior.

Após todos os membros da comissão emitirem a manifestação individual (caso não seja necessário os membros da comissão inserir a manifestação individual esse campo não precisa ser preenchido), clicar em “Inserir Parecer Geral” para a emissão do parecer definitivo de classificação das propostas, conforme Figura 209.

Figura 209. Inserir Parecer Geral

Na Aba “Básico”, no campo “Resultado da Análise”, escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar”, no campo modelo poderá escolher um modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer.

Figura 210. Dados do Parecer Geral

Finalizado o preenchimento, o usuário deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 211.

Comissão de Seleção Destinada a Processar e Julgar as Propostas Apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil no Âmbito do Edital de Chamamento Público nº - Port. nº 65/2022.

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

No exercício da competência exarada pela cláusula 6.1.4 do Edital nº , a Comissão de Seleção do Edital de Chamamento, resolve Publicar o Resultado Preliminar de Classificação das Propostas recebidas.

RESULTADO [PROVISÓRIO/DEFINITIVO] DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

[DIGITE O TÍTULO AQUI]					
Classificação	Instituição	Pontuação			Pontuação Geral
		Critério 1	Critério 2	Critério 3	
Classificada	INSTITUTO DO CARINHO	2,00 • Peso: 2,00	1,55 • Peso: 2,00	1,95 • Peso: 2,00	11,00
Desclassificada	INSTITUTO DO CARINHO	1,50 • Peso: 2,00	1,80 • Peso: 2,00	2,00 • Peso: 2,00	10,60

1.2. Foram observados empates nas propostas apresentadas, consequentemente, foi necessário realizar a análise dos critérios de desempate previstos no Anexo III - Critérios de Seleção. As propostas que não puderam ser desempatadas por meio do uso dos critérios de desempate do item 3.1. do Anexo III do Edital , serão resolvidas por sorteio, em cerimônia de desempate a ser realizada, caso ainda restem propostas empatadas após eventuais recursos.

1.3. O Relatório de Avaliação das propostas expresso pela Comissão de Seleção será publicado no site eletrônico oficial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal - SEDES/DF, tal seja "www.sedes.df.gov.br" até [DIGITE A DATA AQUI].

2. DO RECURSO

2.1. A organização da sociedade civil poderá interpor recurso até [DIGITE A HORA E DATA AQUI], pelo e-mail chamamentospublicos@sedes.df.gov.br.

2.2. O recurso deverá ser redigido de maneira fundamentada, em linguagem clara, consistente e objetiva de seu pleito, subscrito pelo representante legal da instituição, em formato PDF.

2.3. Recurso inconsistente ou intempestivo ou cujo teor desrespeite os membros da Comissão de Seleção será preliminarmente indeferido.

2.4. Não será aceito recurso fora do prazo ou em desacordo com o Edital de Chamamento nº - SEDES de 29 de dezembro de 2022 e suas alterações, ou com este comunicado.

Salvar Voltar

Figura 211. Resultado Definitivo do Edital de Chamamento Público

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer de resultado preliminar, clicar em “confirmar”.



Assinatura

CONFIRMAR

Figura 212. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 213.



COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO DEFINITIVO (Cód: 158)

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO DEFINITIVO (Cód: 135)

MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 179 • 26-02-2025 11:11

Conforme Editar Parecer Individual Deletar Parecer Individual

TODOS • 181 • 26-02-2025 11:24

Aprovado ☒ Parecer Geral Editar Parecer Geral Deletar Parecer Geral Anexos • 0 Histórico • 2

Figura 213. Visão Geral do Resultado Definitivo

3.6. Como Publicar o Resultado Definitivo

Para publicar o resultado definitivo, o usuário deverá clicar na Aba “Ação Final” e na lista suspensa clicar em “Aprovação Final” ou “Reprovação Final”.



TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA PROCESSUAL ATUAL: SELEÇÃO DA
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E
ECONOMIA CRIATIVA - RESULTADO DEFINITIVO

STATUS: Em andamento

Alterar Etapa Processual Etapas Processuais | 2 | Imprimir andamento Ver Chamamento Ação Final ▾

Mensagem

Aprovação Final
Reprovação Final

Figura 214. Publicação do Resultado Definitivo

No nosso exemplo, foi selecionado a “Aprovação Final”. Neste caso, o usuário será redirecionado para a página abaixo, onde, na Aba “Básico”, o usuário pode deixar registrado no campo “Texto” informações referentes à aprovação final da avaliação das propostas, clicar em “Aprovar”.

Básico

Criação: 18-08-2024 15:33:49

Última edição: 16-09-2024 11:53:36

Texto:

Aprovação Final - Teste

Aprovar Voltar

Figura 215. Informações da Aprovação Final

Automaticamente, o Resultado Definitivo será publicado na Área de Transparência.



Figura 216. Área de Transparência

Ao clicar em “Editais de Chamamento Público”, o usuário será redirecionado para as Seleções em Andamento.

Em andamento

Seleção N°
Tipo: TERMO DE FOMENTO
Modalidade: Chamamento Público
Valor: R\$ 225.000,00 • Publicado em 18/06/2024

OBJETO
Construção do Manual de Usuário da Plataforma Eletrônica Parcerias GDF IMROSC

ENVIO DA(S) PROPOSTA(S): DE 16-09-2024 08:00 ATÉ 16-09-2024 12:00
ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S): DE 15-09-2024 11:15 ATÉ 27-09-2024 11:10
AVALIAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S): DE 15-09-2024 11:15 ATÉ 27-09-2024 11:10

Organizações da Sociedade Civil (OSC) Participantes:
AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
FAMA LTDA
INSTITUTO DO CARINHO

CHAMAMENTO • PARECERES:

SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - RESULTADO PROVISÓRIO

SELEÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - RESULTADO DEFINITIVO

Informações

Impugnações

Figura 217. Editais de Chamamento Público

Em “Chamamento Pareceres”, ao clicar em resultado definitivo o PDF do Resultado Definitivo de Classificação das Propostas recebidas será gerado. Conforme Anexo D – Resultado Definitivo de Classificação das Propostas.

Capítulo 4. Habilitação

Passadas as fases de planejamento e lançamento do edital, bem como a seleção de propostas, parte-se para a etapa de celebração propriamente dita, na qual o primeiro passo é a habilitação da(s) OSC(s) selecionada(s).

A habilitação de que trata a legislação, exigível no momento de celebração da parceria, refere-se a pessoa jurídica da OSC e não as pessoas físicas que integram seu quadro de dirigentes.

4.1. Como Convocar a OSC para Apresentar os Documentos de Habilitação

Ao sair o resultado definitivo da análise das propostas automaticamente o sistema irá convocar por E-mail que a OSC apresente a documentação para habilitação.

4.2. Como Analisar as Documentações de Cadastro da OSC

Para analisar a documentação de cadastro da OSC, o usuário vai acessar o chamamento público, na Aba “Proposta”, localizar a proposta qualificada e clicar em “Acessar”.



Figura 218. Visão Geral do Edital de Chamamento Público

Ao clicar em acessar o usuário da comissão de habilitação será redirecionado para a próxima página, onde, na Aba “Proposta”, poderá localizar a proposta qualificada, clicar em “Acessar”.



Figura 219. Propostas

Ao clicar em “Acessar” o usuário será redirecionado para a próxima página, na Aba “Arquivos”, clicar em “Arquivos da OSC – Cadastro” para fazer a análise da documentação enviada pela OSC. No exemplo: “T 11” se refere ao total de documentos,

“N 0” aos documentos não enviados, “E 4” aos documentos em análise, “A 7” aos documentos aprovados, “R 0” aos documentos reprovados e “V 0” aos documentos vencidos, conforme Figura 220.

Arquivos	
Arquivos do Edital T=1	
Arquivos da OSC - Proposta T=4 N=4 E=0 A=0 R=0 V=0	
Arquivos Complementares de Habilitação T=1 N=1 E=0 A=0 R=0	
Arquivos da OSC - Cadastro T=11 N=0 E=4 A=7 R=0 V=0	
Arquivos da OSC - Regularidade T=2 N=0 E=0 A=2 R=0 V=0	

Figura 220. Visão Geral dos Arquivos

Ao clicar em “Arquivos da OSC – Cadastro” o usuário será redirecionado para a página referente as documentações de cadastro, conforme Figura 221. No campo “Data” temos a data de emissão e a data de validade, no campo “Arquivo” temos acesso ao arquivo que foi anexado, no campo “Status” temos a data em que o documento foi enviado, o campo “Situação” temos a informação sobre a análise feita pelo usuário que inseriu a documentação e o campo “Ações” temos as opções de “Dispensar”, “Editar”, “Estornar”, “Aprovar” e “Reprovar” a referida documentação.

CND - CERTIDÃO NEGATIVA						
Código	Título	Data	Arquivo	Status	Situação	Ações
35	PADRÃO • CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - CRF/FGTS	E: 01-09-2024 V: 31-10-2024		Enviado 16-09-2024		Histórico • 11 Aprovar Reprovar Dispensar Editar Estornar
34	PADRÃO • CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO DISTRITO FEDERAL	E: 31-05-2024 V: 30-11-2024		Enviado 16-09-2024		Histórico • 06 Aprovar Reprovar Dispensar Editar Estornar
33	PADRÃO • CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO	E: 30-08-2024 V: 31-01-2025		Enviado 16-09-2024		Histórico • 07 Aprovar Reprovar Dispensar Editar Estornar
36	PADRÃO • CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT	E: 30-06-2024 V: 31-01-2025		Enviado 16-09-2024		Histórico • 06 Aprovar Reprovar Dispensar Editar Estornar

Figura 221. Arquivos da OSC – Cadastro

No exemplo abaixo todos os documentos foram aprovados, no campo “Situação” consta a informação.

CND - CERTIDÃO NEGATIVA						
Código	Título	Data	Arquivo	Status	Situação	Ações
35	PADRÃO • CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - CRF/FGTS	E: 01-09-2024 V: 31-10-2024		Enviado	Aprovado	Histórico • 12 Dispensar Editar Estornar
34	PADRÃO • CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO DISTRITO FEDERAL	E: 31-05-2024 V: 30-11-2024		Enviado	Aprovado	Histórico • 07 Dispensar Editar Estornar
33	PADRÃO • CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO	E: 30-08-2024 V: 31-01-2025		Enviado	Aprovado	Histórico • 08 Dispensar Editar Estornar
36	PADRÃO • CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT	E: 30-06-2024 V: 31-01-2025		Enviado	Aprovado	Histórico • 07 Dispensar Editar Estornar

Figura 222. Visão da Geral dos Documentos da OSC

4.3. Como Analisar as Documentações de Habilitação Complementares da OSC

Para analisar a documentação de Habilitação Complementar da OSC, o usuário vai acessar o chamamento público, na Aba “Proposta”, localizar a proposta qualificada e clicar em “Acessar”.



Figura 223. Propostas

Ao clicar em “Acessar” o usuário será redirecionado para a próxima página, na Aba “Arquivos”, clicar em “Arquivos Complementares de Habilitação” para fazer a análise da documentação enviada pela OSC. No exemplo “T 2” se refere ao total de documentos, “N 0” aos documentos não enviados, “E 2” documentos em análise, “A 0” documentos aprovados e “R 0” documentos reprovados, conforme Figura 224.



Figura 224. Visão Geral dos Arquivos

Ao clicar em “Arquivos Complementares de Habilitação” o usuário será redirecionado para a página referente as documentações complementares de habilitação, conforme Figura 225. No campo “Data” temos a data de emissão e a data de validade, no campo “Arquivo” temos acesso ao arquivo que foi anexado, no campo “Status” temos a data em que o documento foi enviado, no campo “Situação” temos a informação sobre a análise feita pelo usuário que inseriu a documentação e o campo “Ações” temos as opções de “Dispensar”, “Editar”, “Estornar”, “Aprovar” e “Reprovar” a referida documentação.

Código	Título	Data	Arquivo	Status	Situação	Ações
28	PADRÃO • TESTE DE ARQUIVO PADRAO OUTROS DOCUMENTOS FUNDO DISTRITAL DE COMBATE A CORRUÇÃO	E: 13-09-2024 V: 13-12-2024		Enviado 17-09-2024		Histórico [2] Estornar Aprovar Reprovar
29	PADRÃO • XXXXX	E: 13-09-2024 V: 13-12-2024		Enviado 17-09-2024		Histórico [2] Estornar Aprovar Reprovar

Figura 225. Arquivos Complementares de Habilitação

No exemplo abaixo todos os documentos foram aprovados, no campo “Situação” consta a informação.

Código	Título	Data	Arquivo	Status	Situação	Ações
28	PADRÃO • TESTE DE ARQUIVO PADRAO OUTROS DOCUMENTOS FUNDO DISTRITAL DE COMBATE A CORRUÇÃO	E: 13-09-2024 V: 13-12-2024		Enviado	Aprovado	Histórico [3] Estornar
29	PADRÃO • XXXXX	E: 13-09-2024 V: 13-12-2024		Enviado	Aprovado	Histórico [3] Estornar

Figura 226. Visão da Geral dos Documentos da OSC

4.4. Como Analisar as Documentações de Arquivos da OSC - Proposta

Para analisar a documentação de cadastro da OSC o usuário vai acessar o chamamento público, na Aba “Proposta” localizar a proposta qualificada e clicar em “Acessar”.

Propostas

PROPOSTA Nº 32 • INSTITUTO DO CARINHO • 13.898.819/0001-60
VALOR: R\$ 225.000,00

Fechado Classificada **Acessar**

PROPOSTA Nº 34 • AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA • 38.374.658/0001-36
VALOR: R\$ 225.000,00

Fechado Desclassificada Acessar

PROPOSTA Nº 39 • FAMA LTDA • 04.249.431/0001-47
VALOR: R\$ 225.000,00

Fechado Desclassificada Acessar

Recursos e Contrarrazões

Figura 227. Propostas

Ao clicar em “Acessar” o usuário será redirecionado para a próxima página, na Aba “Arquivos” clicar em “Arquivos da OSC – Proposta” para fazer a análise da documentação enviada pela OSC. No exemplo “T 4” se refere ao total de documentos, “N 0” aos documentos não enviados, “E 4” aos documentos em análise, “A 0” aos documentos aprovados, “R 0” aos documentos reprovados e “V 0” aos documentos vencidos, conforme Figura 228.

Arquivos									
Arquivos do Edital T-1									
Arquivos da OSC • Proposta T-4 N-0 E-4 A-0 R-0 V-0									
Arquivos Complementares de Habilitação T-2 N-0 E-2 A-0 R-0									
Arquivos da OSC • Cadastro T-10 N-0 E-10 A-0 R-0 V-0									
Arquivos da OSC • Regularidade T-0 N-0 E-0 A-0 R-0 V-0									

Figura 228. Visão Geral dos Arquivos

Ao clicar em “Arquivos da OSC – Proposta” o usuário será redirecionado para a página referente as documentações de cadastro, conforme Figura 229. No campo “Data” temos a data de emissão e a data de validade, no campo “Arquivo” temos acesso ao arquivo que foi anexado, no campo “Status” temos a data em que o documento foi enviado, no campo “Situação” temos a informação sobre a análise feita pelo usuário que inseriu a documentação e o campo “Ações” temos as opções de “Dispensar”, “Editar”, “Estornar”, “Aprovar” e “Reprovar” a referida documentação.

Código	Título	Data	Arquivo	Status	Situação	Ações
163	PADRÃO • EQUIPE DE TRABALHO	E: 13-09-2024 V: 13-12-2024		Enviado 17-09-2024		Histórico [2] Estomar Aprovar Reprovar
166	PADRÃO • OUTROS	E: 13-09-2024 V: 13-12-2024		Enviado 17-09-2024		Histórico [2] Estomar Aprovar Reprovar
164	PADRÃO • PLANO DE COMUNICAÇÃO, SE HOUVER	E: 13-09-2024 V: 13-12-2024		Enviado 17-09-2024		Histórico [2] Estomar Aprovar Reprovar
165	PADRÃO • PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES	E: 13-09-2024 V: 13-12-2024		Enviado 17-09-2024		Histórico [2] Estomar Aprovar Reprovar

Figura 229. Arquivos da OSC – Proposta

No exemplo abaixo todos os documentos foram aprovados, no campo “Situação” consta a informação.

CND - CERTIDÃO NEGATIVA						
Código	Título	Data	Arquivo	Status	Situação	Ações
35	PADRÃO • CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - CRF/FGTS	E: 01-09-2024 V: 31-10-2024		Enviado	Aprovado	Histórico • 12 Dispensar Editar Estomar
34	PADRÃO • CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO DISTRITO FEDERAL	E: 31-05-2024 V: 30-11-2024		Enviado	Aprovado	Histórico • 07 Dispensar Editar Estomar
33	PADRÃO • CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO	E: 30-08-2024 V: 31-01-2025		Enviado	Aprovado	Histórico • 08 Dispensar Editar Estomar
36	PADRÃO • CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT	E: 30-06-2024 V: 31-01-2025		Enviado	Aprovado	Histórico • 07 Dispensar Editar Estomar

Figura 230. Visão da Geral dos Documentos da OSC

4.5. Como Emitir o Parecer Provisório de Habilitação

Finalizada a análise da documentação de habilitação da OSC vencedora, na Aba “Habilitação”, o usuário deverá clicar em “Andamento da Habilitação”.

Habilitação

Nenhum registro encontrado.

[Andamento da Habilitação](#)
[Resultado Habilitação](#)

Figura 231. Habilitação

O usuário será redirecionado para a página referente a etapa processual da habilitação – resultado provisório. No campo “Mensagem”, poderá ser enviado uma mensagem de texto para a comissão de seleção e anexado arquivos com tamanho máximo de 30 mb. Aqui também fica registrado o Histórico de Mensagens.

The screenshot shows a web interface for sending a message. At the top, there's a header with 'ETAPA PROCESSUAL ATUAL: COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO' and 'STATUS: Em andamento'. Below this are buttons: 'Alterar Etapa Processual', 'Etapas Processuais [2]', 'Imprimir andamento', and 'Ação Final'. The main section is titled 'Mensagem' and contains a text area with formatting tools (bold, italic, underline, link). Below the text area is an 'Anexar arquivo:' section with a list of allowed file formats (jpg, jpeg, gif, png, bmp, gif, txt, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, pdf, zip, rar, mp3, mp4, wmv, avi) and a maximum size of 30mb. There's a file selection button and a list of files. At the bottom is an 'Enviar' button. Below the message form is a 'Histórico de Mensagens' section showing a log entry: 'MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 17-09-2024 15:05:28 • Alterado Etapa Processual • Cód: 14'.

Figura 232. Mensagem para a Comissão de Seleção

Na aba “Comissão de Seleção – Resultado Provisório” os integrantes da comissão de seleção do órgão podem inserir o seu parecer individual e posteriormente todos da comissão deverão inserir a homologação geral.

The screenshot shows a web interface for the 'Comissão de Seleção - Resultado Provisório' page. The header shows 'COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO (Cód: 36)'. Below this is a section for 'COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO (Cód: 32)' with a list of members. The first member is 'MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 35'. Below the member name are two buttons: 'Aguardando Parecer' and 'Inserir Parecer Individual'. Below this is a section for 'TODOS' with three buttons: 'Aguardando Parecer', 'Inserir Parecer Geral', and 'Histórico • 0'. There's a green WhatsApp icon in the bottom right corner.

Figura 233. Comissão de Seleção – Resultado Provisório

Ao clicar em “Inserir Parecer Individual”, a página será redirecionada para a página de inserção do Parecer da Análise. No Campo “Resultado da Análise”, escolher se “conforme” ou “não conforme” e escolher o Arquivo para anexar.

The screenshot shows a web interface for inserting an individual opinion. The header is 'Básico'. There are two input fields: 'Criação:' with the value '17-09-2024 14:44:20' and 'Última edição:'. Below these are two more input fields: 'Resultado da Análise*' with a dropdown menu showing 'Conforme' and 'Não Conforme', and 'Tipo do Parecer:' with a dropdown menu showing 'Arquivo'. At the bottom are two buttons: 'Salvar' and 'Voltar'. There's a green WhatsApp icon in the bottom right corner.

Figura 234. Inserir Parecer Individual

Ao clicar em “salvar” será aberto a Aba “Assinatura” onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer, clicar em “confirmar”.

A screenshot of a digital signature interface. At the top is a blue header with the word "Assinatura" and a close button. Below the header is a user icon and a text field containing the number "53891279191". Underneath is a lock icon and a text field labeled "Sua senha". At the bottom is a blue button with the text "CONFIRMAR".

Figura 235. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior.

Após todos os membros da comissão emitirem a manifestação individual (caso não seja necessário os membros da comissão inserir a manifestação individual esse campo não precisa ser preenchido), clicar em “Inserir Parecer Geral” para a emissão do parecer provisório de habilitação.

A screenshot of a web interface titled "COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO (Cód: 36)". Below the title bar, there's a sub-header "COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO (Cód: 32)". The main content area shows a user profile: "MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 35 • 17-09-2024 15:15". Below the profile are four buttons: "Conforme" (green), "Parecer Individual" (with a dropdown arrow), "Editar Parecer Individual", and "Deletar Parecer Individual". Underneath these is a section labeled "TODOS" with three buttons: "Aguardando Parecer", "Inserir Parecer Geral", and "Histórico • 1". A green WhatsApp icon is visible in the bottom right corner.

Figura 236. Comissão de Seleção – Resultado Provisório (2)

Na Aba “Básico”, no campo “Resultado da Análise”, escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar”, no campo “Tipo de Parecer” poderá escolher entre “texto” ou “arquivo”. No nosso exemplo será escolhido o texto e no campo “Modelo” selecionado o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão), fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecerou anexar um arquivo.

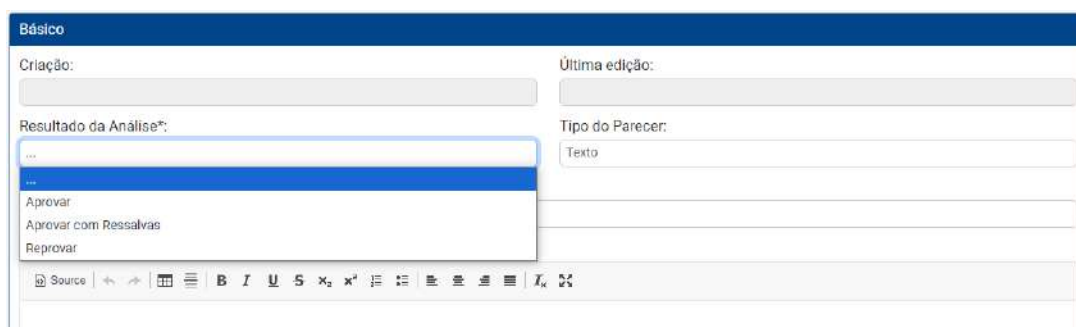
A screenshot of a form titled "Básico". It has two columns. The left column has fields for "Criação:" and "Resultado da Análise:". The "Resultado da Análise:" field has a dropdown menu open, showing options: "Aprovar", "Aprovar com Ressalvas", and "Reprovar". The right column has fields for "Última edição:" and "Tipo do Parecer:". The "Tipo do Parecer:" field has a dropdown menu open, showing the option "Texto". Below the form is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and editing.

Figura 237. Inserir Parecer Geral

Finalizada o preenchimento deverá clicar em “salvar”, conforme a figura abaixo.

Básico

Criação: Última edição:

Resultado da Análise*: Tipo do Parecer:

Modelo:

Parecer:

Figura 238. Dados do Parecer Geral

Ao clicar em “salvar” será aberto a Aba “Assinatura” onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer de resultado preliminar, clicar em “confirmar”.

Assinatura

Figura 239. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior.

COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO (Cód: 36)

COMISSÃO DE SELEÇÃO - RESULTADO PROVISÓRIO (Cód: 32)

MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO • 35 • 17-09-2024 15:15

☒ Parecer Individual

TODOS • 37 • 17-09-2024 15:29

☒ Parecer Geral Anexos • 0 Histórico • 2

Figura 240. Visão Geral do Resultado provisório (3)

4.6. Como Publicar o Resultado Provisório

Automaticamente, o Resultado Provisório será publicado na Área de Transparência.



Figura 241. Área transparência

Ao clicar em “Editais de Chamamento Público”, o usuário será redirecionado para as Seleções em Andamento.



Figura 242. Seleções em Andamento

4.7. Como Emitir o Parecer definitivo e Homologação do Resultado Final da Habilitação

Finalizada a análise da documentação de habilitação da OSC vencedora, o usuário deverá na Aba “Habilitação”, clicar em “Andamento da Habilitação”.



Figura 243. Habilitação

O usuário será redirecionado para a página referente a etapa processual da habilitação – resultado definitivo. No campo “Mensagem”, poderá ser enviado mensagem de texto para a comissão de seleção e anexado arquivos com tamanho máximo de 30 mb. Aqui também fica registrado o Histórico de Mensagens.

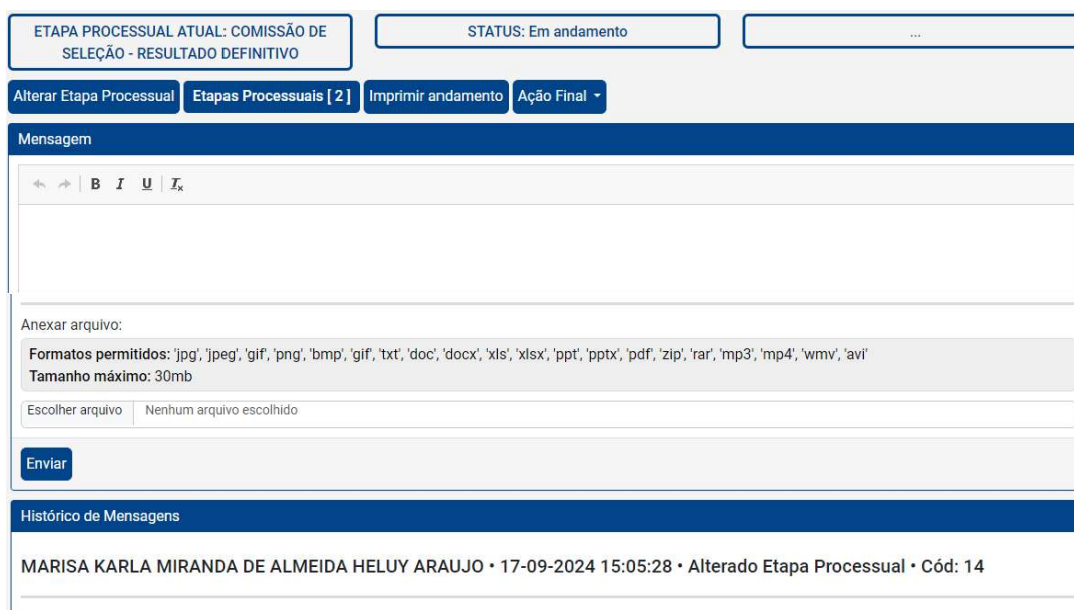


Figura 244. Mensagem para a Comissão de Seleção

Na aba “Comissão de Seleção – Resultado Definitivo” os integrantes da comissão de seleção do órgão podem inserir o seu parecer individual e posteriormente todos da comissão deverão inserir o parecer geral.



Figura 245. Comissão de Seleção – Resultado Definitivo

Ao clicar em “Inserir Parecer Individual”, a página será redirecionada para a página de inserção do Parecer da Análise. No Campo “Resultado da Análise”, escolher se “conforme” ou “não conforme” e escolher o Arquivo para anexar.

Figura 246. Inserir Parecer Individual

Ao clicar em “salvar” será aberto a Aba “Assinatura” onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer, clicar em “confirmar”.

Figura 247. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior.

Após todos os membros da comissão emitirem a manifestação individual (caso não seja necessário os membros da comissão inserir a manifestação individual esse campo não precisa ser preenchido), clicar em “Inserir Parecer Geral” para a emissão do parecer geral de habilitação.

Figura 248. Comissão de Seleção – Resultado Definitivo (2)

Na Aba “Básico”, no campo “Resultado da Análise”, escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar”, no campo “Tipo de Parecer” poderá escolher entre “texto” ou “arquivo”. No nosso exemplo será escolhido texto e no campo “Modelo” selecionado o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão), fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou anexar um arquivo.

Figura 252. Visão Geral do Resultado Definitivo

Para publicar o resultado o usuário deverá clicar na Aba “Habilitação”, em seguida na Aba “Resultado da Habilitação”.

Figura 253. Habilitação (2)

O usuário será redirecionado para a página onde, na Aba “Prazo para Recurso – 5 dias Úteis”, as datas de “início” e “fim” são preenchidas automaticamente pelo sistema, na Aba “Prazo para Contrarrazão – 5 dias Úteis”, as “datas de “início” e “fim” também são preenchidas automaticamente pelo sistema.

Na Aba “OSC – Marque as OCS Habilitadas”, marcar a OSC habilitada e clicar em “salvar”.

Figura 254. Resultado da Habilitação

Ao clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior onde, na Aba “Habilitação”, aparecerá a informação que a OSC está habilitada.

Figura 255. OSC Habilitada

Para avaliar os recursos e contrarrazões (se houver) basta clicar no campo “Recursos e Contrarrazões”, que o usuário será redirecionado para a próxima página, “Fase Atual – Recurso”, onde será listado os recursos recebidos para o referido chamamento público. No exemplo abaixo não foi inserido nenhum recurso. Para avaliar os recursos, o usuário da comissão de habilitação deverá seguir os mesmos passos descritos no Item 4.4.

Figura 256. Recursos e Contrarrazões

Automaticamente o Parecer do Resultado da Habilitação será publicado na Área de Transparência.

Figura 257. Área de Transparência

Ao clicar em “Editais de Chamamento Público”, o usuário será redirecionado para as Seleções em Andamento.

Seleção Nº
Tipo: TERMO DE COLABORAÇÃO
Modalidade: Chamamento Público
Valor: R\$ 100.000,00 • Publicado em 28/08/2024

OBJETO
IkadJLÇEg

ENVIO DA(S) PROPOSTA(S): DE 17-09-2024 16:00 ATÉ 18-09-2024 08:00
ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S): DE 17-09-2024 16:00 ATÉ 17-09-2024 16:00
AVALIAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S): DE 17-09-2024 16:00 ATÉ 17-09-2024 16:00

Organizações da Sociedade Civil (OSC) Participantes:
INSTITUTO DO CARINHO

CHAMAMENTO • PARECERES:

SELEÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

HABILITAÇÃO • PARECERES:

HABILITAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Informações

Impugnações

Figura 258. Editais de Chamamento Público

Em “Habilitação Parecer”, ao clicar em “habilitação secretaria de estado de economia”, o PDF do Parecer de Habilitação será gerado, conforme Anexo E – Parecer de Habilitação.

Capítulo 5. Plano de Trabalho

Plano de Trabalho é o documento norteador da execução da parceria, cuja elaboração deve resultar do alinhamento entre a OSC selecionada e a Administração Pública.

O conteúdo do Plano de Trabalho deve ser coerente com a concepção geral da proposta apresentada no chamamento, mas não precisa ser idêntico, pois é fruto de diálogo técnico entre OSC e Administração Pública em que se ajusta a concepção da proposta às necessidades imediatas e mediatas da ação ou programa que concretiza a política pública.

5.1. Como Convocar a OSC para Apresentação do Plano de Trabalho e Possíveis Ajustes

Finalizada a fase de habilitação da OSC selecionada, o usuário deverá na Aba “Propostas” clicar em “Acessar”.

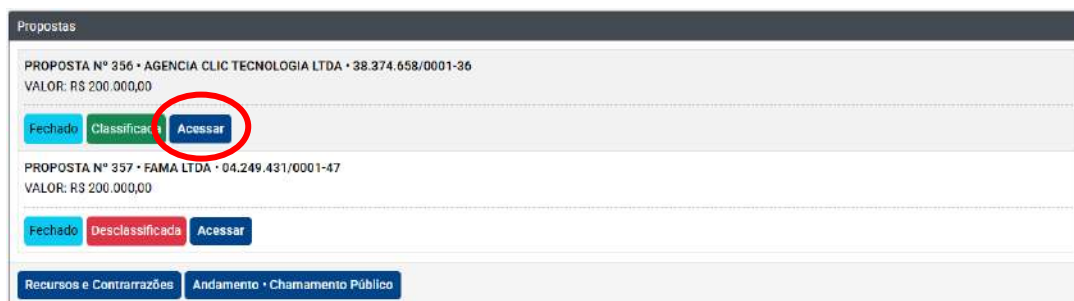


Figura 259. Propostas

O usuário será redirecionado para a página referente a proposta apresentada no chamamento público. Clicar na Aba “Andamento da Celebração”.



Figura 260. Andamento da Celebração

Nesse momento, o usuário vai fazer a solicitação de ajustes da proposta para que a OSC envie o Plano de Trabalho atualizado. Para isso basta clicar na Aba “Devolver para OSC”.

Figura 261. Solicitar Ajuste para a OSC

Ao clicar em “Devolver para OSC”, o usuário será redirecionado para a próxima página para solicitar os ajustes no Plano de Trabalho. Na Aba “Básico”, no campo “Data Limite”, informar a “data e horário limite” que a OSC tem para devolver o Plano de Trabalho com os ajustes solicitados, no campo “Texto” inserir detalhadamente todas as alterações que administração pública julga necessária para os ajustes no Plano de Trabalho, clicar em “Salvar”, conforme Figura 262.

Figura 262. Solicitar Ajuste

Ao clicar em “Salvar”, o usuário será redirecionado para a página anterior. Na Aba “Histórico de Mensagens”, ficará registrado a mensagem de solicitação de ajuste enviada à OSC, conforme Figura 263. Perceba que o “Status” está “aberto”, assim a OSC poderá fazer as alterações necessárias no Plano de Trabalho e enviar dentro do prazo solicitado, nosso exemplo a data limite é 28/02/2025 às 18h.



Figura 263. Histórico de Mensagens

Após a OSC fazer os ajustes necessários, o usuário da administração pública poderá realizar a análise do Plano de Trabalho e verificar se todos os ajustes solicitados foram realizados. Na Aba “Histórico de Mensagens” ficará registrado que a OSC enviou o Plano de Trabalho para análise. Caso seja necessário novo ajuste, basta clicar na aba “Devolver para OSC”, e repetir o procedimento já detalhado anteriormente. Perceba que o “Status” agora está “fechado” e a OSC não poderá fazer nenhuma alteração do Plano de Trabalho, somente se solicitada novos ajustes, conforme Figura 264.

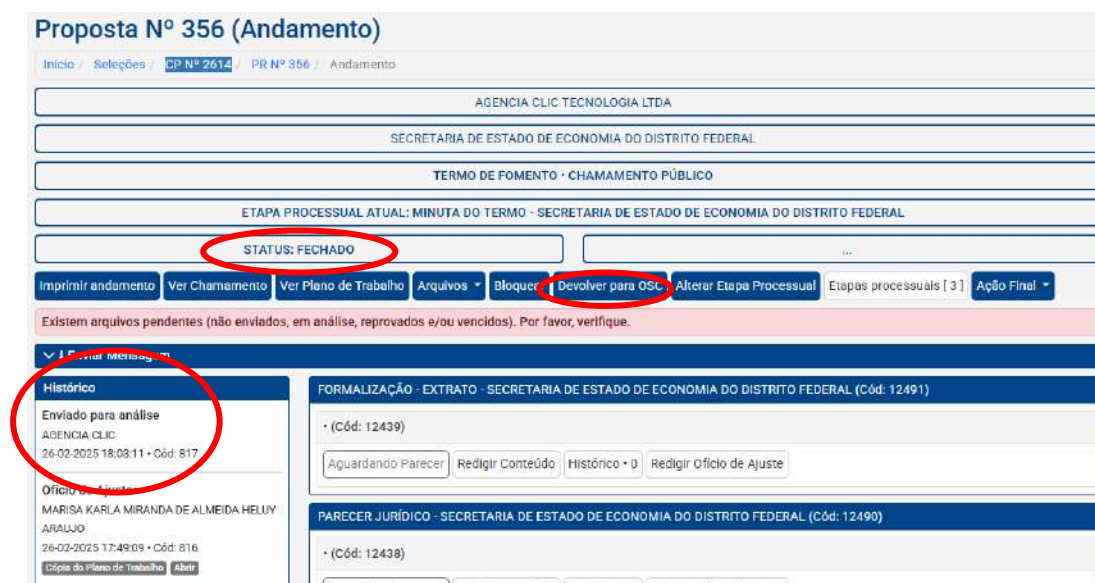


Figura 264. Visão Geral da Proposta em Andamento

5.2. Como Emitir o Parecer Técnico da Análise do Plano de Trabalho

Finalizada a fase de solicitação de ajustes do plano de trabalho da OSC selecionada, na Aba “Propostas”, o usuário deverá clicar em “Acessar”.



Figura 265. Propostas

O usuário será redirecionado para a página referente a proposta apresentada no chamamento público. Clicar na Aba “Andamento da Celebração”.



Figura 266. Andamento da Celebração

Nesse exemplo vamos demonstrar um fluxo simplificado. Vale ressaltar que cada órgão tem o seu fluxo de trabalho e poderá fazer a tramitação pelas etapas para as áreas que achar necessário.

Nesse momento o usuário será redirecionado para a próxima etapa processual, o nosso exemplo é a emissão do Parecer Técnico da Análise do Plano de Trabalho.



Figura 267. Parecer Técnico da Análise do Plano de Trabalho

Os usuários responsáveis por esta análise (TAF) deverão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página.

Figura 269. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer técnico da análise do Plano de Trabalho, clicar em “Confirmar”.

Figura 270. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 271.

Figura 271. Validar e Assinar

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da análise do Plano de Trabalho. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise”, escolher na lista suspensa “Conforme”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Não Conforme” e clicar em Salvar, conforme Figura 272.

Figura 272. Dados do Parecer da Análise do Plano de Trabalho

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura” onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer geral técnico da análise do Plano de Trabalho, clicar em “Confirmar”.

Figura 273. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior.

Figura 274. Análise Técnica do Plano de Trabalho

Finalizada a fase de análise do Plano de Trabalho, o usuário deverá seguir para a próxima etapa processual clicando na Aba

“Alterar Etapa Processual”.

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA PROCESSUAL ATUAL: MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

STATUS: FECHADO

Imprimir andamento Ver Chamamento Ver Plano de Trabalho Arquivos Bloquear Devolver para Alterar Etapa Processual Etapas processuais [6] Ação Final

Figura 275. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino”, escolher a próxima etapa no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer” ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “sim” ou “Não”, conforme Figura 276.

Básico

Origem: 26-02-2025 14:41:46 Última edição:

Etapa processual atual: MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Etapa Processual Destino: ANÁLISE FINANCEIRA

Título: ANÁLISE FINANCEIRA

Parecer/Manifestação: Parecer Gerar Minuta: Não

Figura 276. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 277.

Enviar para

Órgão: Unidade:

Remover Linha

Adicionar Nova Linha

Figura 277. Enviar para outro órgão

Na Aba “Observações”, o usuário poderá preencher alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “salvar”, conforme Figura 278.

Observações

Salvar Voltar

Figura 278. Observações

5.3. Como Emitir o Parecer Técnico da Análise Financeira do Plano de Trabalho

Dando continuidade ao nosso exemplo, a próxima etapa será a da Análise Financeira do Plano de Trabalho conforme Figura 279.



Figura 279. Análise Financeira

Os usuários responsáveis por esta análise (SUAG) deverão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página.

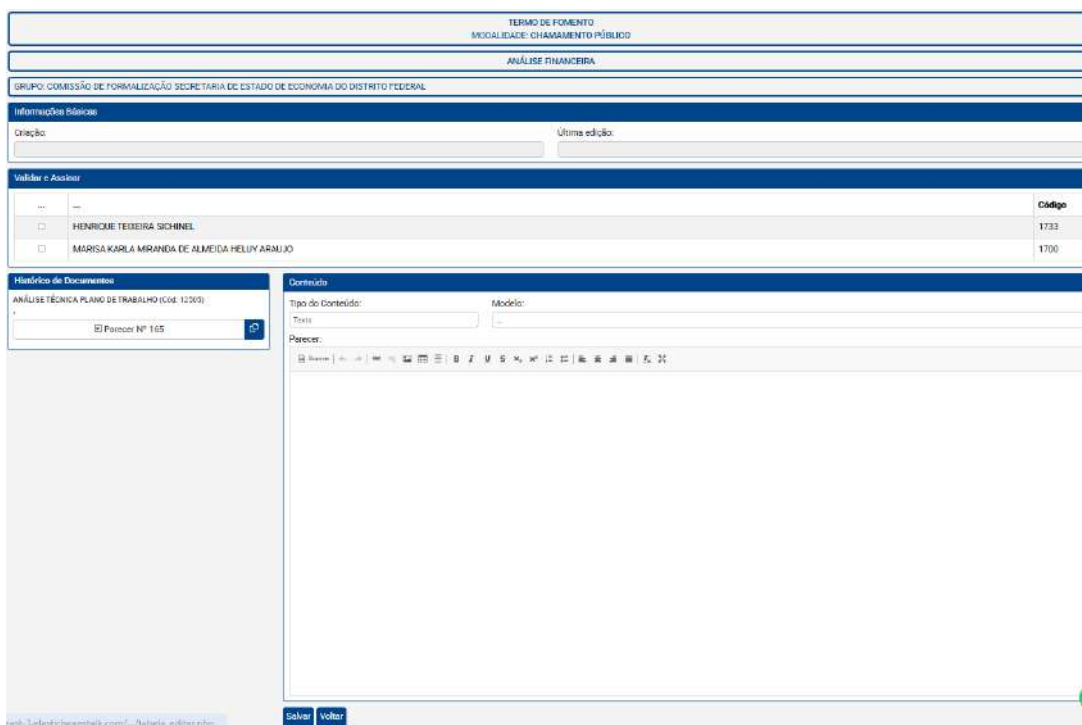


Figura 280. Redigir conteúdo

Na Aba “Validade e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa, assinalar os usuários que irão assinar o parecer. Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizada o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 281.

Figura 281. Inserir Parecer Individual

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura” onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer técnico da Análise Financeira, clicar em “Confirmar”.

Figura 282. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior. Conforme Figura 283.

Figura 283. Análise Financeira (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da análise da Análise Financeira. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Conforme”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Não Conforme” e clicar em Salvar, conforme Figura 284.

Figura 284. Emissão do Parecer da Análise Financeira

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer técnico geral da Análise Financeira, clicar em “Confirmar”.

Figura 285. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 286.

Figura 286. Análise Técnica do Plano de Trabalho

Finalizada a fase de Análise Financeira, o usuário deverá seguir para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”.

Figura 287. Alterar Etapa Processual

Na “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer” ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”, conforme Figura 288.

Figura 288. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para” no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos conforme Figura 289.

Figura 289. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “salvar” conforme Figura 290.

Figura 290. Observações

5.4. Como Emitir o Parecer Técnico da Análise da Viabilidade da Parceria

Dando continuidade ao nosso exemplo, a próxima etapa será a da Análise da Viabilidade da Parceria, conforme Figura 291.



Figura 291. Parecer Técnico da Análise da Viabilidade

Os usuários responsáveis por esta análise (TAF) vão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página.

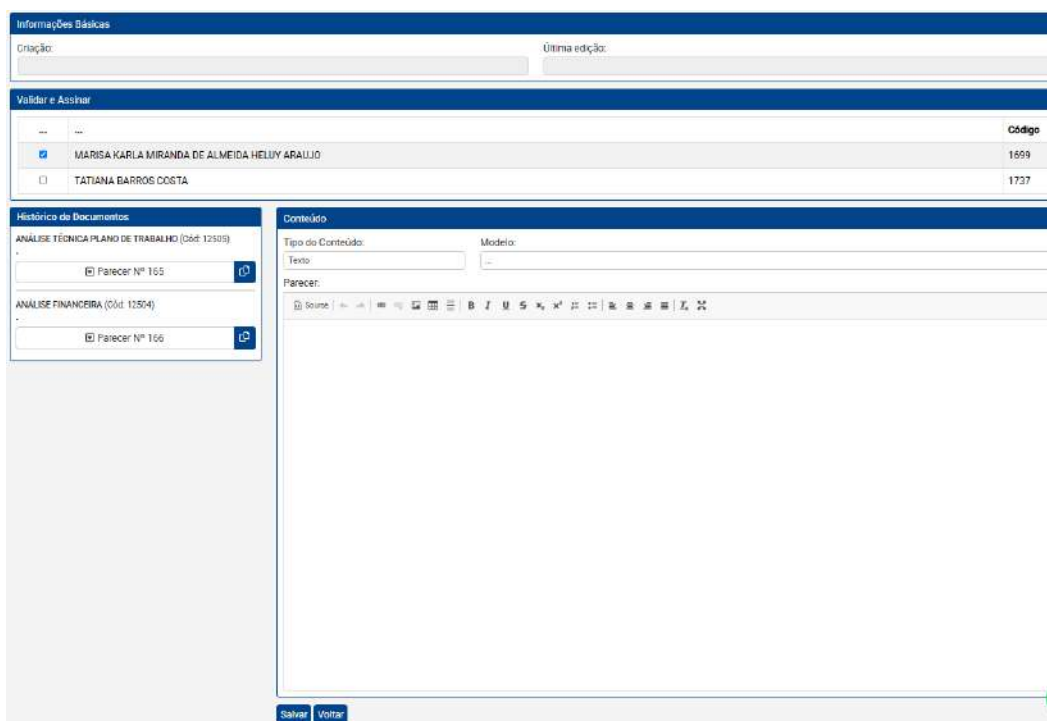


Figura 292. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validade e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa, assinalar os usuários que irão validar e assinar o parecer. Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizado o preenchimento os usuários deverão clicar em “Salvar”, conforme Figura 293.

Figura 293. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer técnico da Análise da Viabilidade da Parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 294. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 295.

Figura 295. Parecer Técnico da Análise da Viabilidade (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da análise da Análise da Viabilidade da Parceria. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Conforme”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Não Conforme” e clicar em Salvar, conforme Figura 296.

Figura 296. Emissão do Parecer da Análise da Viabilidade da Parceria

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer técnico geral da Análise da Viabilidade da Parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 297. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 298.

Figura 298. Análise de Viabilidade da Parceria (3)

Finalizada a fase de Análise Financeira, o usuário deverá seguir para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”.

Figura 299. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer” ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “sim” ou “Não”, conforme Figura 300.

Figura 300. Etapa Processual Destino

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos conforme Figura 301.

Figura 301. Enviar para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “salvar”, conforme Figura 302.

Figura 302. Observações

Capítulo 6. Celebração

Após a finalização da análise do Plano de Trabalho enviado pela OSC passaremos para a etapa de Celebração do Instrumento de Parceria. No contexto do MROSC, uma celebração refere-se à formalização da parceria entre a administração pública e uma organização da sociedade civil (OSC). Esse processo ocorre por meio da assinatura de um instrumento jurídico, que pode ser um termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação.

6.1. Como Confeccionar a Minuta do Instrumento de Parceria

Dando continuidade, a próxima etapa será a Minuta do Termo, conforme Figura 303.



Figura 303. Minuta do Termo

Os usuários responsáveis pela formalização da parceria e confecção da Minuta do Instrumento de Parceria (TAM), deverão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página, conforme Figura 304.

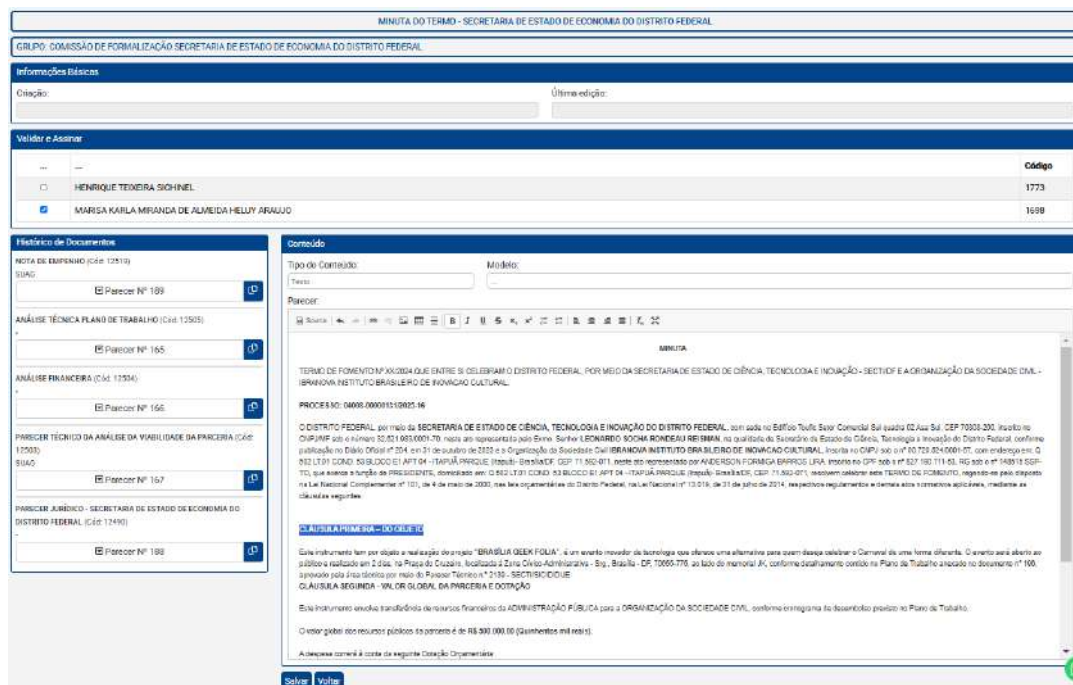


Figura 304. Minuta do Termo

Na Aba “Validade e Assinar”, estarão estar listados os usuários dessa etapa, assinalar os usuários que vão assinar o parecer, conforme Figura 305.

Validar e Assinar		
...	...	Código
☐	MAYARA BARRETO DE SANTANA	1799
☒	MONICA PERES DA LUZ	1798

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

[illegible]

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer técnico da Análise da Viabilidade da Parceria, clicar em “Confirmar”.



Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 307. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 308.



MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 12489)

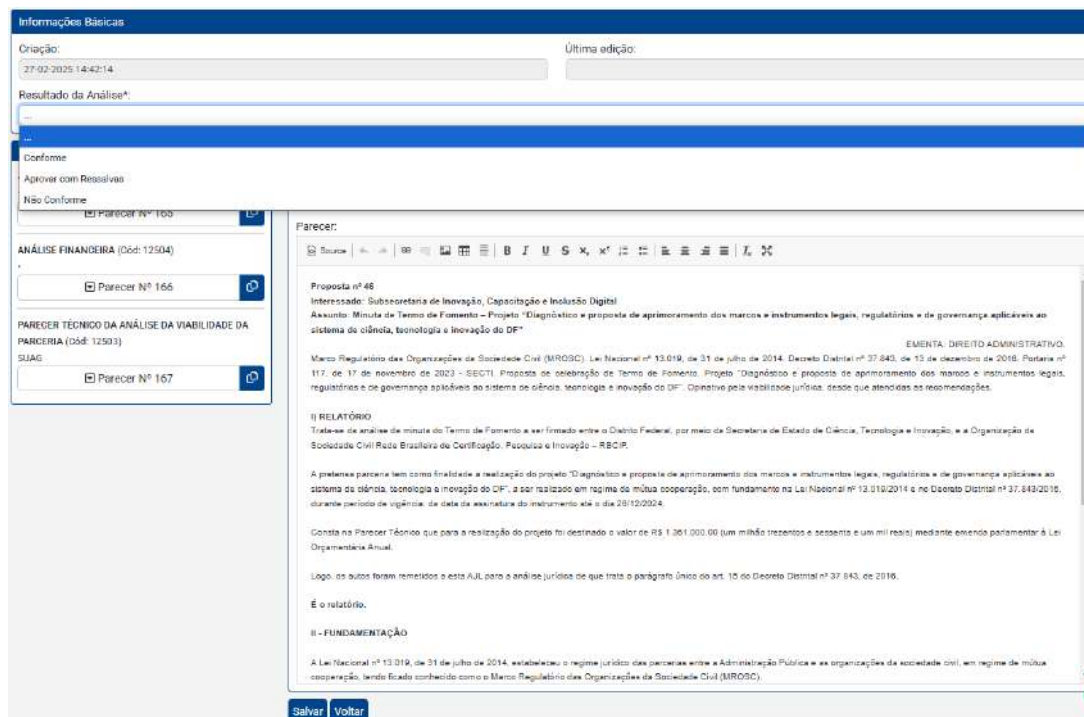
• (Cód: 12437)

Aguardando Parecer ☒ Parecer N° 193 **Validar e Assinar** Editar Conteúdo Deletar Conteúdo Histórico • 1

Redigir Ofício de Ajuste

Figura 308. Validar e Assinar

Em seguida, o usuário deverá clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer técnico da Minuta do Termo do Instrumento de Parceria. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Conforme”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Não Conforme” e clicar em Salvar conforme Figura 309.



Informações Básicas

Criação: 27-02-2025 14:42:14 Última edição:

Resultado da Análise*

Conforme

Aprovar com Ressalvas

Não Conforme

☒ Parecer N° 100

ANÁLISE FINANCEIRA (Cód: 12504)

☒ Parecer N° 166

PARECER TÉCNICO DA ANÁLISE DA VIABILIDADE DA PARCERIA (Cód: 12503)

SUAG ☒ Parecer N° 167

Parecer:

Proposta nº 46

Interessado: Subsecretaria de Inovação, Capacitação e Inclusão Digital

Assunto: Minuta de Termo de Fomento – Projeto “Diagnóstico e proposta de aprimoramento dos marcos e instrumentos legais, regulatórios e de governança aplicáveis ao sistema de ciência, tecnologia e inovação do DF”

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO.

Marcos Regulatórios das Organizações da Sociedade Civil (MROSC). Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016. Portaria nº 117, de 17 de novembro de 2023 - SECTI. Proposta de celebração de Termo de Fomento. Projeto “Diagnóstico e proposta de aprimoramento dos marcos e instrumentos legais, regulatórios e de governança aplicáveis ao sistema de ciência, tecnologia e inovação do DF”. Opinião pela viabilidade jurídica, desde que atendidas as recomendações.

I) RELATÓRIO

Tratase de análise de minuta do Termo de Fomento a ser firmado entre o Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, e a Organização de Sociedade Civil Rota Brasileira de Certificação, Pesquisa e Inovação – RBCIP.

A presente parecer tem como finalidade a realização do projeto “Diagnóstico e proposta de aprimoramento dos marcos e instrumentos legais, regulatórios e de governança aplicáveis ao sistema de ciência, tecnologia e inovação do DF”, a ser realizado em regime de mútua cooperação, com fundamento na Lei Nacional nº 12.010/2014 e no Decreto Distrital nº 37.843/2016, durante período de vigência, da data da assinatura do instrumento até o dia 28/12/2024.

Consta no Parecer Técnico que para a realização do projeto foi destinado o valor de R\$ 1.361.000,00 (um milhão trezentos e sessenta e um mil reais) mediante emenda parlamentar à Lei Orçamentária Anual.

Logo, os autos foram remetidos a esta AJL para a análise jurídica de que trata o parágrafo único do art. 15 do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

É o relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO

A Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabeleceu o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, sendo ficado conhecido como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).

Salvar Voltar

Figura 309. Emissão do Parecer Técnico da Minuta do Termo

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do

parecer técnico geral da Minuta do Termo do Instrumento de Parceria, clicar em “Confirmar”.



A digital signature form with a blue header labeled "Assinatura". Below the header, there is a user icon, a text input field containing the number "53891279191", a lock icon, and another text input field labeled "Sua senha". At the bottom, there is a blue button labeled "CONFIRMAR".

Figura 310. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 311.

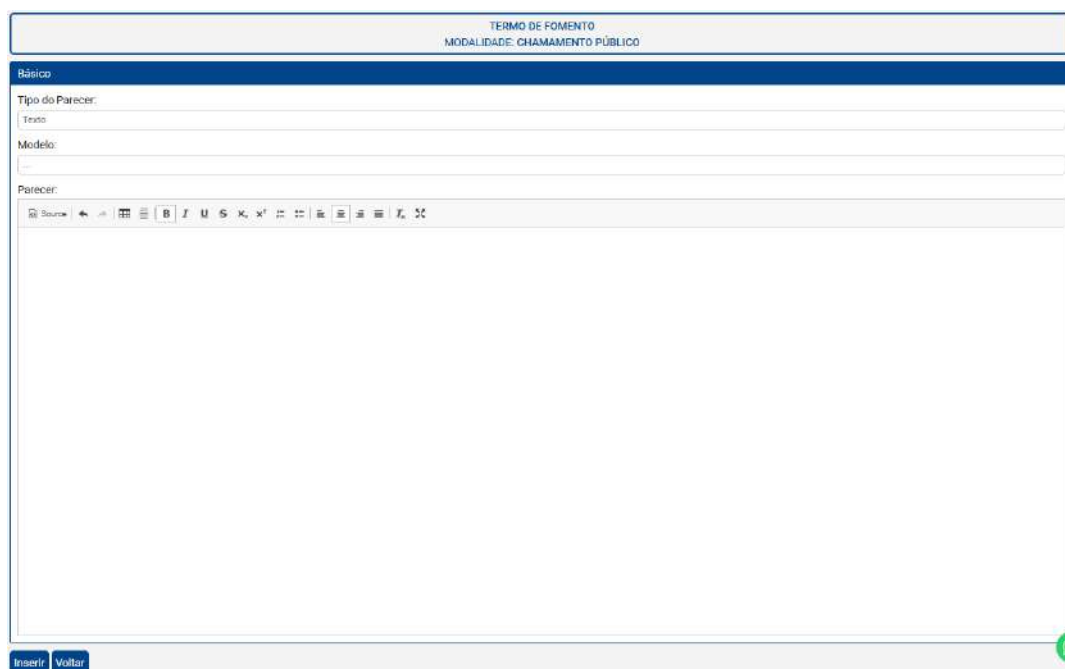


A form titled "MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 12489)". It features a sub-header "• (Cód: 12437)". Below this, there are several buttons: "Aprovado • 1" (green), "Parecer Nº 193" (dropdown), "Deletar Parecer", "Anexos • 0", and "Histórico • 2". At the bottom, there are two buttons: "Aguardando Minuta" and "Inserir Minuta".

Figura 311. Minuta do Termo (2)

Após aprovado o Parecer Geral da Minuta do Termo do Instrumento de Parceria, o usuário deverá clicar no campo “Inserir Minuta” para inserir a minuta do Termo do Instrumento de Parceria.

O usuário será redirecionado para a próxima página conforme Figura 312.



A form titled "TERMO DE FOMENTO MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO". It has a "Básico" tab selected. The form contains three input fields: "Tipo do Parecer" (with "Texto" selected), "Modelo", and "Parecer". Below the "Parecer" field is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and other formatting options. At the bottom left, there are two buttons: "Inserir" and "Voltar".

Figura 312. Visão Geral da Minuta

Na Aba “Básico”, no campo “Modelo”, escolher na lista suspensa o “Modelo de Acordo de Colaboração e Fomento”, “Modelo de Acordo de Cooperação” ou “Modelo de Termo Aditivo”. No nosso exemplo será escolhido o “Modelo de Acordo de Colaboração e Fomento”, ao selecionar o modelo será aberto uma Aba “Modelo” com a seguinte informação “Você tem certeza que deseja atualizar o modelo do parecer?”, escolher “Sim” ou “Não”.

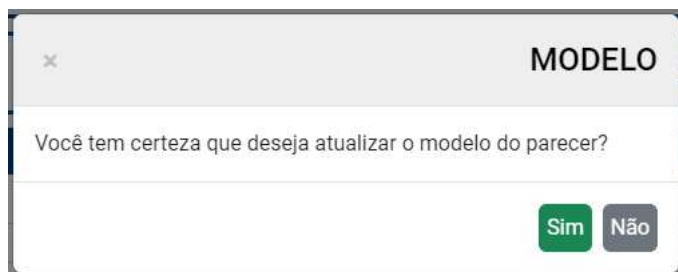


Figura 313. Inserir Minuta

Ao clicar em “Sim”, o modelo do parecer da minuta ficará disponível para os ajustes necessários. Atenção: o título “TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (não alterar o texto – gerado automático) não deverá ser alterado pelo usuário, pois o mesmo é gerado automaticamente pelo sistema. Após os ajustes necessários, clicar em “Inserir”, conforme Figura 314.

Inserir Minuta

[Início](#) / [Seleções](#) / [CP Nº 1931](#) / [PR Nº 56](#) / [Andamento](#) / Inserir

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Básico

Tipo do Parecer:
Texto

Modelo:
MODELO ACORDO DE COLABORAÇÃO E FOMENTO

Parecer:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº [NÃO ALTERAR ESTE TEXTO - GERADO AUTOMÁTICO]

QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO DO CARINHO.

PROPOSTA Nº

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei no 13.019/2014, no Decreto Distrital [NÚMERO/ANO] ou em ato normativo setorial [TIPO E NÚMERO DO ATO] que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

Brasília-DF, ____ de [MÊS] de [ANO].

NEY FERRAZ JÚNIOR
0261.927-9

[Inserir](#) [Voltar](#)

Figura 314. Exemplo: Acordo de Cooperação

Ao clicar em “Inserir” o usuário será redirecionado para a página anterior onde, no campo “Editar Minuta”, o usuário poderá fazer a edição da Minuta ou no campo “Deletar Minuta” o usuário poderá deletar o modelo de Minuta, conforme Figura 315.

MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 12489)

• (Cód: 12437)

[Aprovado • 1](#) [Parecer Nº 195](#) [Deletar Parecer](#) [Anexos • 0](#) [Histórico • 6](#)

[Minuta](#) [Editar Minuta](#) [Deletar Minuta](#)

Figura 315. Minuta do Termo Aprovado

Finalizada a fase de Minuta do Termo do Instrumento de Parceria, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”.

Proposta Nº 356 (Andamento)

Início / Seleções / CPNº2614 / PR Nº 356 / Andamento

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA PROCESSUAL ATUAL: FORMALIZAÇÃO - EXTRATO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

STATUS: FECHADO

Imprimir andamento Ver Chamamento Ver Plano de Trabalho Arquivos Bloquear Devolver para OGC Alterar Etapa Processual Etapas processuais [6] Ação Final

Figura 316. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer” ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “sim” ou “Não”, no nosso exemplo a próxima etapa será do Parecer Jurídico da Minuta do Termo, conforme Figura 317.

Básico

Criação: 26-02-2025 14:41:46 Última edição:

Etapa processual atual: FORMALIZAÇÃO - EXTRATO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Etapa Processual Destino: PARECER JURÍDICO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Título: PARECER JURÍDICO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Parecer/Manifestação: Parecer Gerar Minuta: Sim

Figura 317. Visão Geral da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para” no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos conforme Figura 318.

Enviar para

Órgão: Unidade:

Remover Linha

Adicionar Nova Linha

Figura 318. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “salvar” conforme Figura 319.

Observações

Salvar Voltar

Figura 319. Observações

6.2. Como Fazer a Análise Jurídica da Minuta do Instrumento de Parceria

Dando continuidade ao nosso exemplo, a próxima etapa será a Análise Jurídica da Minuta do Instrumento de Parceria, conforme Figura 320.



Figura 320. Parecer Jurídico

Os usuários da área jurídica do órgão responsáveis pela Análise Jurídica da Minuta do Instrumento de Parceria (AJL), deverão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionado para a próxima página, conforme Figura 321.

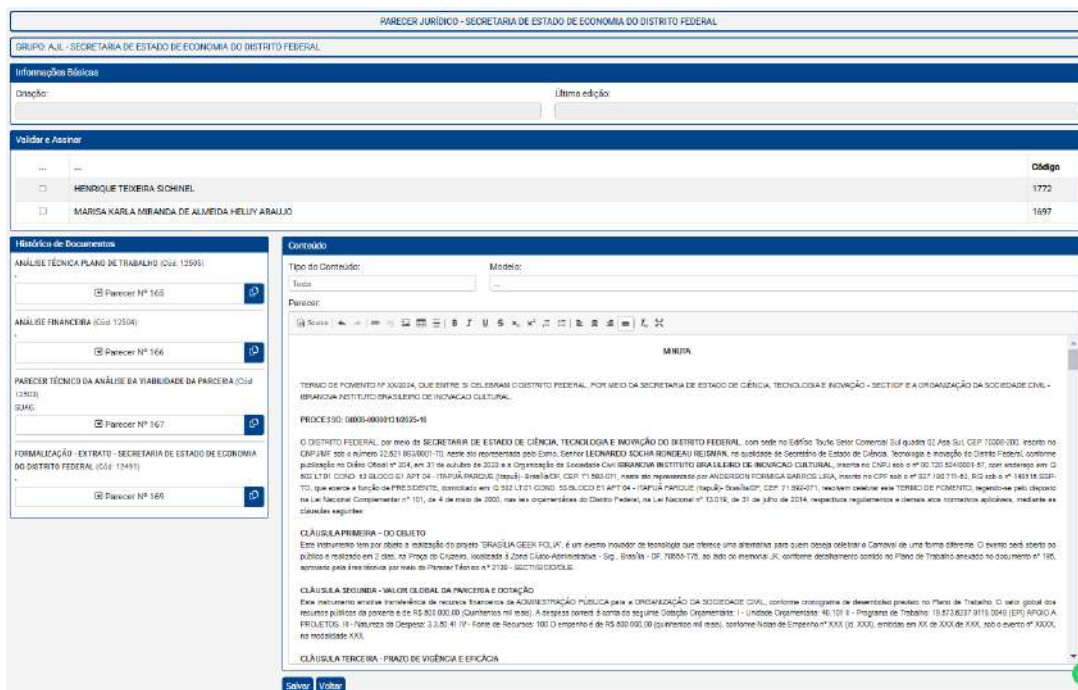


Figura 321. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validade e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa, assinalar os usuários que vão assinar o parecer. Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizado o preenchimento, os usuários deverão clicar em “Salvar”, conforme Figura 322.

Tipo do Conteúdo:

Modelo:

Parecer:

Source

< >

🔍 📄 ⌨️ 🔗 ↻ ☰

B I U S x^{*} ∞ ¶ ☐ ☑ ✎ 🔖

MINUTA.

TERMO DE FOMENTO Nº XX/2024. QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI/DF E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - IBRANOVA INSTITUTO BRASILEIRO DE INOVACAO CULTURAL.

PROCESSO: 04008-00000131/2025-16

O DISTRITO FEDERAL, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**, com sede no Edifício Touffé Setor Comercial Sul quadra 02 Asa Sul, CEP 70308-200, inscrito no CNPJ/MF sob o número 32.621.983/0001-70, neste ato representada pelo Exmo. Senhor **LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN**, na qualidade de Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, conforme publicação no Diário Oficial nº 204, em 31 de outubro de 2023 e a Organização da Sociedade Civil **IBRANOVA INSTITUTO BRASILEIRO DE INOVACAO CULTURAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.720.524/0001-57, com endereço em: Q 502 LT.01 COND. 53 BLOCO E1 APT 04 - ITAPUÁ PARQUE (Itapuá)- Brasília/DF, CEP. 71.592-071, neste ato representado por ANDERSON FORMIGA BARROS LIRA, inscrito no CPF sob o nº 827.190.711-53, RG sob o nº 148515 SSP-ST, que exerce a função de PRESIDENTE, domiciliado em: Q 502 LT.01 COND. 53 BLOCO E1 APT 04 - ITAPUÁ PARQUE (Itapuá)- Brasília/DF, CEP. 71.592-071, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este instrumento tem por objeto a realização do projeto "BRÁSÍLIA GEEK FOLIA", é um evento inovador de tecnologia que oferece uma alternativa para quem deseja celebrar o Carnaval de uma forma diferente. O evento será aberto ao público e realizado em 2 dias, na Praça do Cruzeiro, localizada à Zona Cívico-Administrativa - Serg., Brasília - DF, 70655-775, ao lado do memorial JK, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho anexado no documento nº 196, aprovado pela área técnica por meio do Parecer Técnico n.º 2139 - SECTI/SICID/DJE

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais). A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I - Unidade Orçamentária: 40.101 II - Programa de Trabalho: 19.573.8207.9118.0048 (EPI) APOIO A PROJETOS. III - Natureza da Despesa: 3.3.50.41 IV - Fonte de Recursos: 100 O empenho é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme Notas de Empenho nº XXX (Id. XXX), emitidas em XX de XXX de XXX, sob o evento nº XXXX, na modalidade XXX.

Salvar Voltar

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Análise Jurídica da Minuta do Instrumento de Parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 323. Assinatura Digital

PARECER JURÍDICO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 12490)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer Análise Jurídica da Minuta do Instrumento de Parceria. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Conforme”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Não Conforme” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 325.

Figura 325. Emissão do Parecer da Análise Jurídica

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Análise Jurídica da Minuta do Instrumento de Parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 326. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 327.

Figura 327. Parecer Jurídico (3)

Finalizada a fase de Parecer Jurídico da Minuta do Instrumento de Parceria, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 328.

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
TERMO DE FOMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO
ETAPA PROCESSUAL ATUAL: MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
STATUS: FECHADO
Imprimir andamento Ver Chamamento Ver Plano de Trabalho Arquivos Bloquear Devolver para OS Alterar Etapa Processual Etapas processuais [6] Ação Final

Figura 328. Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer” ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”. No nosso exemplo, a próxima etapa será a Emissão da Nota de Empenho, conforme Figura 329.

Básico	
Criação: 26-02-2025 14:41:46	Última edição:
Etapa processual atual: FORMALIZAÇÃO - EXTRATO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL	Etapa Processual Destino*: NOTA DE EMPENHO
Título: NOTA DE EMPENHO	
Parecer/Manifestação: Manifestação	Gerar Minuta: Não

Figura 329. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para” no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos conforme Figura 330.

Enviar para	
Órgão: [Selecione]	Unidade: [Selecione]
Adicionar Nova Linha Remover Linha	

Figura 330. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento, clicar em “salvar”, conforme Figura 331.

Observações
Salvar Voltar

Figura 331. Observações

6.3. Como Lançar a Nota de Empenho

A nossa próxima etapa será como Lançar a Nota de Empenho, conforme Figura 332.

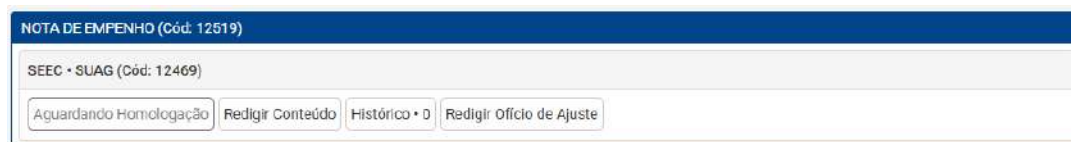


Figura 332. Nota de Empenho

Os usuários, da Unidade Orçamentária do órgão (SUAG), deverão lançar a nota de empenho no sistema, clicar em “Redigir Conteúdo” e será redirecionado para a próxima página, esta etapa depende do fluxograma de cada órgão.

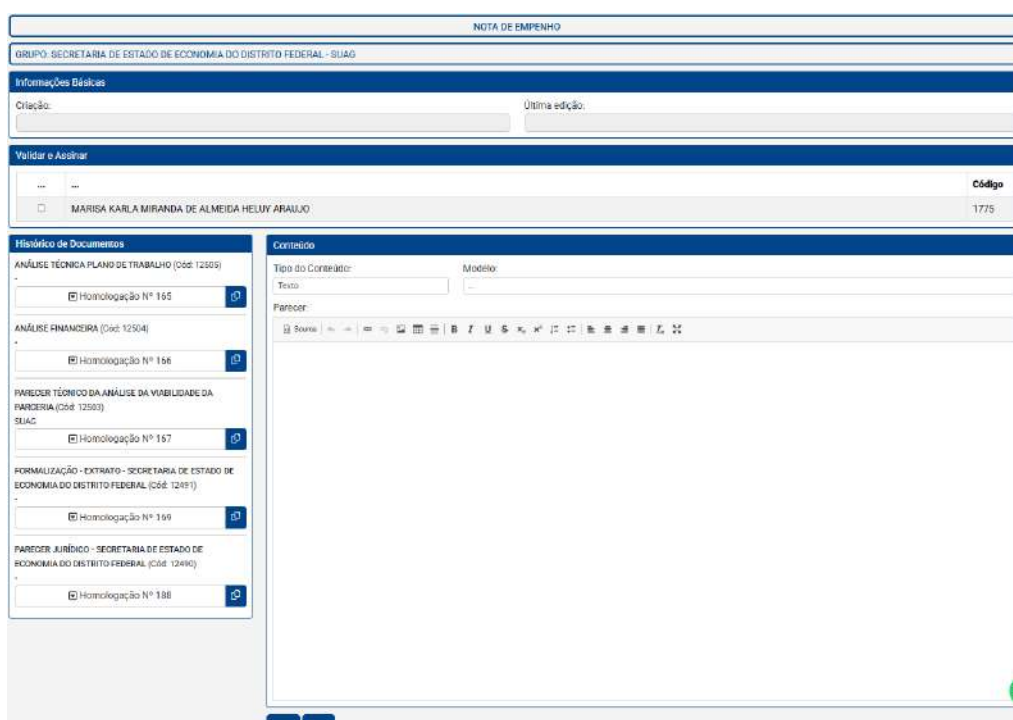


Figura 333. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa, assinalar os usuários que vão assinar o parecer. Na aba “Conteúdo”, campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “texto”, e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizada o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 334.

Figura 334. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer técnico da Análise da Viabilidade da Parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 335 - Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 336.

Figura 336. Nota de Empenho (2)

Finalizada a fase de Lançamento da Nota de Empenho, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”.

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA PROCESSUAL ATUAL: MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

STATUS: FECHADO

Imprimir andamento Ver Chamamento Ver Plano de Trabalho Arquivos Bloquear Devolver para OSC **Alterar Etapa Processual** Etapas processuais [6] Ação Final

Figura 337. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer” ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”, como no no nosso exemplo, a próxima etapa será a Minuta do Termo clicar em “Sim” para o sistema gerar a minuta do termo automaticamente, conforme Figura 338.

Básico

Criação: 26-02-2025 14:41:46 Última edição:

Etapa processual atual: NOTA DE EMPENHO Etapa Processual Destino*: MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Título: MINUTA DO TERMO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Parecer/Manifestação: Parecer

Gerar Minuta: Sim

Figura 338. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 339.

Enviar para

Órgão: Unidade:

Remover Linha

Adicionar Nova Linha

Figura 339. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 340.

Observações

Barra de formatação: B I U L

Salvar Voltar

Figura 340. Observações

6.4. Formalização da Parceria

Finalizado todos os ritos processuais, lembrando que no nosso exemplo fizemos um fluxo bem simplificado o que não impede que cada órgão siga o seu fluxo de etapas para a celebração da parceria, para a celebração a última etapa a ser cumprida é a da Formalização da Parceria.

Figura 341. Formalização da Parceria

Os usuários da comissão de formalização deverão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página, conforme Figura 342.

Figura 342. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa, assinalar os usuários que vão assinar o parecer. Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizada o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 343.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

Source | Undo | Redo | Bold | Italic | Underline | Strikethrough | Bulleted List | Numbered List | Indent Left | Indent Right | Link | Unlink

MINUTA

EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº XX/2024

Processo: 04008-00000131/2025-16;

DAS PARTES: O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o número 32.621.983/0001-70 e o IBRANOVA INSTITUTO BRASILEIRO DE INOVACAO CULTURA, CNPJ sob o nº 00.720.524/0001-57. DO OBJETO: realização do projeto "BRASÍLIA GEEK FOLIA", é um evento inovador de tecnologia que oferece uma alternativa para quem deseja celebrar o Carnaval de uma forma diferente. O evento será aberto ao público e realizado em 2 dias, na Praça do Cruzeiro, localizada à Zona Cívico-Administrativa - Srg., Brasília - DF, 70855-775, ao lado do memorial JK, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho anexo no documento nº 196, aprovado pela área técnica por meio do Parecer Técnico n.º 2139 - SECTI/SICID/DIJE. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: I - Unidade Orçamentária: 40.101; II - Programa de Trabalho: 19.573.6207.9118.0048 (EPI) APOIO A PROJETOS; III - Natureza da Despesa: 3.3.50.41; IV - Fonte de Recurso: 100. O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$ 600.000,00 (Quinhentos mil reais)**, conforme Notas de Empenho XXX (Id. XXX), emitidas em XX de XXX de XXX, na Modalidade XXX. O presente Termo terá vigência a contar da assinatura até 27 de abril de 2025. ASSINATURA: 27 de fevereiro de 2025; SIGNATÁRIOS: Pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN, na qualidade de Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação e pela Organização da Sociedade Civil, ANDERSON FORMIGA BARROS LIRA, na qualidade de PRESIDENTE.

LEONARDO REISMAN
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal.

MINUTA

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO XXX

Processo: 04008-00000131/2025-16;

Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 32.621.983/0001-70 e o IBRANOVA INSTITUTO BRASILEIRO DE

Salvar **Voltar**

Figura 343. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer técnico da Formalização – Extrato, clicar em “Confirmar”.

Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 344. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 345.

FORMALIZAÇÃO - EXTRATO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 12491)

• (Cód: 12439)

Aguardando Parecer ☒ Parecer Nº 194 **Validar e Assinar** Editar Conteúdo Deletar Conteúdo Histórico • 4 Redigir Ofício de Ajuste

Figura 345. Formalização da Parceria (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da Formalização – Extrato. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Conforme”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Não Conforme” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 346.

Figura 346. Emissão do Parecer da Formalização

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura da Parecer Geral da Formalização – Extrato, clicar em “Confirmar”.

Figura 347. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior.

Figura 348. Formalização da Parceria (3)

Finalizada a fase de Formalização – Extrato, o usuário deverá, na Aba “Ação Final”, selecionar “Aprovação Final” ou “Reprovação Final”, no nosso caso será a aprovação final da Celebração do Acordo de Cooperação.

A captura de tela mostra a interface do sistema com o cabeçalho contendo: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA, SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, TERMO DE FOMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO, e ETAPA PROCESSUAL ATUAL: FORMALIZAÇÃO - EXTRATO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL. O status é 'FECHADO'. Na barra de ferramentas, há botões como 'Imprimir andamento', 'Ver Chamamento', 'Ver Plano de Trabalho', 'Arquivos', 'Bloquear', 'Devolver para OSC', 'Alterar Etapa Processual', 'Etapas processuais', e 'Ação Final'. O menu 'Ação Final' está aberto, mostrando as opções 'Aprovação Final' e 'Reprovação Final', ambas circadas em um círculo vermelho. Abaixo, há uma mensagem: 'Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.' e um botão 'Enviar Mensagem'.

Figura 349. Ação Final: Aprovação ou Reprovação

Ao clicar em “Aprovação Final”, o usuário será redirecionado para a próxima página, onde o sistema fará a consulta CEPIM, conforme Figura 350.

A captura de tela mostra a tela de consulta CEPIM com o título 'CONSULTANDO: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA'. Abaixo, há uma barra verde com o texto '✓ NADA CONSTA NA CONSULTA CEPIM'. O restante da tela é uma área cinza vazia. Na base da tela, há os botões 'Avançar' e 'Fechar'.

Figura 350. Consulta Cepim

Após o resultado da consulta o usuário deverá clicar em “Avançar”, ele será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 351.

A captura de tela mostra a tela de aprovação com o título 'Aprovar'. No topo, há uma barra de navegação com links: 'Início / Seleções / CP Nº 2614 / PR Nº 356 / Andamento / Aprovar'. Abaixo, há o mesmo cabeçalho da Figura 349. Na parte inferior, há uma caixa de texto com o seguinte conteúdo: 'Esta ação deverá ser executada somente após a conclusão de todo o processo de análise da proposta. Ao aprovar, será gerada a parceria para execução. Ao reprovar, será cancelada a proposta. Certifique-se de que todas as etapas de análise foram concluídas antes de tomar uma decisão.' Uma seta vermelha aponta para esta caixa de texto.

Figura 351. Exemplo: Aprovação Final

Note que a plataforma traz um Aviso:

“Esta ação deverá ser executada somente após a conclusão de todo o processo de análise da proposta.

Ao aprovar, será gerada a parceria para execução.

Ao reprovar, será cancelada a proposta.

Certifique-se de que todas as etapas de análise foram concluídas antes de tomar uma decisão”.

Ao continuar com a aprovação, na aba “Informações Básicas”, no campo “Criação” estará registrado a data da criação do Acordo de Cooperação e no campo “Última edição” estará preenchido com a data da ultima edição, no nosso exemplo o documento não teve edição, conforme Figura 352.

Figura 352. Informações Básicas

Na Aba “Usuários para assinaturas” escolher na lista suspensa o nome do usuário responsável por assinar os Termos no seu órgão, conforme Figura 353.

Figura 353. Usuários Para Assinatura

Na Aba “Parecer”, preencher o parecer final e clicar em “Salvar”.

Figura 354. Parecer

O usuário será redirecionado para a próxima etapa da parceria que é a execução. Onde constará que o Acordo de Cooperação está “APROVADO” e, a partir de agora temos uma Aba de “Instrumento de Parceria”, conforme Figura 355.

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
TERMO DE FOMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO TESTE - MANUAL
ETAPA PROCESSUAL ATUAL: FORMALIZAÇÃO - EXTRATO - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
STATUS: FECHADO
APROVADO
Imprimir andamento Ver Chamamento Ver Plano de Trabalho Arquivos Instrumentos de Parceria

Figura 355. Acordo de Cooperação Aprovado

Ao clicar na aba “Instrumento de Parceria”, o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 356.

Instrumento de Parceria Nº 364		
Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364		
AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA		
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL		
TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 - CHAMAMENTO PÚBLICO - VALOR: R\$ 200.000,00 - Nº DO P.A.: 00000000000000000000 TESTE - MANUAL		
Chamamento Público Nº 2614 - Proposta Nº 356		
Ver Plano de Trabalho	Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 0	Pareceres IP - 0
Inserir Aditivos/Apostilamentos	Ofício Abertura Conta	Localização da Parceria

Figura 356. Visão Geral do Instrumento de Parceria

Clicar na aba “Editar” para preenchimento de algumas informações. Na Aba “Identificação”, no campo “Nº do Processo Administrativo” informar o Nº do processo SEI, no campo “Nº do Empenho” informar o número do empenho, no campo “Quantidade Parcelas” informar a quantidade de parcelas, conforme Figura 357.

Identificação		
Tipo de Parceria*: TERMO DE FOMENTO	Nº da Parceria*: TF-1-SEEC/2025	Modalidade: Chamamento Público
Nº do Processo Administrativo*: 00000000000000000000	Nº do Empenho: 	Quantidade Parcelas*: 0

Figura 357. Identificação

Na aba “Datas”, no campo “Data da Publicação” informar a data que o termo de parceria foi publicado no DODF, no campo “Vigência” informar se em “Dias” ou “Meses”, o nosso caso será em meses, no campo “Vigência (meses)” preencher em quantos meses e no campo “Vigência (tipo)” selecionar na lista suspensa se “Mês(es) após a assinatura do termo de parceria”, “Mês(es) após a publicação do extrato de parceria” ou “Mês(es) após a assinatura do termo de parceria”, o nosso exemplo será utilizado a 3ª opção. No campo “Arquivo Publicação”, anexar o PDF da publicação no DODF.

Forma de Dados com campos para:

- Data da publicação:
- Vigência (meses): 12
- Vigência (tipo): MÊS(ES) APÓS A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA
- Arquivo Publicação: ANEXO IV - MINUTA DE INSTRUMENTO.pdf

Figura 358. Dados

Caso já tenha os dados bancários da OSC, preencher a aba “Conta bancária” informando os campos “Banco”, “Agência”, “Digito”, “Número da conta”, “Digito” e “OP”. Caso a OSC não tenha conta bancária, após assinatura do Termo ou Acordo de Parceria será enviado um ofício para a OSC para abertura de conta (será demonstrado a seguir), clicar em “Salvar”.

Forma de Conta Bancária com campos para:

- Banco*
- COMPE*
- Agência*
- Digito:
- Número da Conta*
- Digito:
- OP:
- CPF/CNPJ*: 18899819000160
- Titular da Conta Corrente*: INSTITUTO DO CARINHO

Botões: Salvar, Voltar

Figura 359. Conta Bancária

Ao clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 360.

Instrumento de Parceria Nº 364

Itens de Breadcrumbs: Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364

Informações do Instrumento:

- AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
- SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
- TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO P.A.: 0000000000000000
- TESTE - MANUAL
- Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356

Botões de Ação:

- Ver Plano de Trabalho
- Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 0
- Pareceres IP • 0
- Comunicados
- Alterar Status/Situação
- Editar
- Iniciar
- Inserir Aditivos/Apostilamentos
- Ofício Abertura Conta
- Localização da Parceria

Figura 360. Visão Geral do Instrumento de Parceria (2)

O responsável por assinar o Termo deverá navegar até a Aba “Termo” e clicar em “Assinar”, conforme Figura 361.

Forma de Assinar Termo com campos para:

- Termo: Termo - 0 Assinaturas
- Plano de Trabalho: Plano de Trabalho - 0 Assinaturas
- Botões: Editar, Assinar

Figura 361. Assinar Termo

Ao clicar em assinar será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do Termo, clicar em “Confirmar”.



Assinatura

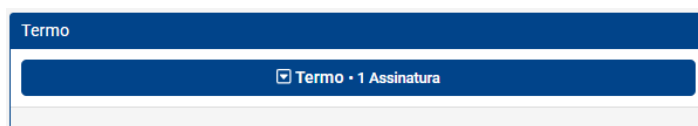
53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 362. Assinatura Digital

Ao clicar em confirmar o usuário será redirecionado para a página anterior onde constará a informação que o Termo está assinado, conforme Figura 363.

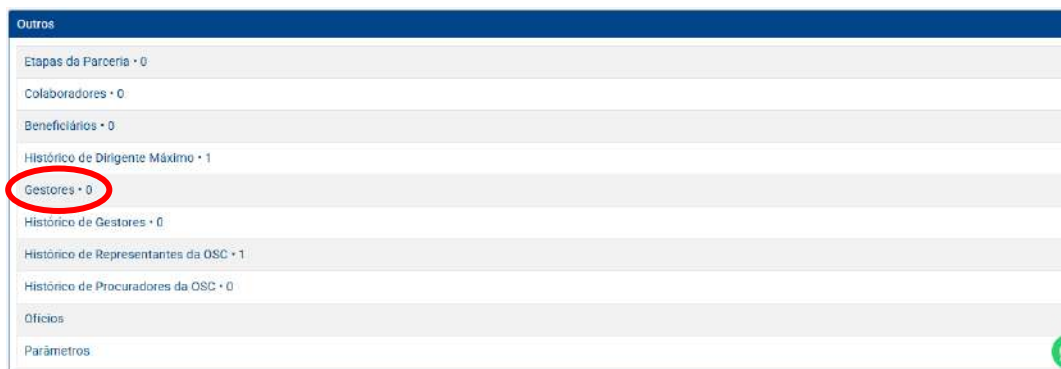


Termo

☒ Termo • 1 Assinatura

Figura 363. Termo assinado

O próximo passo é fazer a indicação do Gestor da Parceria ou Comissão Gestora. Na Aba “Outros” o usuário deverá clicar em “Gestores”, conforme Figura 364.



Outros

Etapas da Parceria • 0

Colaboradores • 0

Beneficiários • 0

Histórico de Dirigente Máximo • 1

Gestores • 0

Histórico de Gestores • 0

Histórico de Representantes da OSC • 1

Histórico de Procuradores da OSC • 0

Ofícios

Parâmetros

Figura 364. Gestor da Parceria ou Comissão Gestora

Ao clicar em “Gestores” o usuário será redirecionado para a próxima página, clicar em “Inserir novo” para adicionar o Gestor ou Comissão Gestora da parceria, conforme Figura 365.



Gestores

Início / Instrumentos de Parceria / IP N° 370 / Gestores

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO 11/2024
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

Inserir novo

Figura 365. Gestores > Inserir novo

Ao clicar em “Inserir novo” o usuário será redirecionado para a próxima página. Na Aba “Usuários” escolher na lista

suspensa o nome do gestor e clicar em “Avançar”, conforme Figura 366.

Figura 366. Seleção do Gestor

Caso seja uma Comissão Gestora basta clicar em “Inserir novo” mais uma vez, para adicionar o nome de cada um dos gestores da comissão, no nosso exemplo será apenas 1 gestor, conforme Figura 367.

Figura 367. Inserir novo em caso de Comissão Gestora

Após a indicação do Gestor ou Comissão Gestora da Parceria o usuário deverá voltar para a página inicial do Instrumento de Parceria clicando em “IP Nº 383”, conforme Figura 368.

Figura 368. IP Nº 383

O usuário será redirecionado para a página inicial do Instrumento de Parceria. O próximo passo é a alteração do status. O usuário deverá clicar na Aba “Alterar Status/Situação”, conforme Figura 369.

Figura 369. Visão Geral do Instrumento de Parceria (3)

O usuário será redirecionado para a próxima página onde, na Aba “Básico”, no campo “Status” deverá selecionar na lista suspensa “Em andamento”, no campo “Status/Situação do Instrumento de parceria (manual)” deverá selecionar lista

suspensa “Vigente/Em Execução” e no campo “Status/Situação da Prestação de Contas (manual)” não preencher, uma vez que não se aplica a prestação de contas, clicar em “Salvar”, conforme Figura 370.

Figura 370. Alterar Status/Situação

Ao clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior, onde consta que o Instrumento de Parceria está em andamento e pronto para ser executado na Plataforma Parcerias, conforme Figura 371.

Figura 371. Status: Em andamento

6.5. Como Emitir o Ofício de Abertura de Conta

Após assinatura do Instrumento de Parceria, o ofício para a abertura de conta já foi assinado. Caso a OSC queira o ofício em mãos, o usuário do órgão, no qual foi firmado a parceria, deverá acessar a página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.



Figura 372. Instrumento de Parcerias - Em andamento

O usuário será redirecionado para a próxima página, escolher o Instrumento de Parceria, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.



Figura 373. Acessar Inicial Nº57

O usuário será redirecionado para a próxima página. Clicar na Aba “Ofício Abertura Conta”.



Figura 374. Ofício Abertura de Conta

O usuário será redirecionado para o card onde deverá digitar o “Nome do Banco” e clicar em “Abrir Ofício”, conforme Figura 375.

A screenshot of a web application modal window titled "Nome do Banco". The modal has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a label "Digite o nome do banco:" followed by a text input field. The input field contains the text "Banco Regional de Brasília - BRB". At the bottom of the modal, there are two buttons: a grey button labeled "Fechar" and a blue button labeled "Abrir Ofício".

Figura 375. Nome do Banco

Ao clicar em “Abrir Ofício” será gerado o PDF do Ofício de Abertura de conta, o usuário poderá imprimir e entregar em mãos para a OSC conforme descrito no Anexo F – Ofício Abertura de Conta.

Capítulo 7. Execução, Monitoramento e Avaliação

7.1. Como Realizar o Repasse

Após assinatura do Instrumento de Parceria, o próximo passo dentro da plataforma é realizar o Repasse Financeiro para a OSC conseguir executar a parceria. Na página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.



Figura 376. Instrumento de Parcerias - Em andamento

O usuário será redirecionado para a página seguinte. Escolher o Instrumento de Parceria, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.



Figura 377. Acessar Inicial Nº57

O usuário será redirecionado para a página seguinte. Na Aba “Execução Financeira”, clicar no campo “Repasses Financeiros”, conforme Figura 378.

Instrumento de Parceria Nº 57

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO - VALOR: R\$ 100.000,00 - Nº DO P.A.: 0150-000002745/2022-02
FESTIVAL DO ROCK

Chamamento Público Nº 1931 - Proposta Nº 56

Ver Plano de Trabalho | Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 0 | Parceiros IP - 0 | Comunicados | Alterar Status/Situação | Editar | Extrato - | Iniciar | Inserir Aditivos/Apostilamentos | Ofício Abertura Conta

Básico

Código: 57 Status: **Em andamento** Situação: ...

Execução Financeira

Valor Global: R\$ 100.000,00	0 Repasse(s): R\$ 0,00	0 Lançamento(s): R\$ 0,00
0 Lançamento(s) Não Enviado(s): R\$ 0,00	0 Lançamento(s) Regular(es): R\$ 0,00	0 Lançamento(s) Irregular(es): R\$ 0,00
0 Lançamento(s) Glosado(s): R\$ 0,00	0 Lançamento(s) Glosado(s) Restituído: R\$ 0,00	
0 Extrato(s) Bancário(s)	0 MF Não Enviado(s): R\$ 0,00	0 MF Regular(es) Débito: R\$ 0,00
0 MF Regular(es) Crédito: R\$ 0,00	0 MF Irregular(es) Débito: R\$ 0,00	0 MF Irregular(es) Crédito: R\$ 0,00
0 MF Glosado(s): R\$ 0,00	0 MF Glosado(s) Restituído: R\$ 0,00	
Entradas: R\$ 0,00	Saídas: R\$ 0,00	Saldo: R\$ 0,00

Repasse Financeiros - 0 | Lançamentos - 0 | Movimentação Financeira - 0 | Extratos da Conta Bancária - 0

Figura 378. Em execução

Ao Clicar no campo, o usuário será redirecionado para a próxima página e deverá clicar em “Inserir novo”, conforme Figura 379.

Repasses

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 / Repasses

AGÊNCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Filtros

Código: Criação (início): Edição (início): Título:

Status: Criação (fim): Edição (fim):

Filtrar

Inserir um novo Lançamentos

Figura 379. Repasses Financeiros

Na Aba “Básico”, preencher os campos “Data do Repasse”, “Competência” “Valor do Repasse Realizado”, “Data Limite da Prestação de Contas do Repasse”, “Forma de repasse”, “Tipo documento incentivador”, escolher na lista suspensa “CPF” ou “CNPJ”, “Número de Empenho”, “Valor do Empenho”, “Data do Empenho”, “Observações”, caso queira deixar registrado alguma observação, e em “Arquivo” anexar o arquivo referente a Nota de Empenho”, conforme Figura 380.

Básico	
Criação:	Última edição:
Status:	Repassar:
Em andamento	1
Data do Repasse:	Competência:
28-02-2025	03-2025
Valor do Repasse Realizado:	Data Limite da Prestação de Contas do Repasse:
563.000,00	29-07-2025
Forma de repasse:	Tipo documento incentivador:
Diretamente	CNPJ
Número do Empenho:	
2022NE00928	
Valor do Empenho:	Data do Empenho:
1.000.000,00	
Observações:	
Arquivo: [Escolher arquivo] Nota de Empenho.pdf nui/Nota de Empenho.pdf - 28.66 Kb	

Figura 380. Dados do Repasse Financeiro

Na Aba “Cronograma de Desembolso – Fontes de Recursos”, no campo “Pago” informar o valor pago.

Cronograma de Desembolso - Fontes de Recursos	
100 TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO GDF Programa de Trabalho: 1111.2222.3333.4444 Natureza de Despesas: C. 333333	
PREVISTO:	PAGO:
Consultar Parcelas Previstas +	563.000,00

Figura 381. Cronograma de Desembolso - Fontes de Recursos

Na Aba “Planejamento Financeiro – Classificações Econômicas”, o sistema já preenche automaticamente as parcelas previstas para cada classificação econômica e o valor liberado, conforme Figura 382.

Planejamento Financeiro - Classificações Econômicas	
CUSTEIO/SERVIÇOS DE TERCEIROS	
PREVISTO:	VALOR LIBERADO:
Consultar Parcelas Previstas +	35.000,00
APRESENTAÇÕES E EVENTOS - CONTRATAÇÕES ARTÍSTICAS	
PREVISTO:	VALOR LIBERADO:
Consultar Parcelas Previstas +	290.000,00
LOCAÇÃO EM GERAL (PARA EVENTOS)	
PREVISTO:	VALOR LIBERADO:
Consultar Parcelas Previstas +	255.000,00
SERVIÇOS PARA EVENTOS EM GERAL	
PREVISTO:	VALOR LIBERADO:
Consultar Parcelas Previstas +	23.000,00

Figura 382. Planejamento Financeiro - Classificações Econômicas

Clicar em “Inserir”, o usuário será redirecionado para a página anterior, onde constará o lançamento do repasse, conforme Figura 383.

Código68	...	Lançamentos	Lanç. Aprov.	Lanç. Reprov.	Lanç. Abertos
56	Repasse 1 • 06-03-2025 • R\$ 100.000,00 • Limite: 06-09-2025	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00
	Em andamento Arquivos • 0 Histórico • 1 Editar Deletar				
	TOTAL: R\$ 100.000,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00

Figura 383. Repasse Realizado

7.2. Como Monitorar e Avaliar a Execução da Parceria

É papel do Gestor ou Comissão Gestora da Parceria acompanhar e fiscalizar a execução da parceria. O Acompanhamento deve ser constante até o final da vigência da parceria uma vez que o MROSC tem como prerrogativa o controle de resultados, portanto é crucial que o gestor ou comissão gestora da parceria acompanhe constantemente a ação, em especial, com encontros e visitas in loco.

- Como Registrar a Visita in Loco

Na página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.

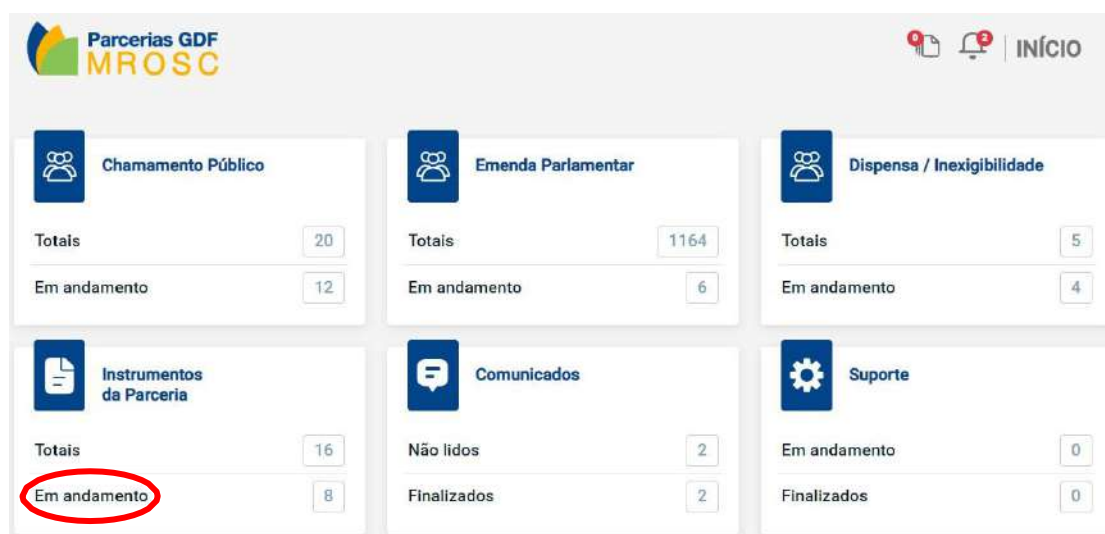


Figura 384. Instrumentos da Parceria - Em andamento

O usuário será redirecionado para a página seguinte, escolher o Instrumento de Parceria “Em andamento”, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.



Figura 385. Acessar Inicial Nº57

O usuário será redirecionado para a página seguinte, clicar na Aba “Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 2”.

Instrumento de Parceria Nº 57

[Início](#) / [Organizações](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / IP Nº 57

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 100.000,00 • Nº DO P.A.: 0150-0000002745/2022-02
 FESTIVAL DO ROCK

Chamamento Público Nº 1931 • Proposta Nº 56

Ver Plano de Trabalho | **Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2** | Pareceres IP • 0 | Comunicados | Alterar Status/Situação | Editar | Extrato ▾

Inserir Aditivos/Apostilamentos | **Ofício Abertura Conta**

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados”, conforme Figura 387.

Figura 387. Metas e Resultados

Caso o gestor ou a comissão gestora tenha efetuado visitas *in loco*, clicar na Aba “Visita”, em seguida em “Inserir novo”.

Figura 388. Visitas > Inserir Novo

O usuário será redirecionado novamente, na Aba “Básico” preencher os campos “Data início” e “Data Fim” com as datas das visitas e no campo “Observações” fazer as observações necessárias referente a visita, clicar em “Avançar”.

Figura 389. Dados da visita realizada

Ao clicar em “Avançar”, o usuário será redirecionado para a próxima página. Clicar no campo “Arquivos” para adicionar os documentos comprobatórios da visita.

Figura 390. Arquivos

Ao clicar em “Arquivos”, o usuário será redirecionado para a próxima página. Clicar no campo “Inserir novo” para adicionar os documentos comprobatórios da visita.

Figura 391. Inserir novo arquivo

Ao clicar em “Inserir novo”, o usuário será redirecionado para a próxima página. Clicar na Aba “Básico” e preencher o campo “Descrição”, no campo “Arquivo” escolher o arquivo comprobatórios da visita, clicar em “Inserir”.

Figura 392. Inserir arquivos

Ao clicar em “Inserir”, o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 393.

Figura 393. Visão Geral dos Arquivos

Caso o gestor ou a comissão de gestora tenha feito outras visitas basta repetir o processo descrito anteriormente. Após finalizar, o usuário deverá clicar em “Visitas” para voltar para a página anterior, conforme Figura 394. Clicar no campo “Inserir Parecer” para inserir o parecer referente a *visita in loco*.

Figura 394. Inserir Parecer

O usuário será redirecionado para a próxima página, onde, na Aba “Básico”, no campo “Modelo” escolher na lista suspensa um modelo pronto de parecer (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão), fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer, clicar em “Salvar”, conforme Figura 395.

Básico

Criação: 06-03-2025 15:40:13 Última edição: 06-03-2025 15:48:17

Modelo: MODELO PARECER RELATÓRIO VISITA TÉCNICA IN LOCO

Parecer:

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO REALIZADA NO DIA 06/03/2025

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA	
OSIC: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA	
Responsável pelo acompanhamento da parceria:	
Telefone fixo (OSIC): (011) 9 0008-0557	Telefone celular (responsável):
E-mail (responsável): ligora@economia.df.gov.br	
Nº da processo:	
Nº do instrumento de parceria: 354	
Vigência da parceria: 31/12/1999	
Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$ 0,00	

VISITA TÉCNICA	
DA PARCERIA	tema
DATA DA VISITA	31/12/1999
LOCAL DA VISITA	[LOCAL DA VISITA]
FATOS OBSERVADOS DURANTE A VISITA TÉCNICA	APRESENTAR AS OBSERVAÇÕES RELEVANTES DURANTE A REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS, TÃO COMO PESSOAS PRESENTES, ATIVIDADES QUE ESTAVAM SENDO DESENVOLVIDAS NO MOMENTO DA VISITA, VERIFICAÇÃO DOS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, ENTRE OUTROS, INDICANDO DIFICULDADES DO GESTOR NO MONITORAMENTO DA PARCERIA.

Salvar Voltar

Figura 395. Relatório de Visita Técnica

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para inserção do parecer da visita e clicar em “Confirmar”.

Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 396 - Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 397. O usuário deverá clicar em “Assinar” para assinatura do parecer da visita.

Visitas

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 354 / Visitas

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA	
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL	
TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO	

Inserir novo Metas e Resultados [2]

Código	
70	06-03-2025 a 06-03-2025 • MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO Visita realizada no dia 06/03/2025.

Parecer Assinar: 0 Editar Parecer Arquivos: 1

Figura 397. Visitas

Ao clicar em “Assinar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da visita e clicar em “Confirmar”.



The image shows a digital signature interface. At the top, there is a blue header with the word "Assinatura" and a close button (X). Below the header, there is a user icon and a text input field containing the number "53891279191". Underneath that is a lock icon and another text input field labeled "Sua senha". At the bottom, there is a large blue button with the word "CONFIRMAR" in white capital letters.

Figura 398. Assinatura Digital

Após assinar o usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 399.



The image shows a web interface for "Visitas" (Visits). At the top, there is a breadcrumb trail: "Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 964 / Visitas". Below this, there are three horizontal bars with the following text: "AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA", "SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL", and "TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO". Below these bars, there are two buttons: "Inserir novo" and "Metas e Resultados [2]". The main part of the interface is a table with the following columns: "Código", "Data", "Nome", "Visita realizada no dia", "Parecer", "Assinar", and "Arquivos". The table contains two rows of data. The first row has the code "70", the date "06-03-2025 a 06-03-2025", the name "MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO", the text "Visita realizada no dia 06/03/2025", a "Parecer" button, an "Assinar + 1" button, and an "Arquivos + 1" button. The second row has the code "71", the date "08-03-2025 a 08-03-2025", the name "MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO", the text "Visita realizada no dia 08/03/2025", a "Parecer" button, an "Assinar + 1" button, and an "Arquivos + 0" button.

Figura 399 - Visitas (2)

7.3. Como Solicitar um Apostilamento

Na página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.



Figura 400. Instrumentos da Parceria - Em andamento

O usuário será redirecionado para a próxima página, escolher o Instrumento de Parceria, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.



Figura 401. Acessar Inicial Nº57

O usuário será redirecionado para a próxima página. Clicar na Aba “Inserir Aditivos/Apostilamentos”.



Figura 402. Inserir Aditivos/Apostilamentos

O usuário será redirecionado para a próxima página “Inserir Aditivos/Apostilamento”.

Importante: Esta ação é irreversível. Por favor, tenha certeza de sua decisão antes de

prosseguir, pois não será possível desfazê-la.

A interface 'Inserir Aditivos/Apostilamentos' apresenta uma barra de navegação superior com o caminho: Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Inserir. Abaixo, há campos para preencher: INSTITUTO DO CARINHO, SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024 (MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO) e VIGÊNCIA: SEM DATA DEFINIDA. Uma mensagem de alerta vermelha indica: 'Importante: Esta ação é irreversível. Por favor, tenha certeza de sua decisão antes de prosseguir, pois não será possível desfazê-la.' A aba 'Básico' contém campos para 'Tipo' (Apostilamento), 'Número*' (1) e 'Existe Tramitação?' (Não). Botões 'Inserir' e 'Voltar' estão na base.

Figura 403. Mensagem de ação irreversível

Na Aba “Básico”, no campo “Tipo”, escolher na lista suspensa “Apostilamento” ou “Aditivo”, no nosso exemplo será um apostilamento, no campo “Número” informar o número do apostilamento e no campo “Existe Tramitação” escolher na lista suspensa “Sim” ou “Não”, clicar em “Inserir”. Nosso exemplo foi escolhido o “Não” sem tramitação e o apostilamento é feito automaticamente. O usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 404.

A interface 'Instrumento de Parceria Nº 364 • APOSTILAMENTO Nº 1' mostra o caminho: Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Apostilamento Nº 1. Os campos exibidos são: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA, SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO P.A.: 00000000000000000000 (TESTE - MANUAL) e Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356. Uma barra de ferramentas contém botões: Acessar, Ver Plano de Trabalho, Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 2, Pareceres IP - 0, Comunicados, Alterar Status/Situação e Editar (destacado com um círculo vermelho). Abaixo, há uma barra de status com 'Inserir Aditivos/Apostilamentos', 'Ofício Abertura Conta' e 'Localização da Parceria'. Uma mensagem de alerta vermelha indica: 'Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.' A aba 'Básico' contém campos para 'Código' (364), 'Status' (Em ajuste) e 'Situação' (Vigente/Em execução).

Figura 404. Apostilamento

No próximo passo o usuário deverá clicar na Aba “Editar” para ajustes na data de publicação do Apostilamento e na data de vigência da parceria, conforme Figura 405.

A interface 'Datas' apresenta campos para: Data da publicação, Vigência (com subcampos para Dias), Data início da vigência, Data final da vigência e Arquivo Publicação (com um link para 8dedec4f262fd85c64c1750bf2f67d72.pdf e um botão 'Escolher arquivo').

Figura 405. Datas

Após os ajustes, o usuário deverá clicar em “Salvar”. Ele será redirecionado para a página anterior e deverá clicar na Aba “Alterar Status/Situação” para alterar o status do apostilamento, conforme Figura 406.

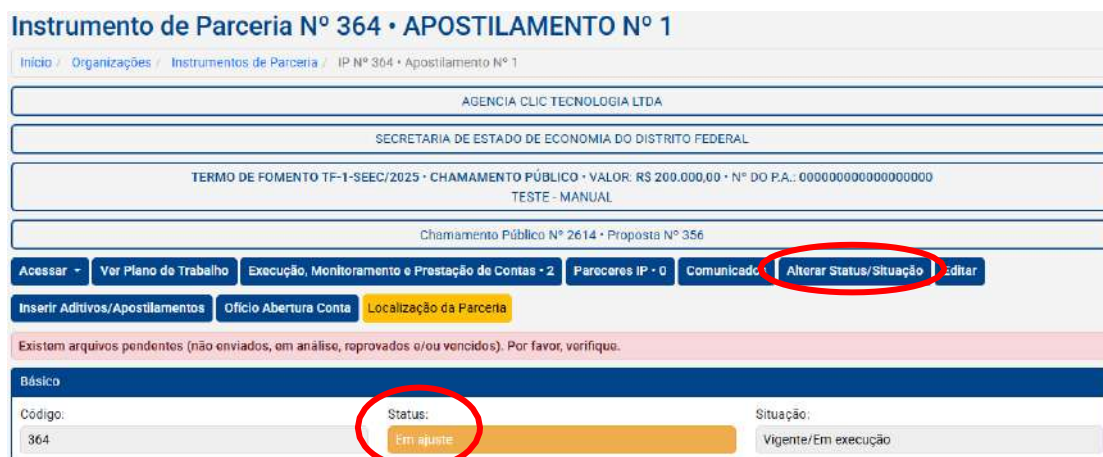


Figura 406. Alterar Status/Situação do Apostilamento

Ao clicar em “Alterar Status/Situação” o usuário será redirecionado para a próxima página, na Aba “Básico”, no campo “Status” escolher na lista suspensa “Em andamento” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 407.



Figura 407. Status: Em andamento

Ao clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 408.

Instrumento de Parceria Nº 364 • APOSTILAMENTO Nº 1

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 - Apostilamento Nº 1

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO P.A.: 000000000000000000
TESTE - MANUAL

Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356

Acessar ▾ Ver Plano de Trabalho Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2 Pareceres IP • 0 Comunicados Alterar Status/Situação Editar

Inserir Aditivos/Apostilamentos Ofício Abertura Conta Localização da Parceria

Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.

Básico

Código: 364 Status: Em andamento Situação: Vigente/Em execução

Figura 408. Apostilamento (2)

Agora vamos demonstrar o exemplo de Apostilamento com tramitação. Clicar na Aba “Inserir Aditivos/Apostilamentos”.

Instrumento de Parceria Nº 364

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO P.A.: 000000000000000000
TESTE - MANUAL

Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356

Ver Plano de Trabalho Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2 Pareceres IP • 0 Comunicados Alterar Status/Situação **Inserir Aditivos/Apostilamentos**

Ofício Abertura Conta Localização da Parceria

Figura 409. Inserir Aditivos/Apostilamentos (2)

O usuário será redirecionado para a próxima página “Inserir Aditivos/Apostilamento”.

Importante: Esta ação é irreversível. Por favor, tenha certeza de sua decisão antes de prosseguir, pois não será possível desfazê-la.

Inserir Aditivos/Apostilamentos

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 / Inserir

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

VIGÊNCIA: SEM DATA DEFINIDA

Importante: Esta ação é irreversível. Por favor, tenha certeza de sua decisão antes de prosseguir, pois não será possível desfazê-la.

Básico

Tipo: Apostilamento Número*: 2 Existe Tramitação?: Sim

Inserir Voltar

Figura 410. Mensagem de ação irreversível (2)

Na Aba “Básico”, no campo “Tipo”, escolher na lista suspensa “Apostilamento” ou “Aditivo”, no nosso exemplo será um

apostilamento, no campo “Número” informar o número do apostilamento e no campo “Existe Tramitação” escolher na lista suspensa “Sim” ou “Não”, clicar em “Inserir”. Nosso exemplo foi escolhido o “Sim” com tramitação. O usuário será redirecionado para a próxima página, clicar em “Pareceres AP”, conforme Figura 411.

Instrumento de Parceria Nº 364 • APOSTILAMENTO Nº 1

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Apostilamento Nº 1

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO... 0000000000000000

TESTE - MANUAL

Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356

Acessar Ver Plano de Trabalho Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2 Pareceres IP • 0 **Pareceres AP • 1** Comunicados Alterar Status/Situação Editar

Inserir Aditivos/Apostilamentos Ofício Abertura Conta Localização da Parceria

Figura 411. Pareceres AP

O usuário será redirecionado para a próxima página conforme Figura 412.

Aditivos/Apostilamentos • Pareceres

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Pareceres

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

26	Apostilamento Nº 1

Andamento **Etapas Processuais**

Figura 412. Aditivos/Apostilamentos - Pareceres

O usuário deverá clicar na Aba “Etapas Processuais” para verificar o fluxo das etapas e se todos os usuários estão cadastrados na sua referida etapa, conforme Figura 413. Caso algum usuário não esteja cadastrado na etapa, fazer a inclusão do usuário clicando em “Usuários”, “Inserir novo usuário”, e se estiver faltando alguma etapa, basta clicar em “Inserir novo” para criar a nova etapa processual.

Aditivo • Pareceres • Etapas Processuais • Monitoramento e Avaliação

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Metas e Resultados / Pareceres / Etapas

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 26

Pareceres • Cód. 26

Inserir novo **Andamento**

Título / Grupos

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 166

COMISSÃO GESTORA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 126)

Usuários [1] Editar Deletar

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 167

COMISSÃO FORMALIZAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 127)

Usuários [1] Editar Deletar

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 168

AJL - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 128)

Usuários [1] Editar Deletar

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 169

COMISSÃO FORMALIZAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 129)

Usuários [1] Editar Deletar

Figura 413. Etapas processuais

Após os ajustes necessário, clicar em “Andamento” para a inserção dos pareceres conforme Figura 414.

Aditivos/Apostilamentos • Pareceres

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Apostilamento Nº 1 / Pareceres

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Código ...

106 Apostilamento Nº 2

Andamento **Etapas Processuais**

Figura 414. Andamento (ajustes)

Ao clicar em “Andamento” será redirecionado para a próxima página, de acordo com o nosso exemplo a primeira etapa é o parecer do gestor de parceria conforme Figura 415.

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 455)

• (Cód: 364)

Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico • 0

Figura 415. Análise do Gestor

Clicar em “Redigir Conteúdo”, o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 416.

Informações Básicas

Criação: Última edição:

Validar e Assinar

	Código
☐ MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Histórico de Documentos

Nenhum registro encontrado.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

Salvar Voltar

Figura 416. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o parecer, conforme Figura 417.

	Código
☒ MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Figura 417. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizado o preenchimento, o usuário deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 418.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

TERMO DE APOSTILAMENTO

Aprova a solicitação de alteração do Plano de Trabalho, considere que:

1. A solicitação de alteração do Plano de Trabalho caracteriza-se como ordinária nos termos do art. 37, inciso I, da Portaria MROSC Cultura;
2. As justificativas apresentadas para a alteração são pertinentes e não comprometem o objeto da parceria, conforme dispõe o Parecer Técnico nº 126.96106136, que trata da análise da proposta de Termo de Apostilamento.

Em conformidade com o disposto no Art. 44, § 2º do Decreto 37.843/2010, **APROVO** a alteração de plano de trabalho.

Angela Inácio
Subsecretária De Economia Cíetire

Salvar **Voltar**

Figura 418 - Conteúdo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da comissão gestora da parceria e clicar em “Confirmar”.

Assinatura

CONFIRMAR

Figura 419 - Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 420.

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 455)

• (Cód: 364)

Aguardando Parecer **Parecer Nº 269** **Validar e Assinar** **Editar Conteúdo** **Deletar Conteúdo** **Histórico • 1**

Figura 420. Análise do Gestor (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da comissão gestora da parceria. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 421.

Figura 421. Emissão do Parecer da Comissão Gestora.

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da comissão gestora da parceria e clicar em “Confirmar”.

Figura 422. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 423.

Figura 423. Resultado do Parecer

Finalizada a fase do parecer do gestor da parceria, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 424.

Figura 424. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino”, escolher a próxima etapa no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”, no nosso exemplo a proxima etapa será da Minuta do Termo de Apostilamento, conforme Figura 425.

Figura 425. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 426.

Figura 426. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações”, o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 427.

Figura 427. Observações

Dando continuidade ao nosso exemplo, a próxima etapa será a Minuta do Termo de Apostilamento, conforme Figura 428.

Figura 428. Minuta do Termo de Apostilamento

Os usuários responsáveis pela formalização da parceria e confecção da Minuta do Termo de Apostilamento de formalização do órgão, deverão clicar no campo “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página, conforme Figura 429.

		Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	266

Figura 429. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o parecer conforme Figura 430.

		Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Figura 430. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizada o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 431.

e clicar em “Salvar” conforme Figura 434.

Figura 434. Emissão do Parecer da Minuta

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Minuta do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Figura 435. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 436.

Figura 436. Minuta do Termo de Apostilamento (3)

Após aprovado o parecer da Minuta do Termo de Apostilamento, o usuário deverá clicar no campo “Inserir Minuta” para inserir a minuta do Termo de Apostilamento da Parceria.

O usuário será redirecionado para a próxima página conforme Figura 437.

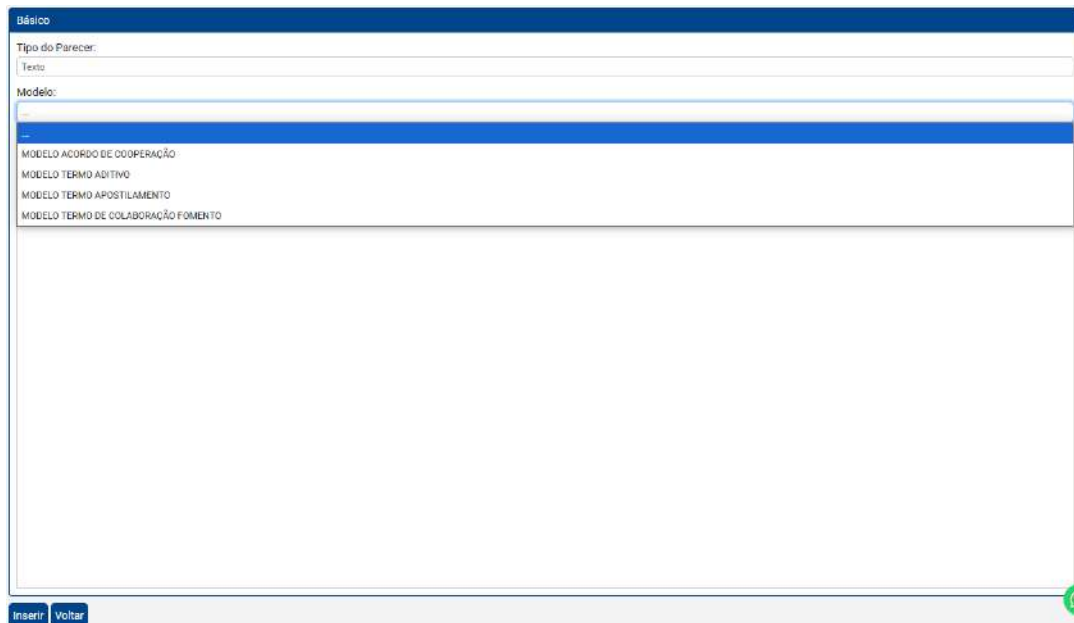


Figura 437. Inserir Minuta

Na Aba “Básico”, no campo “Modelo”, escolher na lista suspensa o “Modelo de Acordo de Colaboração”, “Modelo de Termo Aditivo” ou “Modelo Termo Apostilamento” ou “Modelo Termo de Colaboração Fomento”. No nosso exemplo será escolhido o “Modelo Termo Apostilamento”, ao selecionar o modelo será aberto uma Aba “Modelo” com a seguinte informação “Você tem certeza que deseja atualizar o modelo do parecer?” escolher “Sim” ou “Não”.

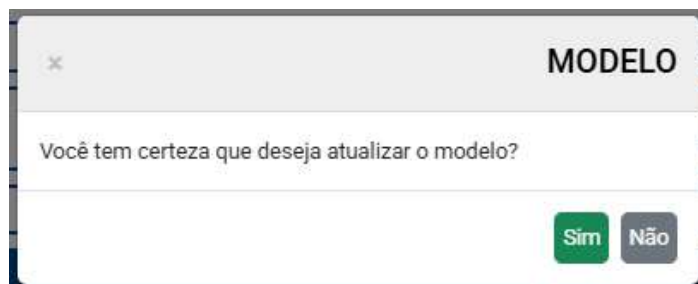


Figura 438. Confirmação da Atualização do Modelo

Ao clicar em “Sim”, o modelo do parecer da minuta ficará disponível para os ajustes necessários. Após os ajustes clicar em “Inserir”, conforme Figura 439.

Básico

Tipo do Parecer:
Térmo

Modelo:
MODELO TERMO APOSTILAMENTO

Parecer:

Aprovo a solicitação de alteração do Plano de Trabalho, considerando que:

1. a solicitação de alteração do Plano de Trabalho apresenta-se como necessária;
2. as justificativas apresentadas para a alteração são pertinentes e não comprometem o objeto da proposta.

Em conformidade com o disposto no § 3º do art. 44 do Decreto 37.843/2010, APROVO a alteração do plano de trabalho.

Inserir Voltar

Figura 439. Modelo do Parecer

Ao clicar em “Inserir” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura da Minuta do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 440. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, onde no campo “Editar Minuta” o usuário pode fazer a edição da Minuta ou no campo “Deletar Minuta” o usuário pode deletar o modelo de minuta, conforme Figura 441.

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 456)

• (Cód: 365)

Aprovado • 1 Parecer Nº 270 Deletar Parecer Anexos • 0 Histórico • 2

Minuta Editar Minuta Deletar Minuta

Figura 441. Opções – Minuta do Termo de Apostilamento

Finalizada a fase da Minuta do Termo Apostilamento, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 442.

Figura 442. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino”, escolher a próxima etapa no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”, no nosso exemplo a proxima etapa será a Análise Jurídica da Minuta do Termo de Apostilamento, conforme Figura 443.

Figura 443. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos conforme Figura 444.

Figura 444. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar” conforme Figura 445.

Figura 445. Observações

Dando continuidade ao nosso exemplo a próxima etapa será a Análise Jurídica da Minuta do Termo de Apostilamento, conforme Figura 446.

Figura 446. Análise Jurídica da Minuta

A próxima etapa processual é a análise jurídica da Minuta do Termo de Apostilamento. Os usuários da AJL do órgão deverão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página, conforme Figura 447.

		Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	295

Figura 447. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validadar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o parecer, conforme Figura 448.

		Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Figura 448. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizado o preenchimento o usuário deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 449.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

PARECER TÉCNICO PARA REALIZAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022

I. DADOS DA PARCERIA

OSC PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO FUTURO
TÍTULO DA PARCERIA: 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA: 15/09/2022 a 15/02/2023
PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA: 15/09/2022 a 15/03/2023

II. RELATÓRIO

Trata-se de análise de requerimento para formalização de Termo Aditivo, no qual a OSC parceira propôs alteração do plano de trabalho referente ao projeto 55º Festival de Brasília do Cinema Brasileiro. No dia 15/09/2022 foi firmado Termo de parceria com a OSC Associação Amigos do Futuro. O objeto da parceria foi descrito como "realizar o 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO, previsto para ser realizado no período de 14 a 20 de novembro de 2022, com duração 07 (sete) dias corridos, em formato híbrido, com exhibições fílmicas presenciais, em ambiente virtual e/ou canal de TV. E, as demais ações somente em ambiente virtual e/ou canal de TV. O 55º Festival tem por finalidade ser um ente integrador da produção cinematográfica brasileira, cujos objetivos principais são: reunir o melhor da produção brasileira do ano; unir os realizadores em torno de objetivos comuns do audiovisual; contribuir para a ampliação e formação de novas plateias; oferecer suporte para a consolidação da política de nacionalização e internacionalização da produção brasileira; colaborar para a construção de bases para a expansão do "market share" dos filmes brasileiros; fomentar a relação do audiovisual brasileiro com as plataformas de Vídeo sob Demanda - VOD para atuação no país de maneira virtuosa, com vistas a ampliação do público, a diversificação dos conteúdos e fortalecimento das políticas de nacionalização da produção e internacionalização do conteúdo brasileiro; estabelecer uma importante plataforma de lançamento do cinema nacional para o mercado internacional; ampliar o ambiente de construção da política do desenvolvimento do setor".

A OSC apresentou no dia 18/10/2022 requerimento para realização de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração.

Salvar **Voltar**

Figura 449. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Análise Jurídica da Minuta do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Assinatura

CONFIRMAR

Figura 450. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 451.

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 457)

• (Cód: 366)

Figura 451. Análise Jurídica da Minuta (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da Análise Jurídica da Minuta do Termo de Apostilamento. Na Aba “Informações Básicas” no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 452.

Figura 452. Emissão do Parecer da Análise Jurídica da Minuta do Termo de Apostilamento

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Análise Jurídica da Minuta do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Figura 453. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 454.

Figura 454. Resultado Análise Jurídica

Finalizada a fase da Análise Jurídica da Minuta do Termo Apostilamento, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 455.

Apostilamento Nº 2 • Pareceres • Andamento

[Início](#) /
 [Instrumentos de Pareceria](#) /
 [IP Nº 364 • Apostilamento Nº 1](#) /
 [Pareceres](#) /
 [Andamento](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA.
 SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
 TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO
 Nº 106
 ETAPA PROCESSUAL ATUAL: ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Imprimir andamento | Arquivos - | Ver Plano de Trabalho | Visitas - 2 | Deletar | Comunicar | **Alterar Etapa Processual** | Etapas Processuais [4] | Ação Final -

Figura 455. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”, no nosso exemplo a próxima etapa será a Formalização do Termo de Apostilamento, conforme Figura 456.

Básico

Criação: 05-03-2025 18:17:38 | Última edição: 06-03-2025 17:48:15
 Etapa Processual Atual: ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL | Etapa Processual Destino*: FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
 Título: FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
 Parecer/Manifestação: Manifestação | Gerar Minuta do Termo: Não

Figura 456. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para” no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 457.

Enviar para

Órgão: [Selecione] | Unidade: [Selecione] | Remover Linha
 Adicionar Nova Linha

Figura 457. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 458.

Observações

[Área de texto para observações]
 Salvar | Voltar

Figura 458. Observações

Dando continuidade ao nosso exemplo a próxima etapa será a Formalização do Termo de Apostilamento, conforme Figura 459.

Figura 459. Formalização Aditivo

A próxima etapa processual é a formalização do Termo de Apostilamento. Os usuários responsáveis pela formalização das parcerias, deverão clicar em "Redigir Conteúdo" e será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 460.

Figura 460. Redigir Conteúdo

Na Aba "Validar e Assinar", vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o parecer, conforme Figura 461.

Figura 461. Validar e Assinar

Na Aba "Conteúdo", no campo "Tipo do Conteúdo" selecionar "Texto" e no campo "Modelo" selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizada o preenchimento o usuário deverá clicar em "Salvar", conforme Figura 462.

Figura 462. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Formalização do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Figura 463. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior conforme Figura 464.

Figura 464. Validar e Assinar

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da Formalização do Termo de Apostilamento. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 465.

Figura 465. Emissão do Parecer da Formalização do Termo de Apostilamento

Ao clicar em “Salvar” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Formalização do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Figura 466. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 467.

Figura 467. Resultado da Formalização do Apostilamento

Finalizada a fase de Formalização – Aditivo, o usuário deverá, na Aba “Ação Final”, selecionar “Aprovação Final” ou “Reprovação Final”, no nosso caso será a aprovação final da Celebração do Termo de Apostilamento, conforme Figura 468.

Figura 468. Aprovação final da Celebração do Termo de Apostilamento

Ao continuar com a aprovação, na Aba “Informações Básicas”, no campo “Criação” estará registrado a data da criação do Acordo de Cooperação, e no campo “última edição” estará preenchido com a data da última edição, conforme Figura 469.

Figura 469. Informações Básicas

Na Aba “Usuários para assinaturas” escolher na lista suspensa o nome do usuário responsável para assinar os Termos no seu órgão, conforme Figura 470.

Figura 470. Seleção de usuários para a assinatura

Na Aba “Observações” o usuário pode preencher com alguma informação que achar necessária e clicar em “Aprovar” conforme, Figura 471.

Figura 471. Observações

Ao clicar em “Aprovar” o usuário será redirecionado para a página anterior. Note que agora aparece a mensagem que o Apostilamento Nº 2 está aprovado, conforme Figura 472.

Figura 472. Apostilamento Aprovado

O usuário deverá clicar em IP Nº 364* Apostilamento Nº 2 e será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 473.

Figura 473. Apostilamento Nº2

Clicar na Aba “Editar” para preenchimento de algumas informações. Na Aba “Identificação”, no campo “Nº do Processo Administrativo” informar o Nº do Processo SEI, no campo “Nº do Empenho” informar o número do empenho, no campo “Quantidade de Parcelas” informar a quantidade de parcelas, conforme Figura 474.

Figura 474. Edição das Informações

Na aba “Datas”, no campo “Data da Publicação”, informar a data que o termo de parceria foi publicado no DODF, no campo “Vigência” informar se em “Dias” ou “Meses”, no nosso caso é em meses, no campo “Vigência (meses)” preencher em quantos meses e no campo “Vigência (tipo)” selecionar na lista suspensa se “Mês(es) após a assinatura do termo de parceria”, “Mês(es) após a publicação do extrato de parceria” ou “Mês(es) após a assinatura do termo de parceria”, no nosso exemplo será utilizado a 3ª opção e no campo “Arquivo Publicação” anexar o PDF da publicação no DODF, clicar em “Salvar”, conforme Figura 475.

Figura 475. Dados

Após clicar em “Salvar” o usuário será redirecionado para a página anterior. Para alterar o “Status” da parceria, clicar em “Alterar Status/Situação”, conforme Figura 476.

Figura 476. Instrumento de Parceria

Ao clicar na Aba “Alterar Status/Situação” o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 477.

Figura 477. Alterar Status/Situação

Na Aba “Básico”, no campo “Status”, alterar para “Em andamento” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 478.

Figura 478. Alterar Status/Situação (2)

Ao clicar em “Salvar” o usuário será redirecionado para a página anterior onde mostra que o Status da parceria está “Em andamento” para que a mesma possa ser executada, conforme Figura 479.

Instrumento de Parceria Nº 364 • APOSTILAMENTO Nº 2

[Início](#) / [Organizações](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / IP Nº 364 • Apostilamento Nº 2

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO PA: 04000-258650/2025-01
TESTE - MANUAL

Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356

[Acessar](#) • [Ver Plano de Trabalho](#) • [Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2](#) • [Pareceres IP • 0](#) • [Pareceres AP • 1](#) • [Comunicados](#) • [Alterar Status/Situação](#) • [Editar](#)

[Inserir Aditivos/Apostilamentos](#) • [Ofício Abertura Conta](#) • [Localização da Parceria](#)

Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.

Básico

Código:	Status:	Situação:
364	Em andamento	Vigente/Em execução

Figura 479. Status: Em andamento

7.4. Como Solicitar um Aditivo

Na página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.

Parcerias GDF MROSC INÍCIO

Chamamento Público Totais: 20 Em andamento: 12	Emenda Parlamentar Totais: 1164 Em andamento: 6	Dispensa / Inexigibilidade Totais: 5 Em andamento: 4
Instrumentos da Parceria Totais: 16 Em andamento: 8	Comunicados Não lidos: 2 Finalizados: 2	Suporte Em andamento: 0 Finalizados: 0

Figura 480. Instrumentos da Parceria - Em andamento

O usuário será redirecionado para a próxima página, escolher o Instrumento de Parceria, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.

Instrumentos de Parceria (16)

[Início](#) / [Organizações](#) / [Instrumentos de Parceria](#)

Filtros

Código	Descrição	Status
57	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO VALOR: R\$ 100.000,00 • Nº DO PA: 0150-0000002745/2022-02 INSTITUTO DO CARIMHO Cham. Público Nº 1931 / Proposta Nº 56	Em andamento

[Acessar Inicial Nº 57](#) • [Em andamento](#) • [Vigente/Em execução](#)

Figura 481. Acessar Inicial Nº 57

O usuário será redirecionado para a próxima página. Clicar na Aba “Inserir Aditivos/Apostilamentos”.

Instrumento de Parceria Nº 364 • APOSTILAMENTO Nº 2

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Apostilamento Nº 2

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO PA: 04000-253650/2025-01
TESTE - MANUAL

Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356

Acessar - Ver Plano de Trabalho Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 2 Pareceres IP - 0 Pareceres AP - 1 Comunicados Alterar Status/Situação Editar

Inserir Aditivos/Apostilamentos Ofício Abertura Conta Localização da Parceria

Figura 482. Inserir Aditivos/Apostilamentos

O usuário será redirecionado para a próxima página “Inserir Aditivos/Apostilamento”.

Importante: Esta ação é irreversível. Por favor, tenha certeza de sua decisão antes de prosseguir, pois não será possível desfazê-la.

Inserir Aditivos/Apostilamentos

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Inserir

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

VIGÊNCIA: SEM DATA DEFINIDA

Importante: Esta ação é Irreversível. Por favor, tenha certeza de sua decisão antes de prosseguir, pois não será possível desfazê-la.

Básico

Tipo: Aditivo Número*: 1 Existe Tramitação?: Não

Inserir Voltar

Figura 483. Mensagem Ação Irreversível

Na Aba “Básico”, no campo “Tipo” escolher na lista suspensa “Apostilamento” ou “Aditivo”, no nosso exemplo será um aditivo, no campo “Número” informar o número do aditivo e no campo “Existe Tramitação” escolher na lista suspensa “Sim” ou “Não”, se clicar em “Não” todo o processo se dará de forma simplificada, sem necessidade dos pareceres da áreas envolvidas, conforme foi demonstrado anteriormente no “Apostilamento sem tramitação”, clicar em “Inserir”. O usuário será redirecionado para a página anterior onde já aparece que o Instrumento de parceria foi aditivado e o seu número, conforme Figura 484.

Instrumento de Parceria Nº 364 • ADITIVO Nº 1

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 1

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO PA: 04000-253650/2025-01
TESTE - MANUAL

Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356

Acessar - Ver Plano de Trabalho Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 2 Pareceres IP - 0 Pareceres AP - 1 Comunicados Alterar Status/Situação **Editar**

Inserir Aditivos/Apostilamentos Ofício Abertura Conta Localização da Parceria

Figura 484. Aditivo

Na aba “Dados”, no campo “Data da Publicação” informar a data que o termo de parceria foi publicado no DODF, no campo “Vigência” informar se foi em “Dias” ou “Meses”, o nosso caso será em meses, no campo “Vigência (meses)”

preencher em quantos meses e no campo “Vigência (tipo)” selecionar na lista suspensa se “Mês(es) após a assinatura do termo de parceria”, “Mês(es) após a publicação do extrato de parceria” ou “Mês(es) após a assinatura do termo de parceria”, o nosso exemplo será utilizado a 3ª opção, e no campo “Arquivo Publicação” anexar o PDF da publicação no DODF, clicar em “Salvar”, conforme Figura 485.

Figura 485. Datas

Após clicar em “Salvar” o usuário será redirecionado para a página anterior, para a alteração do “Status” da parceria que, no momento, se encontra “Em ajuste”, conforme Figura 486.

Figura 486. Alterar Status/Situação

Ao clicar na Aba “Alterar Status/Situação” o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 487.

Figura 487. Editar Status/Situação

Na Aba “Básico”, no campo “Status” alterar para “Em andamento” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 488.

Figura 488. Editar Status/Situação (2)

Ao clicar em “Salvar” o usuário será redirecionado para a página anterior onde já mostra que o Status da parceria está “Em andamento” para que a mesma possa ser executada, conforme Figura 489.

A captura de tela mostra a interface de um sistema web. No topo, há um cabeçalho com o título "Instrumento de Parceria Nº 364 • ADITIVO Nº 1" e uma barra de navegação com links como "Início", "Organizações", "Instrumentos de Parceria", e "IP Nº 364 • Aditivo Nº 1". Abaixo, há campos de texto com informações como "AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA", "SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL", e "TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO P.A.: 04000-253650/2025-01". Uma barra de ferramentas contém botões como "Acessar", "Ver Plano de Trabalho", "Execução, Monitoramento e Prestação de Contas", "Pareceres IP", "Pareceres AP", "Comunicados", "Alterar Status/Situação", e "Editar". Abaixo disso, há uma barra de status com o texto "Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique." e uma seção "Básico" com campos "Código:" (contendo "364") e "Status:" (contendo "Em andamento", circulado em vermelho). À direita, há um campo "Situação:" com o valor "Vigente/Em execução".

Figura 489. Status: Em andamento

Agora vamos demonstrar o exemplo de Apostilamento com tramitação. Clicar na Aba “Inserir Aditivos/Apostilamentos”, conforme Figura 490.

A captura de tela mostra a mesma interface de usuário, mas com a aba "Inserir Aditivos/Apostilamentos" selecionada e circulado em vermelho. A barra de ferramentas e os campos de texto permanecem os mesmos.

Figura 490. Inserir Aditivos/Apostilamentos

O usuário será redirecionado para a próxima página “Inserir Aditivos/Apostilamento”.

Importante: Esta ação é irreversível. Por favor, tenha certeza de sua decisão antes de prosseguir, pois não será possível desfazê-la.

A captura de tela mostra a interface de "Inserir Aditivos/Apostilamentos". No topo, há um cabeçalho com o título "Inserir Aditivos/Apostilamentos" e uma barra de navegação com links como "Início", "Instrumentos de Parceria", e "IP Nº 364 • Inserir". Abaixo, há campos de texto com informações como "AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA", "SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL", e "TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO". Uma barra de ferramentas contém botões como "Acessar", "Ver Plano de Trabalho", "Execução, Monitoramento e Prestação de Contas", "Pareceres IP", "Pareceres AP", "Comunicados", "Alterar Status/Situação", e "Editar". Abaixo disso, há uma barra de status com o texto "Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique." e uma seção "Básico" com campos "Tipo:" (contendo "Aditivo"), "Número:" (contendo "2"), e "Existe Tramitação?" (contendo "Sim", com uma seta vermelha apontando para ele). À esquerda, há um campo "Vigência:" com o valor "SEM DATA DEFINIDA". Uma mensagem de alerta vermelha no topo da seção "Básico" diz: "Importante: Esta ação é irreversível. Por favor, tenha certeza de sua decisão antes de prosseguir, pois não será possível desfazê-la.".

Figura 491. Visão Geral Aditivo/Apostilamento

Na Aba “Básico”, no campo “Tipo” escolher na lista suspensa “Apostilamento” ou “Aditivo”, o nosso exemplo será um aditivo, no campo “Número” informar o número do aditivo e no campo “Existe Tramitação” escolher na lista suspensa “Sim” ou “Não”, clicar em “Inserir”. Em nosso exemplo escolhemos “Sim” com tramitação. O usuário será redirecionado para a próxima, clicar em “Pareceres AP”, conforme Figura 492.

Figura 492. Pareceres AP

O usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 493.

Figura 493. Pareceres - Etapas Processuais

O usuário deverá clicar na Aba “Etapas Processuais” para verificar o fluxo das etapas e se todos os usuários estão cadastrados na sua referida etapa, conforme Figura 494. Caso algum usuário não esteja cadastrado na etapa, fazer a inclusão do usuário clicando em “Usuários”, “Inserir novo usuário”, e se estiver faltando alguma etapa, basta clicar em “Inserir novo” para criar a nova etapa processual.

Aditivo • Pareceres • Etapas Processuais • Monitoramento e Avaliação

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Metas e Resultados / Pareceres / Etapas

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 25

Pareceres • Cód. 25

Inserir novo: Andamento

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 166
COMISSÃO GESTORA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 126)
Usuários [1] Editar Deletar

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 167
COMISSÃO FORMALIZAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 127)
Usuários [1] Editar Deletar

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 168
AJL - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 128)
Usuários [1] Editar Deletar

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 169
COMISSÃO FORMALIZAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 129)
Usuários [1] Editar Deletar

Figura 494. Visão Geral das Etapas Processuais

Após os ajustes necessários, clicar em “Andamento” para a inserção dos pareceres, conforme Figura 495.

Aditivos/Apostilamentos • Pareceres

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 1 / Pareceres

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Código ...

110 Aditivo Nº 2
Andamento Etapas Processuais

106 **Apostilamento Nº 2**
Andamento Etapas Processuais

Figura 495. Pareceres - Andamento

Ao clicar em “Andamento” o usuário será redirecionado para a próxima página, de acordo com o nosso exemplo, a primeira etapa é o parecer do gestor da parceria, conforme Figura 496.

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 455)

• (Cód: 364)

Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico • 0

Figura 496. Análise do Gestor

Clicar em “Redigir Conteúdo” e será redirecionado para a próxima página conforme Figura 497.

A interface é dividida em três seções principais. No topo, a aba "Informações Básicas" contém campos para "Criação" e "Última edição". Abaixo, a aba "Validar e Assinar" exibe uma lista de usuários com o nome "MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO" e o código "264". À esquerda, a aba "Histórico de Documentos" mostra "Nenhum registro encontrado". A seção principal, "Conteúdo", possui campos para "Tipo do Conteúdo" (selecionado "Texto") e "Modelo" (selecionado "--"). Abaixo desses campos, há uma barra de ferramentas com ícones de formatação e um editor de texto grande e vazio. Na base da seção "Conteúdo", há botões "Salvar" e "Voltar".

Figura 497. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o parecer, conforme Figura 498.

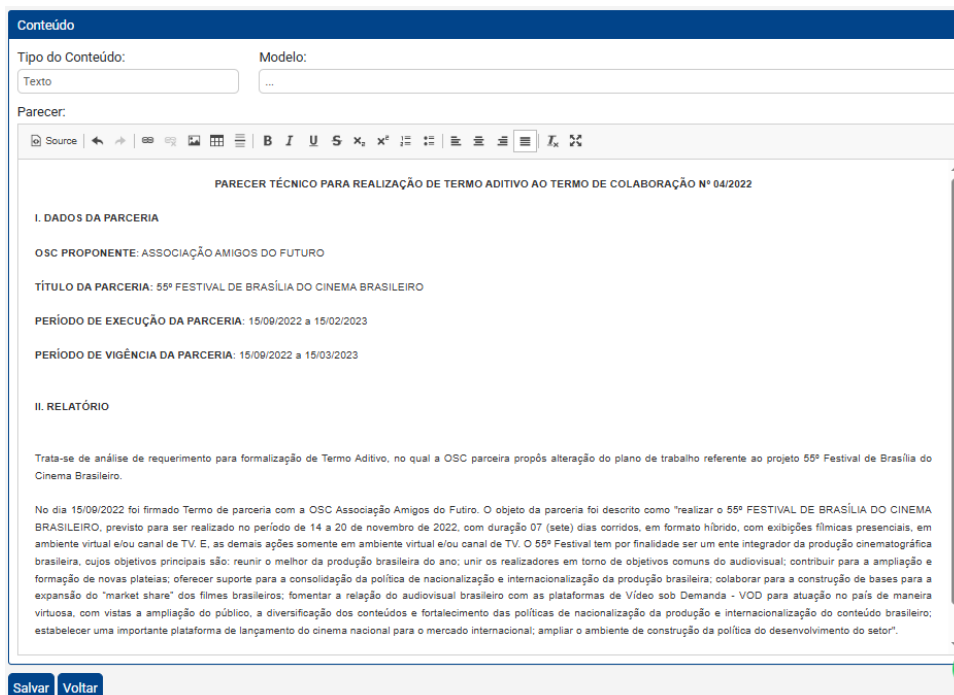
Esta imagem mostra uma visão ampliada da aba "Validar e Assinar". Ela contém uma tabela com uma única linha de usuário. O primeiro campo da linha contém um checkbox selecionado (com uma marca de x azul) e o nome "MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO". O segundo campo da linha contém o código "264".

	Código
☒ MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Figura 498. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizado o preenchimento, o usuário deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 499.



Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

PARECER TÉCNICO PARA REALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022

I. DADOS DA PARCERIA

OSC PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO FUTURO

TÍTULO DA PARCERIA: 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA: 15/09/2022 a 15/02/2023

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA: 15/09/2022 a 15/03/2023

II. RELATÓRIO

Trata-se de análise de requerimento para formalização de Termo Aditivo, no qual a OSC parceira propôs alteração do plano de trabalho referente ao projeto 55º Festival de Brasília do Cinema Brasileiro.

No dia 15/09/2022 foi firmado Termo de parceria com a OSC Associação Amigos do Futuro. O objeto da parceria foi descrito como "realizar o 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO, previsto para ser realizado no período de 14 a 20 de novembro de 2022, com duração 07 (sete) dias corridos, em formato híbrido, com exibições filmicas presenciais, em ambiente virtual e/ou canal de TV. E, as demais ações somente em ambiente virtual e/ou canal de TV. O 55º Festival tem por finalidade ser um ente integrador da produção cinematográfica brasileira, cujos objetivos principais são: reunir o melhor da produção brasileira do ano; unir os realizadores em torno de objetivos comuns do audiovisual; contribuir para a ampliação e formação de novas plateias; oferecer suporte para a consolidação da política de nacionalização e internacionalização da produção brasileira; colaborar para a construção de bases para a expansão do "market share" dos filmes brasileiros; fomentar a relação do audiovisual brasileiro com as plataformas de Vídeo sob Demanda - VOD para atuação no país de maneira virtuosa, com vistas a ampliação do público, a diversificação dos conteúdos e fortalecimento das políticas de nacionalização da produção e internacionalização do conteúdo brasileiro; estabelecer uma importante plataforma de lançamento do cinema nacional para o mercado internacional; ampliar o ambiente de construção da política do desenvolvimento do setor".

Salvar **Voltar**

Figura 499. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da comissão gestora da parceria e clicar em “Confirmar”.



Assinatura

 53891279191

 Sua senha

CONFIRMAR

Figura 500. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 501.



ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 455)

• (Cód: 364)

Aguardando Parecer  Parecer Nº 269 **Validar e Assinar** Editar Conteúdo Deletar Conteúdo Histórico • 1

Figura 501. Análise do Gestor (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da comissão gestora da parceria. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 502.

Informações Básicas

Criação: 10-03-2025 11:51:54 Última edição:

Resultado da Análise:

Aprovar

Aprovar

Aprovar com Ressalvas

Reprovar

Parecer Nº 275

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód 457)

Parecer Nº 274

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód 456)

Parecer Nº 270

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód 455)

Parecer Nº 269

Parecer

PARECER TÉCNICO PARA REALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022

I. DADOS DA PARCERIA

OSG PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO FUTURO

TÍTULO DA PARCERIA: 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA: 15/08/2022 a 15/02/2023

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA: 15/08/2022 a 15/03/2023

II. RELATÓRIO

Trata-se de análise de requerimento para formalização de Termo Aditivo, no qual a OSG parceira propõe alteração do plano de trabalho referente ao projeto 55º Festival de Brasília do Cinema Brasileiro.

No dia 15/08/2022 foi firmado Termo de parceria com a OSG Associação Amigos do Futuro. O objeto da parceria foi descrito como "realizar o 55º FESTIVAL DE BRASÍLIA DO CINEMA BRASILEIRO, previsto para ser realizado no período de 14 a 20 de novembro de 2022, com duração 07 (sete) dias corridos, em formato híbrido, com edições físicas presenciais, em ambiente virtual e no canal da TV. E as demais ações somente em ambiente virtual e no canal da TV. O 55º Festival tem por finalidade ser um eixo integrador da produção cinematográfica brasileira, cujo objetivos principais são: manter o melhor da produção brasileira do ano, unir os realizadores em torno de objetivos comuns do audiovisual; contribuir para a ampliação e formação de novos talentos; oferecer suporte para a consolidação da política de nacionalização e internacionalização da produção brasileira; colaborar para a construção de bases para a expansão do "market share" dos filmes brasileiros; fomentar a relação do audiovisual brasileiro com as plataformas de Vídeo sob Demanda - VOD para atuação no país de maneira virtuosa, com vistas à ampliação do público, a diversificação dos conteúdos e fortalecimento das políticas de nacionalização da produção e internacionalização do conteúdo brasileiro; estabelecer uma importante plataforma de lançamento do cinema nacional para o mercado internacional; ampliar o ambiente de construção da política do desenvolvimento do setor".

Salvar Voltar

Figura 502. Validar e Assinar

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da comissão gestora da parceria e clicar em “Confirmar”.

Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 503. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 504.

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 455)

(Cód: 364)

Aprovado: 1 Parecer Nº 269 Deletar Parecer Anexos: 0 Histórico: 2

Figura 504. Resultado da Análise do Gestor

Finalizada a fase do parecer do gestor da parceria, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 505.

Aditivo Nº 2 • Pareceres • Andamento

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364 • Aditivo Nº 1](#) / [Pareceres](#) / [Andamento](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 110
ETAPA PROCESSUAL ATUAL: ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

[Imprimir andamento](#)
[Arquivos -](#)
[Ver Plano de Trabalho](#)
[Visitas - 2](#)
[Deletar](#)
[Comunicar](#)
[Alterar Etapa Processual](#)
[Etapas Processuais \[4 \]](#)
[Ação Final -](#)

Figura 505. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”, no nosso exemplo a proxima etapa será a Minuta do Termo de Aditivo, conforme Figura 506.

Básico

Criação: 05-03-2025 18:17:38 Última edição: 10-03-2025 11:11:44

Etapa Processual Atual: ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Etapa Processual Destino*: MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Título: MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Parecer/Manifestação: Parecer Gerar Minuta do Termo: Sim

Figura 506. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 507.

Enviar para

Órgão: Unidade: ...

[Remover Linha](#)

[Adicionar Nova Linha](#)

Figura 507. Enviar para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 508.

Observações

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 508. Observações

Dando continuidade ao nosso exemplo a próxima etapa será a Minuta do Termo de Aditivo, conforme Figura 509.

Figura 509. Minuta do Termo Aditivo

Os usuários responsáveis pela formalização da parceria e confecção da Minuta do Termo Aditivo do órgão deverão clicar no campo “Redigir Conteúdo” e serão redirecionado para a próxima página, conforme Figura 510.

usu	usu	Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	266

Figura 510. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o parecer, conforme Figura 511.

usu	usu	Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Figura 511. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizado o preenchimento, o usuário deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 512.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

MINUTA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022, que entre si celebram o DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO FUTURO.

PROCESSO Nº 00150-00002745/2022-02

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03.658.028/0001-09, com sede na Biblioteca Nacional de Brasília Leonel de Moura Brizola - Setor Cultural da República, Área Cívica, Lote s/n Edifício da Biblioteca Nacional, DF - CEP: 70070-150, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA**, na qualidade de Secretário de Estado, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2016 pelo Decreto nº 32.598, capítulo VII, nomeado pelo Decreto de 20 de dezembro de 2019, e a Organização da Sociedade Civil **ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO FUTURO**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.632.819/0001-60, com sede no(a) SHCGN 707 Bloco R Casa 45 - Asa Norte, neste ato representada por **FERNANDO PEREIRA BORGES DE ANDRADE**, brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG 1.894.433 e inscrito(a) sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº 926.593.301-15, residente na SQWS 101 Bloco H apt. 510 Brasília-DF Cep.70.670-108, que exerce a função de Presidente, resolvem celebrar este **TERMO ADITIVO ao TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022**, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orgânicas do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto complementar no percentual de 25%, ou seja, no valor de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)** o valor do Termo de Colaboração nº 04/2022, passando os recursos a totalizar **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**, cujo objeto será executado conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento (98703943).

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Salvar Voltar

Figura 512. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Minuta do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Assinatura

CONFIRMAR

Figura 513. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 514.

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 456)

• (Cód: 365)

Aguardando Parecer ☒ Parecer Nº 270 **Validar e Assinar** Editar Conteúdo Deletar Conteúdo Histórico • 1

Figura 514. Minuta do Termo Aditivo (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da Minuta do Termo Aditivo. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 515.

Figura 515. Emissão do Parecer da Minuta do Termo Aditivo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da Minuta do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Figura 516. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 517.

Figura 517. Minuta do Termo Aditivo (3)

Após aprovado o parecer da Minuta do Termo Aditivo, o usuário deverá clicar no campo “Inserir Minuta” para inserir a minuta do Termo Aditivo da Parceria.

O usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 518.

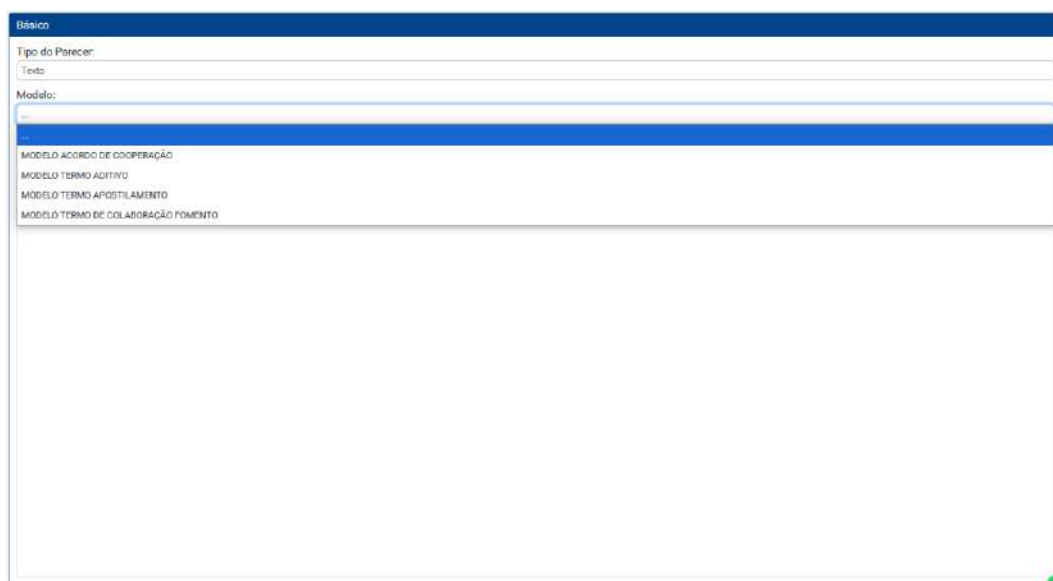
A imagem mostra uma interface web com uma aba "Básico" selecionada. O formulário contém dois campos de texto: "Tipo do Parecer:" e "Modelo:". Abaixo do campo "Modelo:", há uma lista suspensa com as seguintes opções: "MODELO ACORDO DE COOPERAÇÃO", "MODELO TERMO ADITIVO", "MODELO TERMO APOSTILAMENTO" e "MODELO TERMO DE COLABORAÇÃO FOMENTO".

Figura 518. Inserir Modelo

Na Aba “Básico”, no campo “Modelo”, escolher na lista suspensa o “Modelo de Acordo de Cooperação”, “Modelo de Termo Aditivo” ou “Modelo Termo Apostilamento” ou “Modelo Termo de Colaboração ou de Fomento”. No nosso exemplo será escolhido o “Modelo Termo Aditivo”, ao selecionar o modelo será aberto uma Aba “Modelo” com o seguinte alerta “Você tem certeza que deseja atualizar o modelo do parecer?” escolher “Sim” ou “Não”.

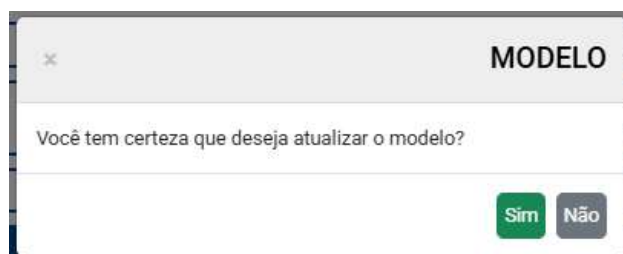
A imagem mostra uma caixa de diálogo com o título "MODELO". O texto dentro da caixa pergunta: "Você tem certeza que deseja atualizar o modelo?". No canto inferior direito, há dois botões: "Sim" (verde) e "Não" (cinza).

Figura 519. Confirmação da Atualização do Modelo

Ao clicar em “Sim”, o modelo do parecer da minuta ficará disponível para os ajustes necessários. Atenção: o título “TERMO DE FOMENTO Nº (não alterar o texto – gerado automático) não deverá ser alterado pelo usuário, pois o mesmo é gerado automaticamente pelo sistema. Após os ajustes necessários clicar em “Inserir”, conforme Figura 520.

Figura 520. Modelo do Parecer

Ao clicar em “Inserir” será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura da Minuta do Termo de Apostilamento e clicar em “Confirmar”.

Figura 521. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, onde no campo “Editar Minuta” o usuário pode fazer a edição da Minuta ou no campo “Deletar Minuta” o usuário pode deletar o modelo de minuta, conforme Figura 522.

Figura 522. Opções – Minuta do Termo Aditivo

Finalizada a fase da Minuta do Termo Apostilamento, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 523.

Figura 523. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”, no nosso exemplo a proxima etapa será a Análise Jurídica da Minuta do Termo Aditivo, conforme Figura 524.

Figura 524. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enciado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 525.

Figura 525. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 526.

Figura 526. Observações

Dando continuidade ao nosso exemplo a próxima etapa será a Análise Jurídica da Minuta do Termo Aditivo, conforme Figura 527.

Figura 527. Análise Jurídica da Minuta do Termo Aditivo

Os usuários da AJL do órgão deverão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página, conforme Figura 528.

Validar e Assinar		Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	265

Figura 528. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o parecer, conforme Figura 529.

Validar e Assinar		Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Figura 529. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizado o preenchimento, o usuário deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 530.

Figura 530. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer individual da análise jurídica da Minuta do Termo Aditivo, clicar em “Confirmar”.

Figura 531. Assinatura digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 532.

Figura 532. Análise Jurídica da Minuta do Termo Aditivo (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da Análise Jurídica da Minuta do Termo Aditivo. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 533.

Figura 533. Emissão do Parecer da Análise Jurídica da Minuta do Termo Aditivo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer geral da análise da Minuta do Termo Aditivo, clicar em “Confirmar”.

Figura 534. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 535.

Figura 535. Resultado da Análise Jurídica

Finalizada a fase da Análise Jurídica da Minuta do Termo Aditivo, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 536.

Figura 536. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher “Parecer ou “Manifestação” e no campo “Gerar Minuta” escolher “Sim” ou “Não”, no nosso exemplo a proxima etapa será a Formalização do Termo Aditivo, conforme Figura 537.

Figura 537. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 538.

Figura 538. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 539.

Figura 539. Observações

Dando continuidade ao exemplo a próxima etapa será a Formalização do Termo Aditivo, conforme Figura 540.

Figura 540. Formalização do Termo Aditivo

Os usuários responsáveis pela formalização da parceria deverão clicar em “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página, conforme Figura 541.

Informações Básicas

Criação: Última edição:

Validar e Assinar

usu	usu	Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Histórico de Documentos

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 457)

☒ Parecer Nº 274

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 456)

☒ Parecer Nº 270

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 455)

☒ Parecer Nº 269

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

Salvar Voltar

Figura 541. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o parecer, conforme Figura 542.

Validar e Assinar

usu	usu	Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	264

Figura 542. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico de parecer ou digitar o seu próprio texto.

Finalizado o preenchimento, o usuário deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 543.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

EXTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022

PROCESSO Nº 00150-00002745/2022-02

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03.858.028/0001-09, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA, na qualidade de Secretário de Estado, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2016 pelo Decreto nº 32.598, capítulo VII, nomeado pelo Decreto de 20 de dezembro de 2019, e a Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO FUTURO, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº 03.632.619/0001-80, neste ato representada por FERNANDO PEREIRA BORGES DE ANDRADE, que exerce a função de Presidente, resolvem celebrar este TERMO ADITIVO ao TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2022, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes: CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto complementar no percentual de 25%, ou seja, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) o valor do Termo de Colaboração nº 04/2022, passando os recursos a totalizar R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), cujo objeto será executado conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho. CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa de que trata este aditivo, conforme Nota de Empenho nº 2022NE01095, na modalidade global, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I – Unidade Orçamentária: 16101; II – Programa de Trabalho: 13392021990750004; III – Natureza de Despesa: 335041; IV – Fonte de Recursos: 100. CLÁUSULA QUARTA– DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. CLÁUSULA QUINTA– DEMAIS CONDIÇÕES DA PARCERIA: Ficam mantidas as demais condições pactuadas no Termo de Ajuste a que se refere o presente Termo Aditivo. Brasília, 27 de outubro de 2022. Pelo Distrito Federal: BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA e Pela Organização da Sociedade Civil: FERNANDO PEREIRA BORGES DE ANDRADE.

Salvar Voltar

Figura 543. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer da formalização da Minuta do Termo Aditivo, clicar em “Confirmar”.

Assinatura

 53891279191

 Sua senha

CONFIRMAR

Figura 544. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 545.

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 458)

• (Cód: 367)

Aguardando Parecer  Parecer Nº 275 **Validar e Assinar** Editar Conteúdo Deletar Conteúdo Histórico • 4

Figura 545. Fomalização do Termo Aditivo (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para a emissão do parecer da Formalização do Termo Aditivo. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 546.

Figura 546. Emissão do Parecer de Formalização do Termo Aditivo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer geral da comissão de formalização da Minuta do Termo Aditivo, clicar em “Confirmar”.

Figura 547. Assinatura digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 548.

Figura 548. Resultado da Formalização do Termo Aditivo

Finalizada a fase de Formalização – Aditivo, o usuário deverá, na Aba “Ação Final”, selecionar “Aprovação Final” ou Reprovação Final”, no nosso caso será a aprovação final da Celebração do Termo Aditivo, conforme Figura 549.

Figura 549. Aprovação final da Celebração do Termo Aditivo

Ao continuar com a aprovação, na Aba “Informações Básicas”, no campo “Criação” estará registrado a data da criação do Termo de Fomento, e no campo “última edição” estará preenchido com a data da última edição, conforme Figura 550.

Figura 550. Informações Básicas

Na Aba “Usuários para assinaturas” escolher na lista suspensa o nome do usuário responsável por assinar os Termos no seu órgão, conforme Figura 551.

Figura 551. Selecionar Usuário Responsável

Na Aba “Observações” o usuário pode preencher com alguma informação que achar necessária e clicar em “Aprovar”, conforme Figura 552.

Figura 552. Observações

O usuário será redirecionado para a página anterior. Onde consta que o Termo Aditivo está “APROVADO”, conforme Figura 553.

Figura 553. Aditivo Aprovado

O usuário deverá clicar em IP N 364* Aditivo Nº 2, ele será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 554.

Figura 554. Aditivo Nº2

Clicar na Aba “Editar” para preenchimento de algumas informações. Na Aba “Identificação”, no campo “Nº do Processo Administrativo” informar o Nº do Processo SEI, no campo “Nº do Empenho” informar o número do empenho, no campo “Quantidade de Parcelas” informar a quantidade de parcelas, conforme Figura 555.

Figura 555. Informações Básicas

Na aba “Datas”, no campo “Data da Publicação”, informar a data que o termo de parceria foi publicado no DODF, no campo “Vigência” informar se em “Dias” ou “Meses”, no nosso caso é em meses, no campo “Vigência (meses)” preencher em quantos meses e no campo “Vigência (tipo)” selecionar na lista suspensa se “Mês(es) após a assinatura do termo de parceria”, “Mês(es) após a publicação do extrato de parceria” ou “Mês(es) após a assinatura do termo de parceria”, no nosso exemplo será utilizado a 3ª opção e no campo “Arquivo Publicação” anexar o PDF da publicação no DODF e clicar em “Salvar”, conforme Figura 556.

Figura 556. Dados

Após clicar em “Salvar” o usuário será redirecionado para a página anterior para a alteração do “Status” da parceria que se encontra “Em ajuste”, conforme Figura 557.

Figura 557. Instrumento de Parceria

Ao clicar na Aba “Alterar Status/Situação” o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 558.

Figura 558. Alterar Status/Situação

Na Aba “Básico”, no campo “Status” alterar para “Em andamento” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 559.

Figura 559. Alterar Status/Situação (2)

Ao clicar em “Salvar” o usuário será redirecionado para a página anterior onde mostra que o Status da parceria está “Em andamento” para que a mesma possa ser executada, conforme Figura 560.

Instrumento de Parceria Nº 364 • ADITIVO Nº 2

[Início](#) / [Organizações](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / IP Nº 364 • Aditivo Nº 2

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO P.A.: 04000-253650/2025-01 TESTE - MANUAL
Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 856

[Acessar](#) -
 [Ver Plano de Trabalho](#) -
 [Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2](#) -
 [Pareceres IP • 0](#) -
 [Pareceres AP • 2](#) -
 [Comunicados](#) -
 [Alterar Status/Situação](#) -
 [Editar](#)

[Inserir Aditivos/Apostilamentos](#) -
 [Ofício Abertura Conta](#) -
 [Localização da Parceria](#)

Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.

Básico		
Código:	Status:	Situação:
364	Em andamento	Vigente/Em execução

Figura 560. Status: Em andamento

Capítulo 8. Prestação de Contas

8.1. Como Fazer a Análise e Aprovação da Execução Financeira

Na página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.

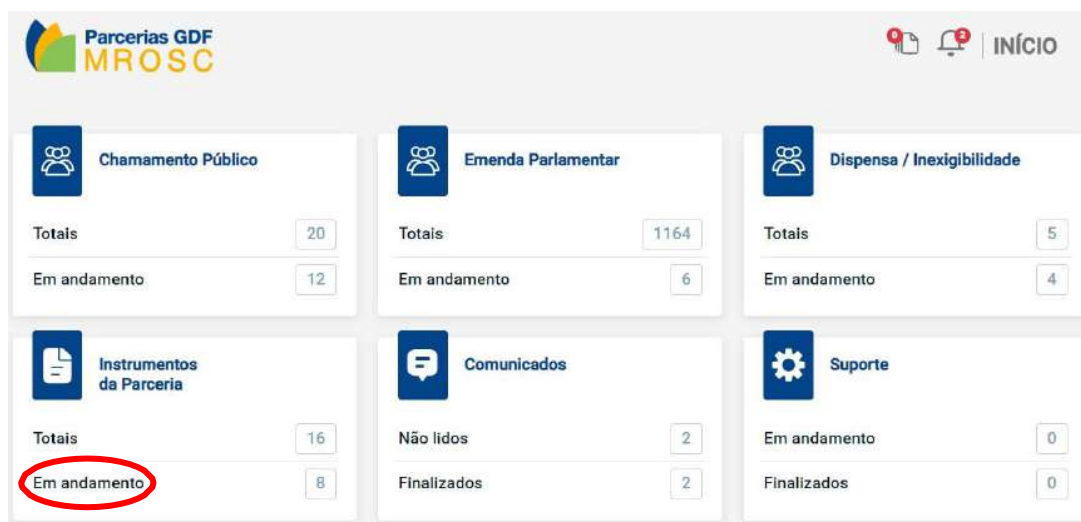


Figura 561. Instrumentos da Parceria - Em andamento

O usuário será redirecionado para a página seguinte, escolher o Instrumento de Parceria, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.



Figura 562. Acessar Inicial Nº 57

O usuário será redirecionado para a próxima página.

Instrumento de Parceria Nº 57

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 100.000,00 • Nº DO P.A.: 0150-0000002745/2022-02
FESTIVAL DO ROCK

Chamamento Público Nº 1931 • Proposta Nº 56

Acessar • **Ver Plano de Trabalho** • **Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2** • **Pareceres IP • 3** • **Pareceres AP • 2** • **Comunicados** • **Alterar Status/Situação** • **Editar**

Extrato • **Inserir Aditivos/Apostilamentos** • **Ofício Abertura Conta**

Básico

Código: 57 Status: **Em andamento** Situação:

Figura 563. Instrumento de Parceria Nº57

Na Aba “Execução Financeira”, temos os campos “Repasse Financeiros”, “Lançamentos”, “Movimentação Financeira” e “Extratos da Conta Bancária”.

Execução Financeira

Valor Global: R\$ 100.000,00 2 Repasse(s): R\$ 100.000,00 2 Lançamento(s): R\$ 100.000,00

0 Lançamento(s) Não Enviado(s): R\$ 0,00 0 Lançamento(s) Regular(es): R\$ 0,00 0 Lançamento(s) Irregular(es): R\$ 0,00

0 Lançamento(s) Glosado(s): R\$ 0,00 0 Lançamento(s) Glosado(s) Restituído: R\$ 0,00

0 Extrato(s) Bancário(s) 0 MF Não Enviado(s): R\$ 0,00 0 MF Regular(es) Débito: R\$ 0,00

0 MF Regular(es) Crédito: R\$ 0,00 0 MF Irregular(es) Débito: R\$ 0,00 0 MF Irregular(es) Crédito: R\$ 0,00

0 MF Glosado(s): R\$ 0,00 0 MF Glosado(s) Restituído: R\$ 0,00

Entradas: R\$ 100.000,00 Saídas: R\$ 100.000,00 Saldo: R\$ 0,00

Repasse Financeiros • 2 • **Lançamentos • 2** • **Movimentação Financeira • 4** • **Extratos da Conta Bancária • 1**

Figura 564. Execução Financeira

Ao clicar em “Repasse financeiros”, o usuário será redirecionado para a próxima página, “Repasse”, onde mostra os 02 (dois) repasses que foram feitos para a parceria, conforme Figura 565.

Repasse

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Repasse

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Filtros

Inserir novo • **Lançamentos**

Código	...	Lançamentos	Lanç. Aprov.	Lanç. Reprov.	Lanç. Abertos
11	Repasse 2 • 23-09-2024 • R\$ 50.000,00 • Limite: 23-05-2025 Em andamento ☐ Histórico • 1 Editar Deletar	Qtde: 1 R\$ 50.000,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 1 R\$ 50.000,00
10	Repasse 1 • 20-09-2024 • R\$ 50.000,00 • Limite: 20-05-2025 Em andamento ☐ Histórico • 1 Editar Deletar	Qtde: 1 R\$ 50.000,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 1 R\$ 50.000,00
TOTAL: R\$ 100.000,00		Qtde: 2 R\$ 100.000,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 2 R\$ 100.000,00

Figura 565. Repasse Financeiros

Ao clicar em “Lançamentos”, o usuário será redirecionado para a próxima página, “Lançamentos”, onde mostra a movimentação financeira dos lançamentos das despesas feitas com a parceria, conforme Figura 566. Perceba que o lançamento está separado conforme os repasses, o nosso exemplo mostra o “Repasse 1”.

Data: 20-09-2024 • Repasse 1 (Cód.: 10) • R\$ 50.000,00

Situação: Em andamento | Data Limite da Prestação: 20-05-2025

01 Lançamento • 00 Aprovados • 00 Reprovados • 00 Glosados • 01 Não Analisado

Código	...	Valor	Data	Status
60	CUSTEIO/CUSTOS INDIRETOS	R\$ 50.000,00	D: 22-09-2024 P: 22-09-2024 C: 09-2024	Enviado 23-09-2024
Outros/Encargos: RECIBO NO: 0002223				
Arquivos LA [1] Histórico [0] Visualizar Estornar				
Aprovar Reprovar Glosar				
		R\$ 50.000,00		

Aplicação dos Recursos Financeiros - Classificações Econômicas

Figura 566. Lançamentos

O usuário tem a opção de “Aprovar”, “Reprovar” ou “Glosar”, no nosso exemplo o lançamento será aprovado. Ao clicar em “Aprovar”, o usuário será redirecionado para a próxima página. Na Aba “Básico”, no campo “Observação”, o usuário poderá registrar informações que achar pertinente referente ao lançamento, clicar em “Salvar”, conforme Figura 567.

Aprovar • Lançamento Nº 60

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Lançamentos / Aprovar

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1/SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

REPASSE 1 • R\$ 50.000,00

Outros/Encargos

VALOR: R\$ 50.000,00

DESCONTO: ***

JUROS: ***

MULTA: ***

Básico

Observação:

APROVO O LANÇAMENTO

Salvar

Voltar

Figura 567. Visão Geral ao Aprovar Lançamento

O usuário será redirecionado para a próxima página, onde vai constar a informação que o lançamento está aprovado, conforme Figura 568.

Data: 20-09-2024 • Repasse 1 (Cód.: 10) • R\$ 50.000,00
 Situação: Em andamento | Data Limite da Prestação: 20-05-2025
 01 Lançamento • 01 Aprovado • 00 Reprovados • 00 Glosados • 00 Não Analisados

Código	Valor	Data	Status
60	R\$ 50.000,00	D: 22-09-2024 P: 22-09-2024 C: 09-2024	Enviado 23-09-2024
Outros/Encargos RECIBO NO: 0002225			
Aprovado Arquivos LA [1] Histórico [1] Visualizar Estornar			
	R\$ 50.000,00		

Aplicação dos Recursos Financeiros - Classificações Econômicas

Figura 568. Lançamento Aprovado

Agora o usuário fará a análise do lançamento referente ao “Repasse 2”, conforme Figura 569.

Data: 23-09-2024 • Repasse 2 (Cód.: 11) • R\$ 50.000,00
 Situação: Em andamento | Data Limite da Prestação: 23-05-2025
 01 Lançamento • 00 Aprovados • 00 Reprovados • 00 Glosados • 01 Não Analisado

Código	Valor	Data	Status
59	R\$ 50.000,00	D: 21-09-2024 P: 21-09-2024 C: 09-2024	Enviado 23-09-2024
Outros/Encargos RECIBO NO: 000222			
Aprovar Reprovar Glosar Arquivos LA [1] Histórico [0] Visualizar Estornar			
	R\$ 50.000,00		

Aplicação dos Recursos Financeiros - Classificações Econômicas

Figura 569. Lançamentos (2)

O usuário tem a opção de “Aprovar”, “Reprovar” ou “Glosar”, no nosso exemplo o lançamento será aprovado. Ao clicar em “Aprovar”, o usuário será redirecionado para a próxima página. Na Aba “Básico”, no campo “Observação”, o usuário poderá registrar informações que achar pertinente referente ao lançamento, clicar em “Salvar”, conforme Figura 570.

Aprovar • Lançamento Nº 59

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 57](#) / [Lançamentos](#) / [Aprovar](#)

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

REPASSE 2 - R\$ 50.000,00

Outros/Encargos

VALOR: R\$ 50.000,00

DESCONTO: ***

JUROS: ***

MULTA: ***

Básico

Observação:

Figura 570. Visão Geral ao Aprovar Lançamento (2)

O usuário será redirecionado para a próxima página, onde vai constar a informação que o lançamento está aprovado, conforme Figura 571.

Data: 23-09-2024 • Repasse 2 (Cód.: 11) • R\$ 50.000,00				
Situação: Em andamento Data Limite da Prestação: 23-05-2025				
01 Lançamento • 01 Aprovado • 00 Reprovados • 00 Glosados • 00 Não Analisados				
Código		Valor	Data	Status
59	CUSTEIO/CUSTOS INDIRETOS	R\$ 50.000,00	D: 21-09-2024 P: 21-09-2024 C: 09-2024	Enviado 23-09-2024
Outros/Encargos				
RECIBO				
NO: 00222				
Aprovado [x] Arquivos LA [1] Histórico [1] Visualizar Estornar				
		R\$ 50.000,00		
Aplicação dos Recursos Financeiros - Classificações Econômicas				

Figura 571. Lançamentos Aprovado (2)

8.2. Como Fazer a Análise dos Extratos da Conta Bancária

Na página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.





INÍCIO



Chamamento Público

Totais

20

Em andamento

12



Emenda Parlamentar

Totais

1164

Em andamento

6



Dispensa / Inexigibilidade

Totais

5

Em andamento

4



Instrumentos da Parceria

Totais

16

Em andamento

8



Comunicados

Não lidos

2

Finalizados

2



Suporte

Em andamento

0

Finalizados

0

Figura 572. Instrumentos da Parceria - Em andamento

O usuário será redirecionado para a página seguinte, escolher o Instrumento de Parceria, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.

Instrumentos de Parceria (16)	
Início / Organizações / Instrumentos de Parceria	
Filtros	
Código	
57	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO VALOR: R\$ 100.000,00 • Nº DO P.A.: 0150-0000002745/2022-02 INSTITUTO DO CARINHO Cham. Público Nº 1931 / Proposta nº 56
Acessar Inicial Nº 57 Em andamento Vigente/Em execução	

Figura 573. Acessar Inicial Nº 57

O usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 574.

Instrumento de Parceria N° 57

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP N° 57

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 100.000,00 • N° DO P.A.: 0150-000002745/2022-02
FESTIVAL DO ROCK

Chamamento Público N° 1931 • Proposta N° 56

Acessar • Ver Plano de Trabalho • Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2 • Pareceres IP • 3 • Pareceres AP • 2 • Comunicados • Alterar Status/Situação • Editar

Extrato • Inserir Aditivos/Apostilamentos • Ofício Abertura Conta

Básico

Código: 57 Status: Em andamento Situação:

Figura 574. Instrumento de Parceria N°57

Na Aba “Execução Financeira”, temos os campos “Repasse Financeiros”, “Lançamentos”, “Movimentação Financeira” e “Extratos da Conta Bancária”, conforme Figura 575.

Execução Financeira

Valor Global: R\$ 100.000,00 2 Repasse(s): R\$ 100.000,00 2 Lançamento(s): R\$ 100.000,00

0 Lançamento(s) Não Enviado(s): R\$ 0,00 2 Lançamento(s) Regular(es): R\$ 100.000,00 0 Lançamento(s) Irregular(es): R\$ 0,00

0 Lançamento(s) Glosado(s): R\$ 0,00 0 Lançamento(s) Glosado(s) Restituído: R\$ 0,00

0 Extrato(s) Bancário(s) 0 MF Não Enviado(s): R\$ 0,00 0 MF Regular(es) Débito: R\$ 0,00

0 MF Regular(es) Crédito: R\$ 0,00 0 MF Irregular(es) Débito: R\$ 0,00 0 MF Irregular(es) Crédito: R\$ 0,00

0 MF Glosado(s): R\$ 0,00 0 MF Glosado(s) Restituído: R\$ 0,00

Entradas: R\$ 100.000,00 Saídas: R\$ 100.000,00 Saldo: R\$ 0,00

Repasse Financeiros • 2 Lançamentos • 2 Movimentação Financeira • 4 Extratos da Conta Bancária • 2

Figura 575. Execução Financeira

Ao clicar em “Extratos da Conta Bancária – 2”, o usuário será redirecionado para a próxima página “Extratos da Conta Bancária (2)”, onde mostra os 02 (dois) repasses que foram feitos para a parceria e seus respectivos extratos bancários (arquivo OFX), conforme Figura 576.

Extratos da Conta Bancária (2)

[Início](#) / [Organizações](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 57](#) / [Extratos da Conta Bancária](#)

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Filtros

Movimentação Financeira **Inserir Extrato da C.B.**

Código ...

19	21-09-2024 • Manual • Repasse 2 • Competência: 09-2024
	☐ Ver arquivo ☐ Ver ODFX
	Enviado • 04-10-2024 Histórico [0] Estornar Aprovar Reprovar Conciliação Bancária
18	20-09-2024 • Manual • Repasse 1 • Competência: 09-2024
	☐ Ver arquivo ☐ Ver ODFX
	Enviado • 04-10-2024 Histórico [0] Estornar Aprovar Reprovar Conciliação Bancária

Figura 576. Extratos da Conta Bancária

No exemplo vamos analisar primeiro o “Repasse 1”.

O usuário tem a opção de “Aprovar” ou “Reprovar”, no nosso exemplo o lançamento será aprovado. Ao clicar em “Aprovar”, o usuário será redirecionado para a próxima página, clicar em “Aprovar” novamente, conforme Figura 577.

Aprovar Extrato da Conta Bancária

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 57](#) / [Extratos da Conta Bancária](#) / [Aprovar](#)

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

MV: 18 / 20-09-2024

Básico

Criação: 04-10-2024 17:52:35

Última edição:

Aprovar **Voltar**

Figura 577. Aprovar Extrato da Conta Bancária

O usuário será redirecionado para a próxima página, onde vai constar a informação que o lançamento está aprovado, conforme Figura 578.

Extratos da Conta Bancária (2)

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Extratos da Conta Bancária

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Filtros

Movimentação Financeira Inserir Extrato da C.B.

Código ...

19 21-09-2024 • Manual • Repasse 2 • Competência: 09-2024

Ver arquivo Ver OFX

Enviado • 04-10-2024 Histórico [0] Estornar Aprovar Reprovar Conciliação Bancária

18 20-09-2024 • Manual • Repasse 1 • Competência: 09-2024

Ver arquivo Ver OFX

Enviado • 04-10-2024 Aprovado Histórico [1] Estornar Conciliação Bancária

Figura 578. Extratos da Conta Bancária (2)

O próximo passo é clicar no campo “Conciliação Bancária”, onde o sistema fará o cruzamento das informações da conta bancária X à movimentação financeira lançada na plataforma, onforme Figura 579.

Conciliação Bancária • Nº 5

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 5 / Extratos da Conta Bancária / Conciliação Bancária

INSTITUTO DO CARINHO

FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TF-1-FDCA/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

01-01-2022 a 31-12-2022 • R\$ 0,00 • 38 Itens • R\$ 0,00

CONTA BANCÁRIA X MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Manual	CB Data	CB Valor	CB Tipo	CB Descrição	MV Código/Descrição	Status
	27-06-2022	-3.793,40	DÉBITO	PAGTO AURO SOUSA VOGADO		PENDENTE
	06-04-2022	-5.000,00	DÉBITO	PGTO MILDA LOURDES PALA MORAES		PENDENTE
	31-01-2022	-4.000,00	DÉBITO	PAGAMENTO DE BOLETO - XPTO		PENDENTE
	31-01-2022	-31.785,00	DÉBITO	PGTO CASA DAS CAMISETAS	3 - LANÇAMENTO Nº 1 - REPASSE Nº: 1	OK
	29-01-2022	-88,23	DÉBITO	PGTO CONTA ÁGUA - CIA DE SANEAMENTO DE MG		PENDENTE
	29-01-2022	-141,19	DÉBITO	PIX - ENVIADO - 27/01 11:22 CEMIS DISTRIBUICAO S A		PENDENTE
	25-01-2022	-94,38	DÉBITO	IMPOSTOS - RFB-DARF CODIGO DE BARRAS		PENDENTE
	24-01-2022	115.225,61	CRÉDITO	RECEBIMENTO FORNECEDOR - MUNICIPIO DE CONTAGEM		PENDENTE

Figura 579. Conciliação Bancária

No exemplo mostrado acima temos os dados do extrato bancário nas colunas “Manual”, “CB Data”, “CB Valor”, “CB Tipo” e “CB Descrição”, e nas colunas “MV Código/Descrição” e “Status” são os dados da movimentação financeira lançados na plataforma. Observe que, se os dados coincidirem o sistema lançará no “Status” a informação “OK”. E caso algum lançamento do extrato bancário não estiver lançado na movimentação financeira da plataforma o sistema lançará no “Status” como “PENDENTE”. O usuário tem a opção de clicar em “Extratos da Conta Bancária” para voltar para a página anterior e clicar no campo “Extornar” para que a OSC faça a correção da informação.

Agora o usuário fará a análise do “Repasse 2”, conforme Figura 580.

Extratos da Conta Bancária (2)

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Extratos da Conta Bancária

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Filtros

Movimentação Financeira

Inserir Extrato da C.B.

Código

19

21-09-2024 • Manual • Repasse 2 • Competência: 09-2024

Ver arquivo

Ver ODF

Enviado • 04-10-2024

Histórico [0]

Estornar

Aprovar

Reprovar

Conciliação Bancária

18

20-09-2024 • Manual • Repasse 1 • Competência: 09-2024

Ver arquivo

Ver ODF

Enviado • 04-10-2024

Aprovado

Histórico [1]

Estornar

Conciliação Bancária

Figura 580. Extratos da Conta Bancária (3)

O usuário tem a opção de “Aprovar” ou “Reprovar”, no nosso exemplo o lançamento será aprovado. Ao clicar em “Aprovar”, o usuário será redirecionado para a próxima página, clicar em “Aprovar” novamente, conforme Figura 581.

Aprovar Extrato da Conta Bancária

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Extratos da Conta Bancária / Aprovar

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

MV: 19 / 23-09-2024

Básico

Criação:

04-10-2024 17:53:57

Última edição:

Aprovar

Voltar

Figura 581. Aprovar Extrato da Conta Bancária (2)

O usuário será redirecionado para a próxima página, onde vai constar a informação que o lançamento está aprovado, conforme Figura 582.

Extratos da Conta Bancária (2)

[Início](#) / [Organizações](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 57](#) / [Extratos da Conta Bancária](#)

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Filtros

Movimentação Financeira **Inserir Extrato da C.B.**

Código ...

19

21-09-2024 • Manual • Repasse 2 • Competência: 09-2024

☐ Ver arquivo
☐ Ver OFX

Enviado • 04-10-2024

Aprovado

Histórico [1]

Estornar

Conciliação Bancária

18

20-09-2024 • Manual • Repasse 1 • Competência: 09-2024

☐ Ver arquivo
☐ Ver OFX

Enviado • 04-10-2024

Aprovado

Histórico [1]

Estornar

Conciliação Bancária

Figura 582. Extratos da Conta Bancária (4)

O próximo passo é clicar no campo “Conciliação Bancária”, onde o sistema fará o cruzamento das informações da conta bancária X à movimentação financeira lançada na plataforma, conforme a Figura 583.

Conciliação Bancária • Nº 5

[Início](#) / [Organizações](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 5](#) / [Extratos da Conta Bancária](#) / [Conciliação Bancária](#)

INSTITUTO DO CARINHO

FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TF-1-FDCA/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

01-01-2022 a 31-12-2022 • R\$ 0,00 • 38 Itens • R\$ 0,00

CONTA BANCÁRIA X MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Manual	CB Data	CB Valor	CB Tipo	CB Descrição	MV Código/Descrição	Status
	27-06-2022	-3.793,40	DÉBITO	PAGTO AURO SOUSA VOGADO		PENDENTE
	06-04-2022	-5.000,00	DÉBITO	PAGO MILDIA LOURDES PALA MORAES		PENDENTE
	31-01-2022	-4.000,00	DÉBITO	PAGAMENTO DE BOLETO - XPTO		PENDENTE
	31-01-2022	-31.785,00	DÉBITO	PAGO CASA DAS CAMISETAS	3 - LANÇAMENTO Nº 1 - REPASSE Nº: 1	OK
	29-01-2022	-88,23	DÉBITO	PAGO CONTA ÁGUA - CIA DE SANEAMENTO DE MG		PENDENTE
	29-01-2022	-141,19	DÉBITO	PIX - ENVIADO - 27/01 11:22 CEMIS DISTRIBUICAO S A		PENDENTE
	25-01-2022	-94,38	DÉBITO	IMPOSTOS - RFB-DARF CODIGO DE BARRAS		PENDENTE
	24-01-2022	115.225,61	CRÉDITO	RECEBIMENTO FORNECEDOR - MUNICIPIO DE CONTAGEM		PENDENTE

Figura 583. Conciliação Bancária (2)

No exemplo mostrado acima temos os dados do extrato bancário nas colunas “Manual”, “CB Data”, “CB Valor”, “CB Tipo” e “CB Descrição”, e nas colunas “MV Código/Descrição” e “Status” são os dados da movimentação financeira lançados na plataforma. Observe que, se os dados coincidirem o sistema lançará no “Status” a informação “OK”. E caso algum lançamento do extrato bancário não estiver lançado na movimentação financeira da plataforma o sistema lançará no “Status” como “PENDENTE”. O usuário tem a opção de clicar em “Extratos da Conta Bancária” para voltar para a página anterior e clicar no campo “Extornar” para que a OSC faça a correção da informação.

8.3. Como Emitir Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira - PARCIAL

Na página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.



Figura 584. Instrumentos da Parceria - Em andamento

O usuário será redirecionado para a página seguinte, escolher o Instrumento de Parceria, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.



Figura 585. Acessar Inicial Nº 57

O usuário será redirecionado para a próxima página. Clicar na Aba “Execução, Monitoramento e Prestação de Contas”, conforme Figura 586.

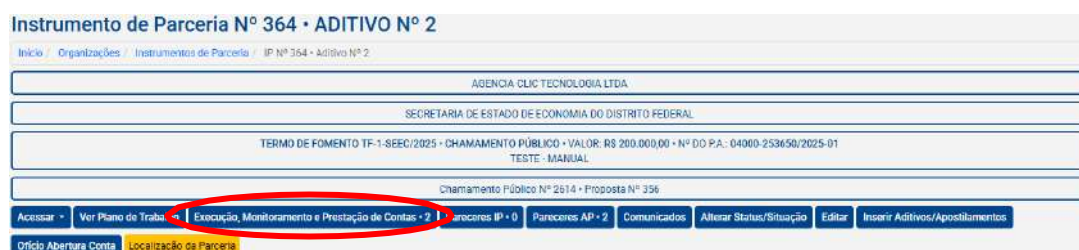


Figura 586. Execução, Monitoramento e Prestação de Contas

O usuário será redirecionado novamente para a próxima página, “Metas e Resultados”. Conforme o nosso exemplo, temos o Resultado Parcial e o Resultado Final, clicar na Aba “Pareceres”, conforme Figura 587.

Metas e Resultados

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364](#) / [Aditivo Nº 2](#) / [Metas e Resultados](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

[Inserir novo](#) [Visita técnica in loco \[3\]](#) [Pareceres \[0\]](#)

Código	Resultado
44	Parcial - 06-03-2025 a 06-04-2025 Prestação de Contas Parcial - Manual do Usuário Repasso 2 (Cód: 58) Acessar
45	Final - 06-03-2025 a 06-05-2025 Prestação de Contas - Final Repasso 1 (Cód: 59) Acessar

Figura 587. Metas e Resultados

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados – Pareceres”, clicar em “Inserir Novo”, conforme Figura 588.

Metas e Resultados - Pareceres

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364](#) / [Aditivo Nº 2](#) / [Metas e Resultados](#) / [Pareceres](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

[Inserir novo](#) [Pareceres \[3\]](#) [Metas e Resultados \[2\]](#)

Figura 588. Metas e Resultados - Pareceres

O usuário será redirecionado para a próxima página que, conforme o nosso exemplo, será o Resultado Parcial e o Resultado Final, selecionar “Parcial” e clicar em “Avançar”, conforme Figura 589.

Inserir Metas e Resultados - Pareceres

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364](#) / [Metas e Resultados](#) / [Pareceres](#) / [Inserir](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Resultados

	Código	Resultado
☐	44	Parcial - 06-03-2025 a 06-04-2025
☐	45	Final - 06-03-2025 a 06-05-2025

[Avançar](#) [Voltar](#)

Figura 589. Inserir Metas e Resultados

O usuário será redirecionado para a próxima página “Metas e Resultados – Pareceres”, clicar na Aba “Etapas Processuais - RPC”, conforme Figura 590.

Metas e Resultados • Pareceres

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364 • Aditivo Nº 2](#) / [Metas e Resultados](#) / [Pareceres](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

[Inserir novo](#) [Visualizar \[3 \]](#) [Metas e Resultados \[2 \]](#)

Código ---

111 Parcial - 06-03-2025 a 06-04-2025

[Andamento • RPC](#) [Etapas Processuais • RPC](#)

Figura 590. Etapas Processuais - RPC

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados – Pareceres – Etapas Processuais – Monitoramento e Avaliação” onde poderá verificar as etapas que já foram previamente cadastradas quando a plataforma foi parametrizada para seu órgão. Nesse momento também pode-se verificar os usuários que fazem parte de cada etapa clicando no campo “Usuários”. No nosso exemplo serão 3 (três) etapas: a da Comissão Gestora ou Gestor da parceria, o da Gerencia Financeira e a da Comissão de Monitoramento e Avaliação (lembrando que no nosso exemplo é simplificado mas cada órgão pode fazer o seu fluxo de acordo com a sua necessidade), conforme Figura 591.

Metas e Resultados • Pareceres • Etapas Processuais • Monitoramento e Avaliação

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364 • Aditivo Nº 2](#) / [Metas e Resultados](#) / [Pareceres](#) / [Etapas](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

RPC - Nº 111

Pareceres - Cód: 111

[Inserir novo](#) [Andamento • RPC](#)

Título / Grupos

RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 475

COMISSÃO GESTORA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 381)

[Usuários \[1 \]](#) [Editar](#) [Deletar](#)

RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 476

GERÊNCIA FINANCEIRA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 382)

[Usuários \[1 \]](#) [Editar](#) [Deletar](#)

RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Código: 477

COMISSÃO DE MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 383)

[Usuários \[1 \]](#) [Editar](#) [Deletar](#)

Figura 591. Visão Geral das Etapas Processuais

Após a verificação das etapas processuais e os usuários de cada etapa, clicar em “Andamento – RPC” para emissão dos Relatórios Técnicos da Prestação de Contas, conforme Figura 592.

Metas e Resultados • Pareceres • Andamento

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364](#) / [Aditivo Nº 2](#) / [Metas e Resultados](#) / [Pareceres](#) / [Andamento](#)

AGENCIA OLIG TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 - CHAMAMENTO PÚBLICO

RPC - Nº 111

[Imprimir andamento](#) [Arquivos](#) [Ver Plano de Trabalho](#) [Visitas](#) [Deletar](#) [Comunicados](#) [Alterar Etapa Processual](#) [Etapas Processuais](#) | 3 |

Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.

[Enviar Mensagem](#)

Histórico	RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 477)
Ofício de Ajuste MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELIUY ABALLJO 10-03-2025 13:22:21 - Cód. 161 Parecer Nº 283 - Validado e Assinado - 10-03-2025 13:16:12 - Cód. 160 Conteúdo de Parecer Nº 283 - Inserido - 10-03-2025 13:08:49 - Cód. 159 Parecer Nº 282 - Validado e Assinado - 10-03-2025 12:51:49 - Cód. 158 Conteúdo de Parecer Nº 282 - Inserido - 10-03-2025 12:42:10 - Cód. 157	RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 477) - (Cód: 385) Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico • 0 RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 476) - (Cód: 382) Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico • 0 RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 475) - (Cód: 381) Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico • 0

Figura 592. Andamento - RPC

De acordo com o exemplo a primeira etapa é o Relatório Técnico do Gestor ou Comissão Gestora da Parceria, conforme Figura 593.

RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 475)

- (Cód: 381)

[Aguardando Parecer](#) [Redigir Conteúdo](#) [Histórico](#) • 0

Figura 593. Relatório Técnico Gestor

Clicar em “Redigir Conteúdo”, o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 594.

Informações Básicas

Criação: _____ Última edição: _____

Validar e Assinar

usu	usu	Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELIY ARAUJO	287

Histórico de Documentos

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 473)

☐ Parecer Nº 283

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 472)

☐ Parecer Nº 282

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 471)

☐ Parecer Nº 281

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 470)

☐ Parecer Nº 280

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 458)

☐ Parecer Nº 275

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 457)

☐ Parecer Nº 274

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

Salvar Voltar

Figura 594. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listado os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o relatório, conforme Figura 595.

Validar e Assinar

usu	usu	Código
☒	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELIY ARAUJO	287

Figura 595. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico ou digitar o seu próprio texto, conforme Figura 596.

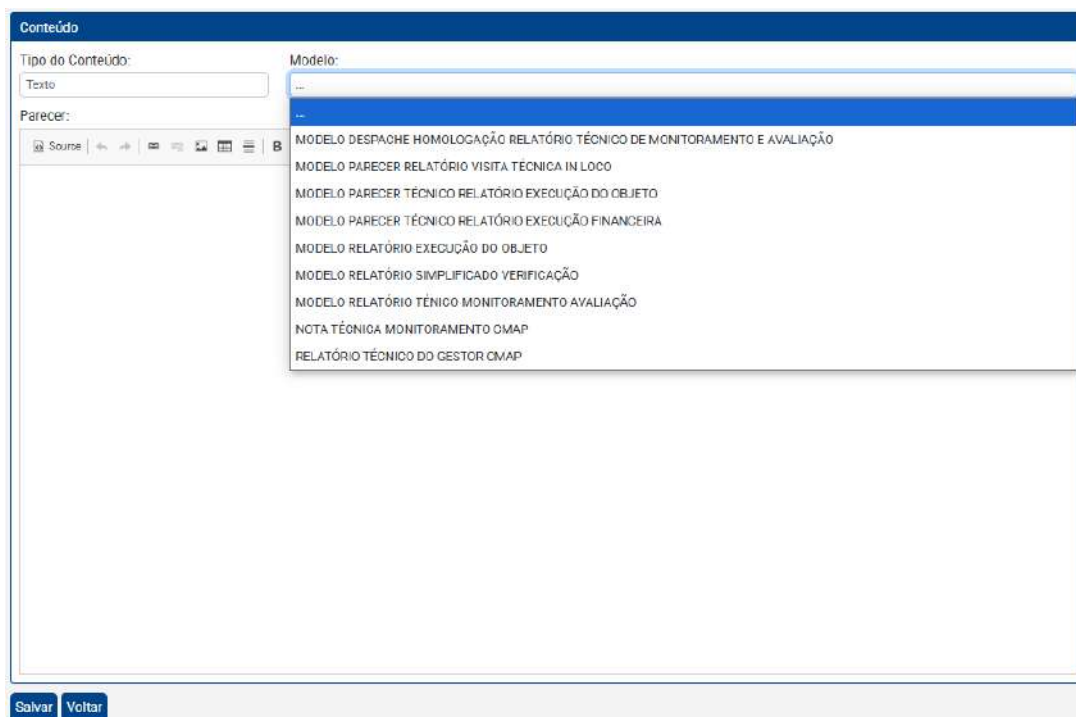


Figura 596. Conteúdo

Caso o usuário escolha um modelo pronto que está previamente cadastrado, ao clicar neste modelo será aberto uma Aba “Modelo” perguntando se “Você tem certeza que deseja atualizado o modelo do parecer?”, clicar em “Sim”, conforme Figura 597.

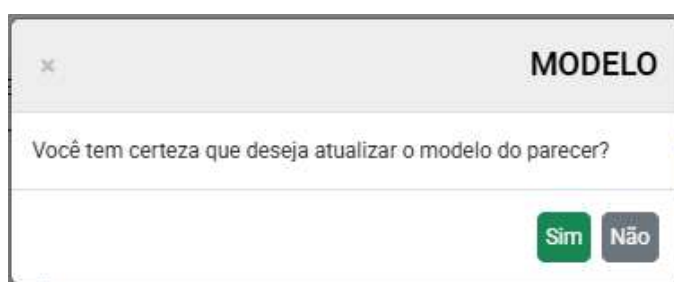


Figura 597. Confirmação da Atualização do Modelo

Ao clicar em “Sim”, o usuário poderá fazer as alterações que achar necessário no modelo selecionado, que já está pronto. Finalizado o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 598.

Figura 598. Conteúdo (2)

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer do Gestor ou da comissão gestora da parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 599. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 600.

Figura 600. Relatório Técnico Gestor (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para assinatura e emissão do parecer do Gestor ou Comissão Gestora da parceria. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 601.

Figura 601. Emissão do Parecer do Gestor ou Comissão Gestora

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer do gestor, ou, da comissão gestora da parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 602. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme a Figura 603.

Figura 603. Resultado do Relatório Técnico do Gestor

Finalizando a fase do parecer do gestor da parceria, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 604.

Metas e Resultados • Pareceres • Andamento

[Início](#) /
 [Instrumentos de Parceria](#) /
 [IP Nº 364 • Aditivo Nº 2](#) /
 [Metas e Resultados](#) /
 [Pareceres](#) /
 [Andamento](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
 SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
 TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO
 RPC • Nº 111

[Imprimir andamento](#) |
 [Arquivos](#) |
 [Ver Plano de Trabalho](#) |
 [Visitas](#) • 3 |
 [Deletar](#) |
 [Comunicar](#) |
 Alterar Etapa Processual |
 [Etapas Processuais](#) [3]

Figura 604. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher se “Parecer” ou “Manifestação”, no nosso exemplo a próxima etapa será do Relatório Técnico Financeiro, conforme Figura 605.

Básico

Criação: 05-03-2025 18:17:38 | Última edição: 10-03-2025 13:33:57
 Etapa Processual Atual: RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL | Etapa Processual Destino: RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
 Título: RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
 Parecer/Manifestação: **Parecer**

Figura 605. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para” no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos conforme Figura 606.

Enviar para

Órgão: [Selecione] | Unidade: [] | [Remover Linha](#)
[Adicionar Nova Linha](#)

Figura 606. Enviar para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 607.

Observações

[Barra de ferramentas: B, I, U, L, T, etc.]
 [Área de texto para observações]
[Salvar](#) | [Voltar](#)

Figura 607. Observações

Dando continuidade ao nosso exemplo a próxima etapa será o Relatório Técnico Financeiro, conforme Figura 608.

RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 476)

• (Cód: 382)
[Aguardando Parecer](#) | [Redigir Conteúdo](#) | [Histórico • 0](#)

Figura 608. Relatório Técnico Financeiro

Os usuários responsáveis pelo Relatório Técnico Financeiro deverão clicar no campo “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página, conforme Figura 609.

Figura 609. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o relatório, conforme Figura 610.

Figura 610. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo” no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico ou digitar o seu próprio texto, conforme Figura 611.

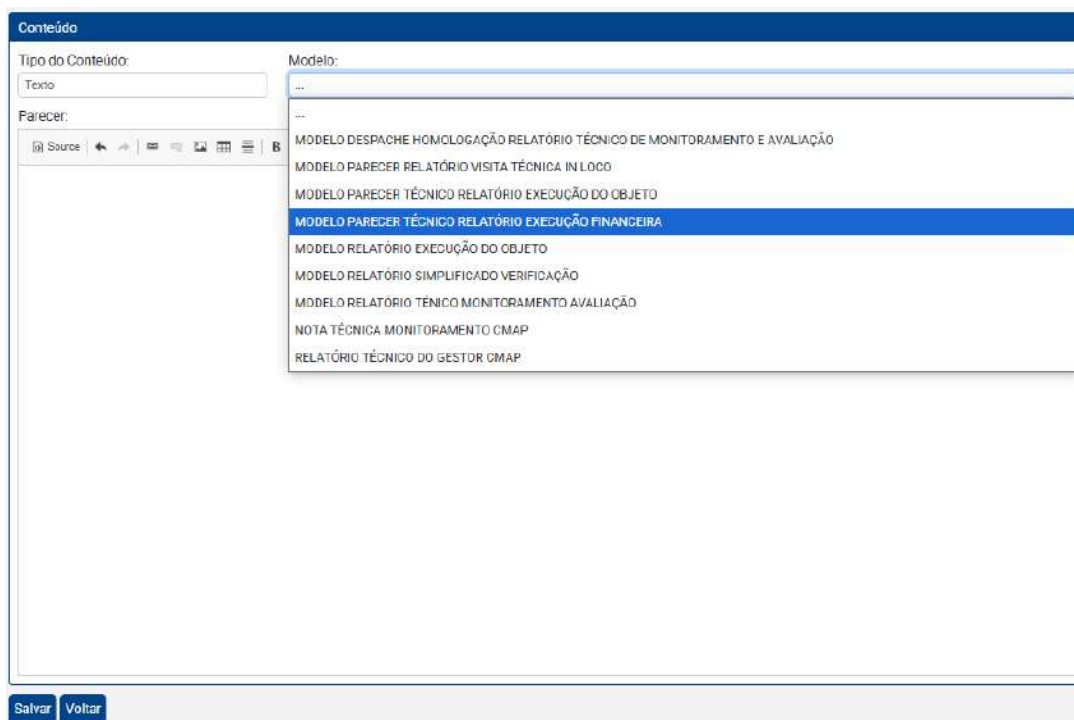


Figura 611. Conteúdo

Caso o usuário escolha um modelo pronto que está previamente cadastrado, ao clicar neste modelo será aberto uma Aba “Modelo” perguntando se “Você tem certeza que deseja atualizado o modelo do parecer?”, clicar em “Sim”, conforme Figura 612.

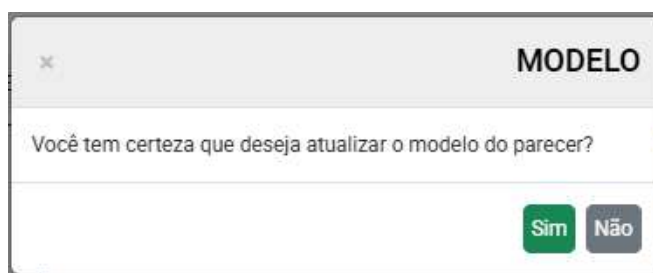


Figura 612. Confirmação da Atualização do Modelo

Ao clicar em “Sim”, o usuário poderá fazer as alterações que achar necessário no modelo selecionado, que já está pronto. Finalizado o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 613.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

PARECER TÉCNICO SOBRE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

I. DADOS DA PARCERIA

OSC SELECIONADA: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DA PARCERIA: TF-1-SEEC/2025

N° PROCESSO: 04000-253850/2025-01

N° INSTRUMENTO DE PARCERIA: 364

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA: 31/12/1999 / 31/12/1999

VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: R\$200.000,00

I. RELATÓRIO

Trata-se de análise técnica do Relatório de Execução Financeira de parceria com base na Lei MROSC nº13.019/2014, no Decreto MROSC nº37.843/2016 e no Ato Normativo Setorial TERMO DE FOMENTO E .

III. FUNDAMENTAÇÃO

Diante do monitoramento e da avaliação realizada por meio de [INDICAR ATIVIDADES DE MONITORAMENTO, TAIS COMO RELATÓRIOS E VISITAS TÉCNICAS], somada à análise do Relatório de Execução do Objeto apresentado pela OSC, constatou-se que a parceria foi executada de maneira inconsistente, não cumprindo as metas previstas no Plano de Trabalho. Desse modo, foi solicitada à OSC a apresentação do Relatório de Execução Financeira.

Na análise do referido relatório verificou-se que [DESCREVER DOCUMENTOS ANALISADOS E PRINCIPAIS ASPECTOS RELACIONADOS À ANÁLISE FINANCEIRA, BEM COMO INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DE EVENTUAL DEVOLUÇÃO DE RECURSOS, E OUTRAS INFORMAÇÕES QUE O GESTOR JULGAR PERTINENTES].

IV. CONCLUSÃO

Diante do exposto e após verificada a regularidade na execução financeira, suou a aprovação integral da prestação de contas.

Salvar Voltar

Figura 613. Conteúdo (2)

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do Relatório Técnico Financeiro da parceria, clicar em “Confirmar”.

Assinatura

 53891279191

 Sua senha

CONFIRMAR

Figura 614. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 615.

RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 476)

(Cód: 382)

Aguardando Parecer ☒ Parecer Nº 291 **Validar e Assinar** Editar Conteúdo Deletar Conteúdo Histórico • 1

Figura 615. Relatório Técnico Financeiro (2)

Clicar em “Validar e Assinar” para assinatura e emissão do parecer da Gerência Financeira. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 616.

Figura 616. Emissão do Parecer da Gerência Financeira

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para emissão e assinatura do Relatório Técnico Financeiro da parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 617. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 618.

Figura 618. Resultado do Relatório Técnico Financeiro

Finalizando a fase do parecer técnico financeiro, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 619.

Metas e Resultados • Pareceres • Andamento

Início / Instrumentos de Pareceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 2 / Metas e Resultados / Pareceres / Andamento

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO

RPC Nº 111

Imprimir andamento | Arquivos | Ver Plano de Trabalho | Visões: 3 | Deletar | Comunicar | **Alterar Etapa Processual** | Abas Processuais (3)

Figura 619. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher se “Parecer” ou “Manifestação”, no nosso exemplo a próxima etapa será o Relatório Técnico de Monitoramento, conforme Figura 620.

Básico

Criação: 05/03/2025 16:17:38 | Última edição: 10/03/2025 13:33:57

Etapa Processual Atual: RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL | Etapa Processual Destino: RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Título: RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Parecer/Manifestação: Parecer

Figura 620. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 621.

Enviar para

Órgão: [] | Unidade: [] | Remove Linha

Adicionar Nova Linha

Figura 621. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 622.

Observações

Salvar | Voltar

Figura 622. Observações

Dando continuidade ao exemplo a próxima etapa será o Relatório Técnico de Monitoramento, conforme Figura 623.

RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 477)

• (Cód: 383)

Aguardando Parecer | Redigir Conteúdo | Histórico: 0

Figura 623. Relatório Técnico de Monitoramento

Os usuários da comissão de monitoramento responsáveis pelo Relatório Técnico de Monitoramento deverão clicar no campo “Redigir Conteúdo” e serão redirecionados para a próxima página, conforme Figura 624.

Figura 624. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, vão estar listados os usuários dessa etapa. Assinalar os usuários que vão assinar o relatório, conforme Figura 625.

Figura 625. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico ou digitar o seu próprio texto, conforme Figura 626.

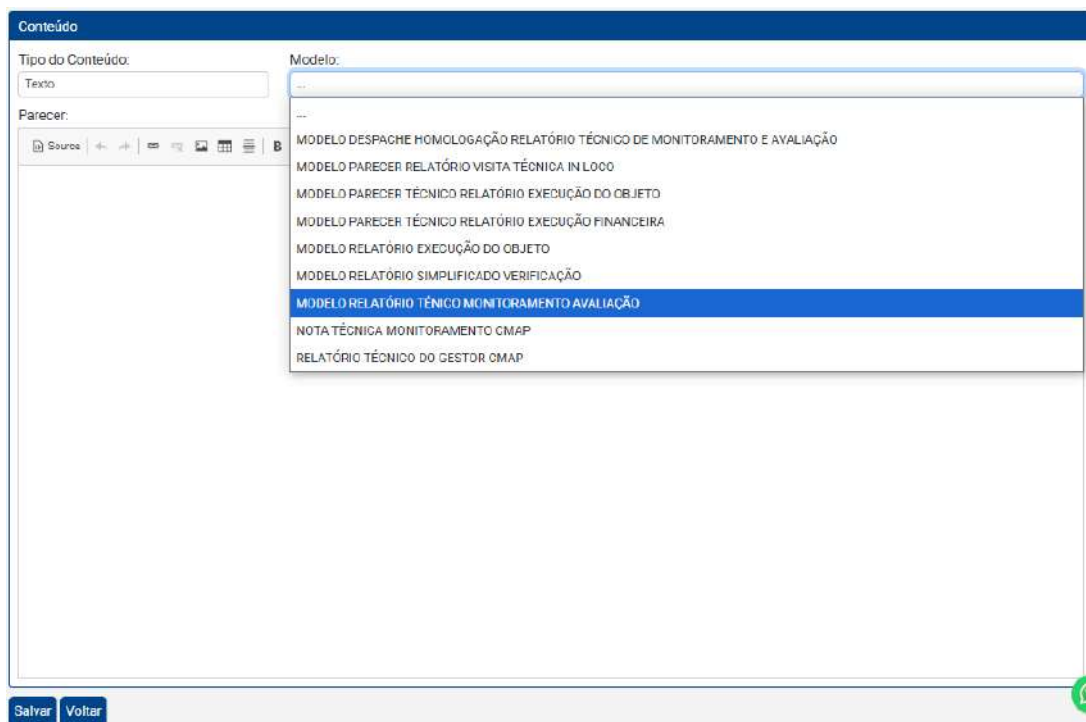


Figura 626. Conteúdo

Caso o usuário escolha um modelo pronto que está previamente cadastrado, ao clicar neste modelo será aberto uma Aba “Modelo” perguntando se “Você tem certeza que deseja atualizado o modelo do parecer?”, clicar em “Sim”, conforme Figura 627.



Figura 627. Confirmação da atualização do modelo

Ao clicar em “Sim”, o usuário poderá fazer as alterações que achar necessário no modelo selecionado, que já está pronto. Finalizado o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 628.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA	
OSC: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA	
Responsável pelo acompanhamento da parceria: JULIANO CARLOS RIBEIRO MARTINS	
Telefone fixo (OSC): (61) 9 9268-0857	Telefone celular (responsável): (34)-99925-5555
E-mail (responsável): ugpar@economia.df.gov.br	
Nº do processo: 04000-253650/2025-01	
Nº do Instrumento de parceria: 364	
Vigência da parceria: 31/12/1999	
Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$ 200.000,00	

MONITORAMENTO	
OBJETO DA PARCERIA	teste
PERÍODO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DESCRITAS NESTE RELATÓRIO	DE 10/03/2025 ATÉ A PRESENTE DATA.
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS	[DESCREVER ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS; INDICAR ACOMPANHAMENTO DOS MARCOS EXECUTORES; ESPECIFICAR DATAS DE REUNIÕES, PERIODICIDADE DE VISITAS E DEMAIS ORIENTAÇÕES RELEVANTES]
ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA PARCERIA	[RECUPERAR RESUMIDAMENTE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E ANALISAR SE FORAM EXECUTADAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA, APONTANDO DESVIOS OU DIFICULDADES DA OSC E INDICANDO SE FORAM PRESENTADAS/VERIFICADAS AS

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer individual da comissão de monitoramento da parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 629. Assinatura Digital

RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 477)

• (Cód: 383)

Clicar em “Validar e Assinar” para assinatura e emissão do parecer da Gerência de Monitoramento. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 631.

Informações Básicas

Criação: 11-09-2025 15:45:07
Última edição:

Resultado da Análise:

Aprovar

Aprovar com Rесssalras
Reprovar

Parecer Nº 291

RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 475)

Parecer Nº 290

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 473)

Parecer Nº 283

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 472)

Parecer Nº 282

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 471)

Parecer Nº 281

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 470)

Parecer Nº 280

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 475)

Parecer:

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA

OSO: AGENCIA CLIO TECNOLOGIA LTDA
Responsável pelo acompanhamento da parceria: JULIANO CARLOS RIBEIRO MARTINS
Telefone fixo (OSO): (61) 4-9288-0857
Telefone celular (responsável): (34) 99925-0555
Email (responsável): jrgon@osonomeio.df.gov.br
Nº do processo: 04000-253881/2025-01
Nº do instrumento de parceria: 354
Vigência da parceria: 31/12/1999
Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$ 200.000,00

MONITORAMENTO

OBJETO DA PARCERIA	teste
PERÍODO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DESCRITAS NESTE RELATÓRIO	DE 10/09/2025 ATÉ A PRESENTE DATA.
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS	[DESCREVER ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS, INDOCAR ACOMPANHAMENTO DOS MIROS EXECUTORES, ESPECIFICAR DATAS DE REUNIÕES, PERIODICIDADE DE VISITAS E DEMAIS ORIENTAÇÕES RELEVANTES]
ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA PARCERIA	[RECOMENDAR REGULADAMENTE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E ANALISAR SE FORAM EXECUTADAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA, APONTANDO DESVIOS OU DIFICULDADES DA OSO E INDICANDO SE FORAM PRESENTADAS/VERIFICADAS AS

Salvar Voltar

Figura 631. Emissão do Parecer da Gerência de Monitoramento

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer geral da comissão de monitoramento da parceria, clicar em “Confirmar”.

Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 632. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 633.

RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 477)

• (Cód. 383)

Aprovado • 1 Parecer Nº 292 Deletar Parecer Anexos • 0 Histórico • 2

Figura 633. Resultado do Relatório Técnico de Monitoramento

Finalizada essa etapa, o usuário deverá clicar em “Metas e Resultados” para fazer a aprovação da prestação de contas parcial.

Metas e Resultados • Pareceres • Andamento

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 2 / **Metas e Resultados** / Pareceres / Andamento

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO

RPC • Nº 111

ETAPA PROCESSUAL ATUAL: RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Imprimir andamento | Arquivos - | Ver Plano de Trabalho | Visitas - 3 | Deletar | Comunicados | Alterar Etapa Processual | Etapas Processuais [3]

Figura 634. Metas e Resultados

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados”, onde se encontra o título “Parcial”, clicar em “Acessar”, conforme Figura 635.

Código	...
44	Parcial • 06-03-2025 a 06-04-2025 Prestação de Contas Parcial - Manual do Usuário Repasse 2 (Cód: 56) Acessar
45	Final • 06-03-2025 a 06-05-2025 Prestação de Contas - Final Repasse 1 (Cód: 59) Acessar

Figura 635. Parcial > Acessar

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Relatório de Execução – Parcial”, onde deverá escolher nas Abas se quer “Estornar”, “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar”, conforme Figura 636.

Relatório de Execução Nº 44 • Parcial

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 2 / Metas e Resultados / Relatório de Execução Nº 44

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Instrumento de Parceria Nº 364
TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

06-03-2025 a 06-04-2025

Estornar | Aprovar | Aprovar com Ressalvas | Reprovar | Histórico - 1 | Comunicados | Relatórios PC

Figura 636. Relatório de Execução - Parcial

No exemplo a prestação de contas será aprovada, ao clicar em “Aprovar” o usuário (dirigente máximo) será redirecionado para a próxima página e na Aba “Básico”, no campo “Observações”, o usuário poderá adicionar alguma observação, clicar em “Aprovar”, conforme Figura 637.

Figura 637. Aprovar Metas e Resultados da OSC

Ao clicar em “Aprovar”, o usuário será redirecionado para a próxima página onde, na Aba “Básico”, no campo “Situação”, será mostrado que a situação está “Aprovado”, conforme Figura 638.

Figura 638. Situação: Aprovado

Na Aba “Relatórios”, o usuário terá acesso aos “Relatório de Execução do Objeto – REO” e “Relatório de Execução Físico-Financeira – REFF” respectivamente, conforme Figura 639.

Figura 639. Relatórios

Ao clicar em “Acessar”, será gerado o PDF dos respectivos relatórios, conforme descrito no Anexo G – Relatório de Execução do Objeto Parcial e no Anexo H – Relatório de Execução Financeira Parcial.

Finalizada essa etapa, clicar novamente em “Metas e Resultados”, conforme Figura 640.

Relatório de Execução Nº 44 • Parcial

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 2 • **Metas e Resultados** / Relatório de Execução Nº 44

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
Instrumento de Parceria Nº 364 TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO
06-03-2025 a 06-04-2025

Figura 640. Metas e Resultados (2)

O usuário será redirecionado para a próxima página, e o campo “Parcial” estará em verde, isso significa que a prestação de contas está “Aprovada”, conforme Figura 641.

Metas e Resultados

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 2 / Metas e Resultados

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Inserir novo Visão técnica in loco [3] Parcerias [1]

Código	...
44	Parcial • 06-03-2025 a 06-04-2025 Prestação de Contas Parcial - Manual do Usuário Repasse 2 (Cód: 58) Aprovado Acessar
45	Final • 06-03-2025 a 06-05-2025 Prestação de Contas - Final Repasse 1 (Cód: 59) Acessar

Figura 641. Prestação de Contas Parcial Aprovada

8.4. Como Emitir Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira - FINAL

Na página inicial, na Aba “Instrumentos de Parcerias”, clicar em “Em andamento”.

Parcerias GDF MROSC INÍCIO

Chamamento Público Totais: 20 Em andamento: 12	Emenda Parlamentar Totais: 1164 Em andamento: 6	Dispensa / Inexigibilidade Totais: 5 Em andamento: 4
Instrumentos da Parceria Totais: 16 Em andamento : 8	Comunicados Não lidos: 2 Finalizados: 2	Suporte Em andamento: 0 Finalizados: 0

Figura 642. Instrumentos da Parceria - Em andamento

O usuário será redirecionado para a próxima página, escolher o Instrumento de Parceria, que no nosso exemplo é o Instrumento de Parceria nº 57, clicar em “Acessar Inicial Nº 57”.



Figura 643. Acessar Inicial Nº 57

O usuário será redirecionado para a próxima página, clicar na Aba “Execução, Monitoramento e Prestação de Contas”, conforme Figura 644.

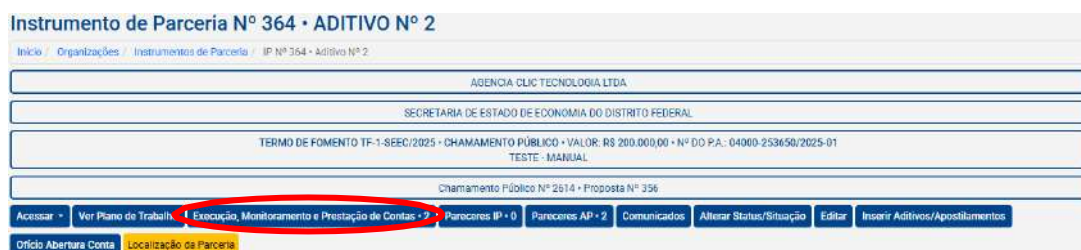


Figura 644. Execução, Monitoramento e Prestação de Contas

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados”, no nosso exemplo temos o Resultado Parcial e o Resultado Final, clicar na Aba “Pareceres”, conforme Figura 645.

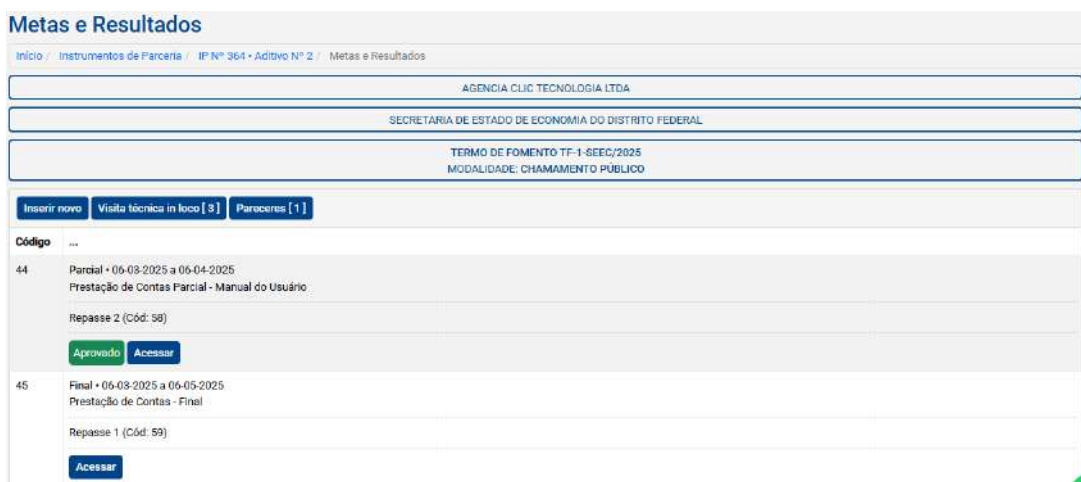


Figura 645. Metas e Resultados

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados – Pareceres”, clicar em “Inserir Novo”, conforme Figura 646.

Inserir Metas e Resultados • Pareceres

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364](#) / [Metas e Resultados](#) / [Pareceres](#) / [Inserir](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Resultados

...	Código	Resultado
☐	44	Parcial • 06-03-2025 a 06-04-2025
☒	45	Final • 06-03-2025 a 06-05-2025

[Avançar](#) [Voltar](#)

Figura 646. Inserir Metas e Resultados - Pareceres

O usuário será redirecionado para a próxima página, em nosso exemplo temos o Resultado Parcial e o Resultado Final, selecionar o “Final” e clicar em “Avançar”, conforme Figura 647.

Inserir Metas e Resultados • Pareceres

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364](#) / [Metas e Resultados](#) / [Pareceres](#) / [Inserir](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Resultados

...	Código	Resultado
☐	44	Parcial • 06-03-2025 a 06-04-2025
☒	45	Final • 06-03-2025 a 06-05-2025

[Avançar](#) [Voltar](#)

Figura 647. Final > Avançar

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados – Pareceres”, clicar na Aba “Andamento - RPC”, conforme Figura 648.

Metas e Resultados • Pareceres

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364 • Aditivo Nº 2](#) / [Metas e Resultados](#) / [Pareceres](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

[Inserir novo](#) [Visitas \[3 \]](#) [Metas e Resultados \[2 \]](#)

Código	...
112	Final • 06-03-2025 a 06-05-2025
	Andamento • RPC Etapas Processuais • RPC
111	Parcial • 06-03-2025 a 06-04-2025
	Andamento • RPC Etapas Processuais • RPC

Figura 648. Metas e Resultados - Pareceres

Ao clicar em “Andamento – RPC” o usuário será redirecionado para a próxima etapa que será a emissão dos Relatórios Técnicos da Prestação de Contas, conforme Figura 649.

Metas e Resultados • Pareceres • Andamento

Início / Instrumentos de Parcela / IP Nº 354 - Aditivo Nº 2 / Metas e Resultados / Pareceres / Andamento

AGÊNCIA CUC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SBEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO

RPC • Nº 112

Imprimir andamento | Arquivos - | Ver Plano de Trabalho | Visualizações - 3 | Deletar | Comunicados | Alterar Etapa Processual | Etapas Processuais [3]

Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.

+ Enviar Mensagem

Histórico	Relatório Técnico Monitoramento Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (Cód. 480)
Parecer Nº 292 • Validado e Assinado • 11-03-2025 15:49:21 • Cód. 176 Conteúdo de Parecer Nº 292 • Inserido 11-03-2025 15:45:09 • Cód. 175 Alterado Etapa Processual MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELLY ARAUJO 11-03-2025 15:37:09 • Cód. 174 Parecer Nº 291 • Validado e Assinado • 11-03-2025 15:39:00 • Cód. 173 Conteúdo de Parecer Nº 291 • Inserido •	• (Cód. 387) Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico 0
	RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 479) • (Cód. 386) Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico 0
	RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód. 478) • (Cód. 385) Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico 0

De acordo com o nosso exemplo a primeira etapa é o Relatório Técnico do Gestor ou Comissão Gestora da Parceria, conforme Figura 650.

RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 478)

• (Cód: 385)

Aguardando Parecer Redigir Conteúdo Histórico • 0

Ao clicar em “Redigir Conteúdo” o usuário será redirecionado para a próxima página, conforme Figura 651.

Validar e Assinar		Código
	MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO	293

Histórico de Documentos	Conexão
RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 477)	Tipo do Conteúdo: Modelo:
Parecer Nº 292	Parecer:
RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 476)	
Parecer Nº 291	
RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 475)	
Parecer Nº 290	
FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 473)	
Parecer Nº 283	
ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 472)	
Parecer Nº 282	
MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 471)	
Parecer Nº 281	

Na Aba “Validar e Assinar”, estarão listado os usuários dessa etapa. Assinar os usuários que vão assinar o relatório,

conforme Figura 652.



Figura 652. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico ou digitar o seu próprio texto, conforme Figura 653.

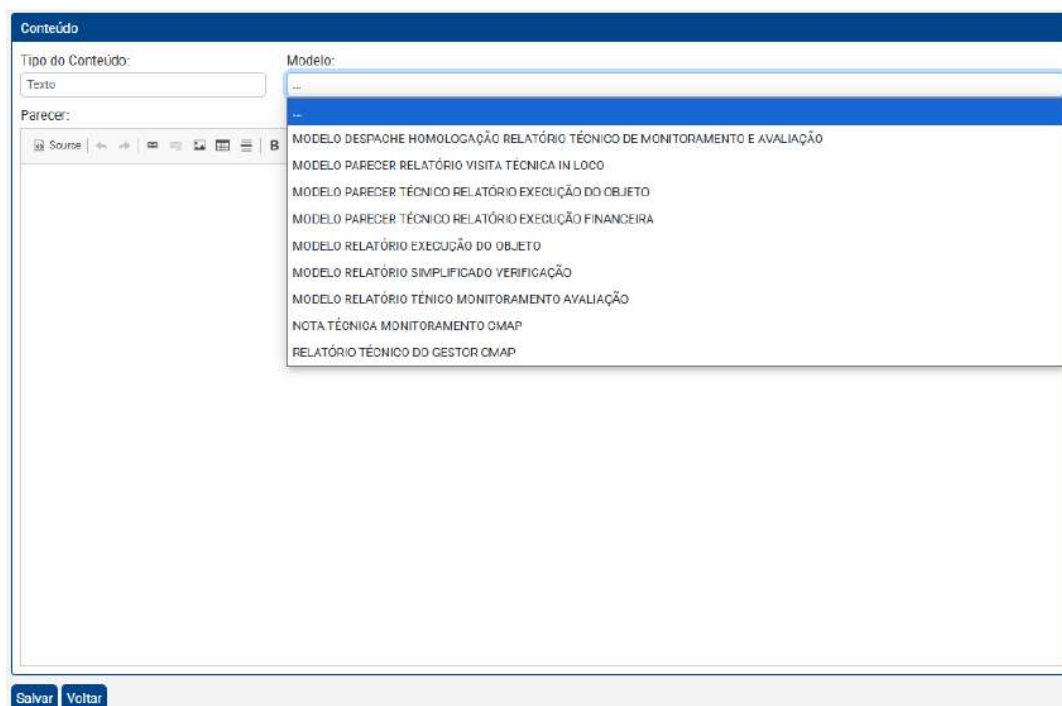


Figura 653. Conteúdo

Caso o usuário escolha um modelo pronto que está previamente cadastrado, ao clicar neste modelo será aberto uma Aba “Modelo” perguntando se “Você tem certeza que deseja atualizar o modelo do parecer?”, clicar em “Sim”, conforme Figura 654.

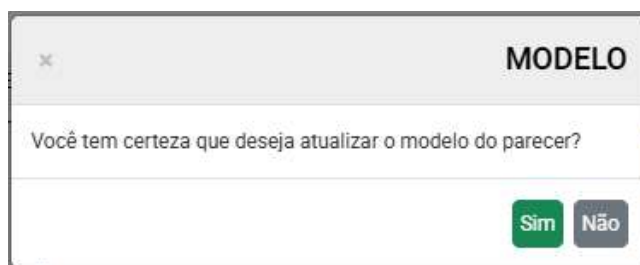


Figura 654. Confirmação da Atualização do Modelo

Ao clicar em “Sim”, o usuário poderá fazer as alterações que achar necessário no modelo selecionado, que já está pronto. Finalizado o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 655.

Figura 655. Conteúdo (2)

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer do Gestor ou da comissão gestora da parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 656. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 657.

Figura 657. Validar e Assinar

Clicar em “Validar e Assinar” para assinatura e emissão do parecer do Gestor ou Comissão Gestora da parceria. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 658.

Figura 658. Emissão do parecer do Gestor ou Comissão Gestora

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer do gestor, ou, da comissão gestora da parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 659. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme a Figura 660.

Figura 660. Relatório Técnico Gestor (2)

Finalizando a fase do parecer do gestor da parceria, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 661.

Figura 661. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher se “Parecer” ou “Manifestação”, no nosso exemplo a próxima etapa será do Relatório Técnico Financeiro, conforme Figura 662.

Figura 662. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 663.

Figura 663. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 664.

Figura 664. Observações

Dando continuidade ao nosso exemplo a próxima etapa será o Relatório Técnico Financeiro, conforme Figura 665.

RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 476)		
- (Cód: 382)		
Aguardando Parecer	Redigir Conteúdo	Histórico • 0

Figura 665. Relatório Técnico Financeiro

Os usuários responsáveis pelo Relatório Técnico Financeiro deverão clicar no campo “Redigir Conteúdo” e serão redirecionado para a próxima página, conforme Figura 666.

Validar e Assinar		
		Código
☒ MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELLUY ARAUJO		288

Histórico de Documentos

RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 475)

Parecer Nº 290

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 473)

Parecer Nº 283

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 472)

Parecer Nº 282

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 471)

Parecer Nº 281

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 470)

Parecer Nº 280

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 468)

Parecer Nº 275

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA

Conteúdo

Tipo do Conteúdo:

Modelo:

Texto

Parecer:

Source

Salvar

Voltar

Figura 666. Redigir Conteúdo

Na Aba “Validar e Assinar”, estarão listados os usuários dessa etapa. Assinar os usuários que vão assinar o relatório, conforme Figura 667.

Validar e Assinar		
		Código
☒ MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELLUY ARAUJO		288

Figura 667. Validar e Assinar

Na Aba “Conteúdo”, no campo “Tipo do Conteúdo” selecionar “Texto” e no campo “Modelo” selecionar o modelo pronto (que já foi previamente cadastrado quando a plataforma foi parametrizada para o seu órgão) fazendo apenas as alterações necessárias para cada caso específico ou digitar o seu próprio texto, conforme Figura 668.

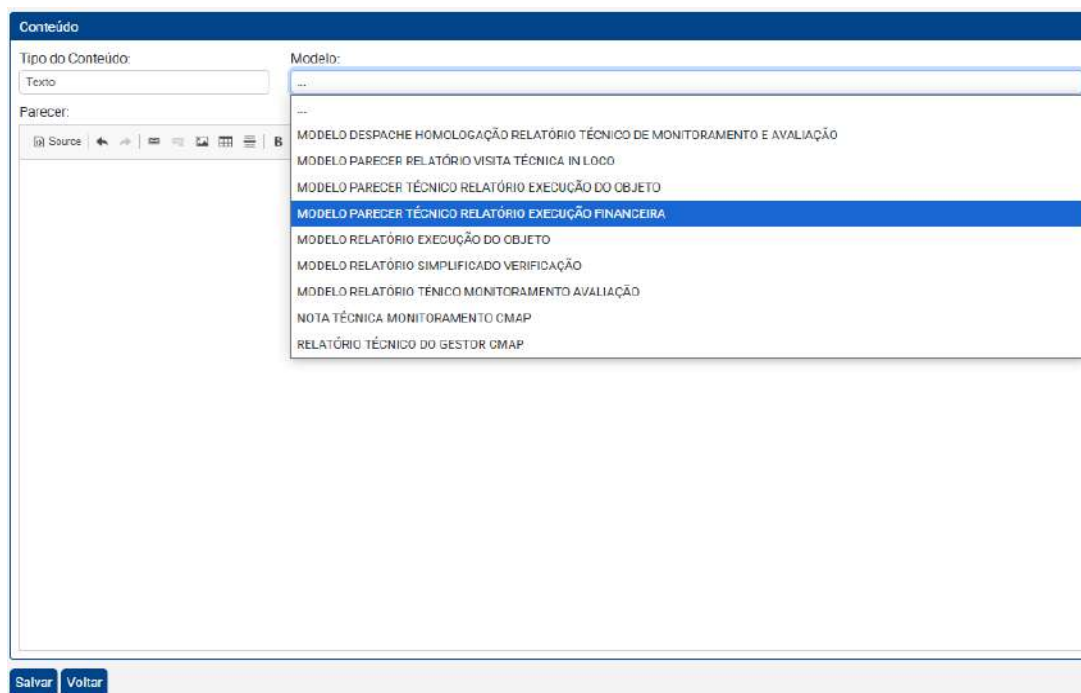


Figura 668. Conteúdo

Caso o usuário escolha um modelo pronto que está previamente cadastrado, ao clicar neste modelo será aberto uma Aba “Modelo” perguntando se “Você tem certeza que deseja atualizado o modelo do parecer?”, clicar em “Sim”, conforme Figura 669.

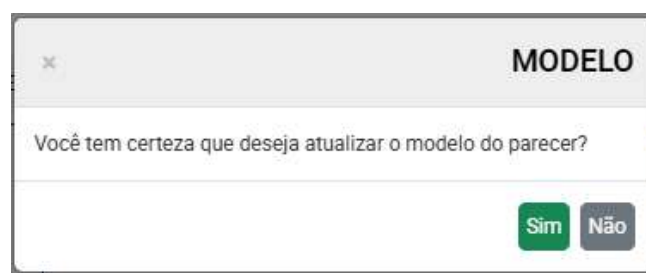


Figura 669. Confirmação da Atualização do Modelo

Ao clicar em “Sim”, o usuário poderá fazer as alterações que achar necessário no modelo selecionado, que já está pronto. Finalizado o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 670.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:

PARECER TÉCNICO SOBRE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

I. DADOS DA PARCERIA

OSC SELECIONADA: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DA PARCERIA: TF-1-SEEC/2025

Nº PROCESSO: 04000-253950/2025-01

Nº INSTRUMENTO DE PARCERIA: 364

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA: 31/12/1999 / 31/12/1999

VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: R\$200.000,00

I. RELATÓRIO

Trata-se de análise técnica do Relatório de Execução Financeira de parceria com base na Lei MROSC nº13.019/2014, no Decreto MROSC nº37.843/2016 e no Ato Normativo Setorial TERMO DE FOMENTO E .

III. FUNDAMENTAÇÃO

Diante do monitoramento e da avaliação realizada por meio de [INDICAR ATIVIDADES DE MONITORAMENTO, TAIS COMO RELATÓRIOS E VISITAS TÉCNICAS], somada à análise do Relatório de Execução do Objeto apresentado pela OSC, constatou-se que a parceria foi executada de maneira inconsistente, não cumprindo as metas previstas no Plano de Trabalho. Desse modo, foi solicitada à OSC a apresentação do Relatório de Execução Financeira.

Na análise do referido relatório verificou-se que [DESCREVER DOCUMENTOS ANALISADOS E PRINCIPAIS ASPECTOS RELACIONADOS À ANÁLISE FINANCEIRA, BEM COMO INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DE EVENTUAL DEVOLUÇÃO DE RECURSOS, E OUTRAS INFORMAÇÕES QUE O GESTOR JULGAR PERTINENTES].

IV. CONCLUSÃO

Diante do exposto e após verificada a regularidade na execução financeira, suou a aprovação integral da prestação de contas.

Salvar Voltar

Figura 670. Conteúdo

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer individual do Relatório Técnico Financeiro da parceria, clicar em “Confirmar”.

Assinatura

CONFIRMAR

Figura 671. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 672.

RELATÓRIO TÉCNICO FINANCEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 476)

• (Cód: 382)

Aguardando Parecer ☒ Parecer Nº 291 **Validar e Assinar** Editar Conteúdo Deletar Conteúdo Histórico • 1

Figura 672. Validar e Assinar

Clicar em “Validar e Assinar” para assinatura e emissão do parecer da Gerência Financeira. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 673.

Figura 673. Emissão do Parecer da Gerência Financeira

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para emissão e assinatura do Relatório Técnico Financeiro da parceria, clicar em “Confirmar”.

Figura 674. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 675.

Figura 675. Relatório Técnico Financeiro (2)

Finalizando a fase do parecer do gestor da parceria, o usuário deverá encaminhar para a próxima etapa processual clicando na Aba “Alterar Etapa Processual”, conforme Figura 676.

Figura 676. Alterar Etapa Processual

Na Aba “Básico”, no campo “Etapa Processual Destino” escolher a próxima etapa, no campo “Título” nomear a próxima etapa, no campo “Parecer/Manifestação” escolher se “Parecer” ou “Manifestação”, no nosso exemplo a próxima etapa será do Relatório Técnico de Monitoramento, conforme Figura 677.

Figura 677. Dados da Etapa Processual

Na Aba “Enviar para”, no campo “Órgão” escolher na lista suspensa para qual órgão será enviado e no campo “Unidade” escolher a unidade. Essa funcionalidade é para envio, caso necessário, para outros órgãos, conforme Figura 678.

Figura 678. Envio para outro órgão

Na Aba “Observações” o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente ou deixar sem preenchimento e clicar em “Salvar”, conforme Figura 679.

Figura 679. Observações

Dando continuidade ao nosso exemplo a próxima etapa será o Relatório Técnico de Monitoramento, conforme Figura 680.

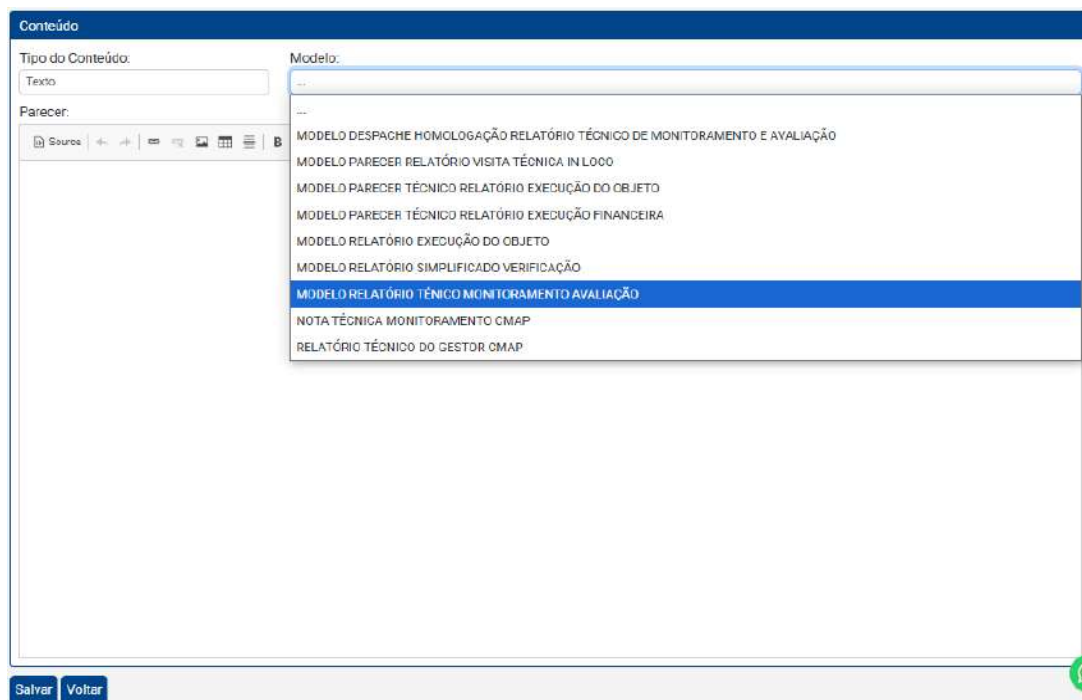


Figura 683. Conteúdo

Caso o usuário escolha um modelo pronto que está previamente cadastrado, ao clicar neste modelo será aberto uma Aba “Modelo” perguntando se “Você tem certeza que deseja atualizar o modelo do parecer?”, clicar em “Sim”, conforme Figura 684.

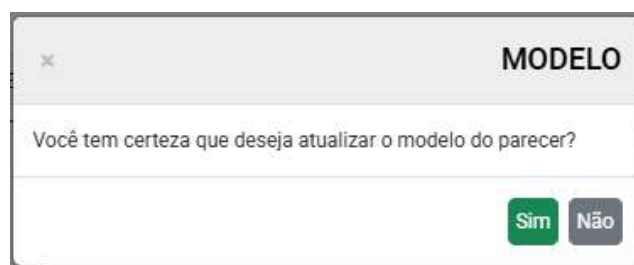
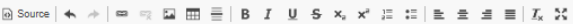


Figura 684. Confirmação da Atualização do Modelo

Ao clicar em “Sim”, o usuário poderá fazer as alterações que achar necessário no modelo selecionado, que já está pronto. Finalizado o preenchimento deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 685.

Conteúdo

Tipo do Conteúdo: Modelo:

Parecer:


RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA	
OSC: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA	
Responsável pelo acompanhamento da parceria: JULIANO CARLOS RIBEIRO MARTINS	
Telefone fixo (OSC): (61) 9 9268-0857	Telefone celular (responsável): (34)-99925-8555
E-mail (responsável): ugpar@economia.df.gov.br	
Nº do processo: 04000-263850/2025-01	
Nº do Instrumento de parceria: 364	
Vigência da parceria: 31/12/1999	
Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$ 200.000,00	

MONITORAMENTO	
OBJETO DA PARCERIA	teste
PERÍODO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DESCRITAS NESTE RELATÓRIO	DE 10/03/2025 ATÉ A PRESENTE DATA.
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS	[DESCREVER ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS; INDICAR ACOMPANHAMENTO DOS MARCOS EXECUTORES; ESPECIFICAR DATAS DE REUNIÕES, PERIODICIDADE DE VISITAS E DEMAIS ORIENTAÇÕES RELEVANTES]
ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA PARCERIA	[RECUPERAR RESUMIDAMENTE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E ANALISAR SE FORAM EXECUTADAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA, APONTANDO DESVIOS OU DIFICULDADES DA OSC E INDICANDO SE FORAM PRESENTADAS/VERIFICADAS AS

Salvar **Voltar**

Figura 685. Conteúdo (2)

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer individual da comissão de monitoramento da parceria, clicar em “Confirmar”.

Assinatura





CONFIRMAR

Figura 686. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 687.

RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 477)

• (Cód: 383)

Aguardando Parecer ☒ Parecer Nº 292 **Validar e Assinar** Editar Conteúdo Deletar Conteúdo Histórico • 1

Figura 687. Validar e Assinar

Clicar em “Validar e Assinar” para assinatura e emissão do parecer da Gerência de Monitoramento. Na Aba “Informações Básicas”, no campo “Resultado da Análise” escolher na lista suspensa “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar” e clicar em “Salvar”, conforme Figura 688.

Informações Básicas

Criação: 11-08-2025 15:45:07 Última edição:

Resultado da Análise:

Aprovar

Aprovar com Reservas

Registrar

Parecer Nº 291

RELATÓRIO TÉCNICO GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 475)

Parecer Nº 290

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 473)

Parecer Nº 283

ANÁLISE JURÍDICA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 472)

Parecer Nº 282

MINUTA ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 471)

Parecer Nº 281

ANÁLISE GESTOR SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 470)

Parecer Nº 280

FORMALIZAÇÃO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 475)

Parecer:

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA

OSQ: AGENCIA GLO TECNOLÓGIA LTDA

Responsável pelo acompanhamento da parceria: JULIANO CARLOS ROSSATO MARTINS

Telefone fixo (OSQ): (51) 4 9058-0657 Telefone celular (responsável): (34) 99925-8555

E-mail (responsável): jrodrigues@osq.com.br

Nº de processo: 04300-233861/2025-01

Nº do instrumento de parceria: 354

Vigência da parceria: 31/12/1999

Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$ 200.000,00

MONITORAMENTO

OBJETO DA PARCERIA: nome

PERÍODO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DESCRITAS NESTE RELATÓRIO: DE 10/03/2025 ATÉ A PRESENTE DATA.

ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS: (DESCREVER ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS; INDICAR ACOMPANHAMENTO DOS MARCOS EXECUTORES; ESPECIFICAR DATAS DE REUNIÕES; PERIODICIDADE DE VISITAS E OUTRAS ORIENTAÇÕES RELEVANTES)

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA PARCERIA: (RECORRAR RESUMIDAMENTE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E ANALISAR SE FORAM EXECUTADAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA; APOIANDO DESVIOS OU DIFICULDADES DA OSQ E INDICANDO SE FORAM PRESENTADAS/VERIFICADAS AS

Salvar Voltar

Figura 688. Emissão do Parecer da Gerência de Monitoramento

Ao clicar em “Salvar”, será aberto a Aba “Assinatura”, onde deverá ser digitado a senha institucional para assinatura do parecer geral da comissão de monitoramento da parceria, clicar em “Confirmar”.

Assinatura

53891279191

Sua senha

CONFIRMAR

Figura 689. Assinatura Digital

O usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 690.

RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (Cód: 477)

• (Cód: 383)

Aprovado • 1 Parecer Nº 292 Deletar Parecer Anexos • 0 Histórico • 2

Figura 690. Relatório Técnico de Monitoramento (2)

Finalizada essa etapa, o usuário deverá clicar em “Metas e Resultados” para fazer a aprovação da prestação de contas final.

Metas e Resultados • Pareceres • Andamento

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 2 / **Metas e Resultados** / Pareceres / Andamento

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO
RPC • Nº 111
ETAPA PROCESSUAL ATUAL: RELATÓRIO TÉCNICO MONITORAMENTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

[Imprimir andamento](#)
[Arquivos](#)
[Ver Plano de Trabalho](#)
[Visitas - 3](#)
[Deletar](#)
[Comunicados](#)
[Alterar Etapa Processual](#)
[Etapas Processuais \[3 \]](#)

Figura 691. Metas e Resultados (2)

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados”, onde se encontra o título “Final” clicar em “Acessar”, conforme Figura 692.

Código	
44	Parcial • 06-03-2025 a 06-04-2025 Prestação de Contas Parcial - Manual do Usuário Repasse 2 (Cód: 58) Aprovado Acessar
45	Final • 06-03-2025 a 06-05-2025 Prestação de Contas - Final Repasse 1 (Cód: 59) Acessar

Figura 692. Final > Acessar

Ao clicar em “Acessar”, o usuário será redirecionado para a próxima página, “Relatório de Execução – Total”, onde deverá escolher nas Abas se quer “Estornar”, “Aprovar”, “Aprovar com Ressalvas” ou “Reprovar”, conforme Figura 693.

Relatório de Execução Nº 45 • Total

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 364 • Aditivo Nº 2 / Metas e Resultados / Relatório de Execução Nº 45

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
Instrumento de Parceria Nº 364 TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO
06-03-2025 a 06-05-2025

[Estornar](#)
[Aprovar](#)
[Aprovar com Ressalvas](#)
[Reprovar](#)
[Histórico - 1](#)
[Comunicados](#)
[Relatórios PC](#)

Figura 693. Relatório de Execução

No nosso exemplo a prestação de contas será aprovada, ao clicar em “Aprovar” o usuário (dirigente máximo) será redirecionado para a próxima página, na Aba “Básico”, no campo “Observações”, o usuário poderá adicionar alguma observação, clicar em “Aprovar”.

Figura 694. Aprovar Metas e Resultados da OSC

Ao clicar em “Aprovar”, o usuário será redirecionado para a próxima página onde, na Aba “Básico”, no campo “Situação”, será mostrado que está “Aprovado”, conforme Figura 695.

Figura 695. Situação: Aprovado

Na Aba “Relatórios”, o usuário terá acesso ao “Relatório de Execução do Objeto – REO” e “Relatório de Execução Físico-Financeira – REFF” respectivamente, conforme Figura 696.

Figura 696. Relatórios

Ao clicar em “Acessar”, será gerado o PDF dos respectivos relatórios, conforme descrito no Anexo I – Relatório de Execução do Objeto Final e Anexo J – Relatório de Execução Financeira Final.

Finalizada essa etapa, clicar novamente em “Metas e Resultados”, conforme Figura 697.



Figura 697. Metas e Resultados (3)

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Metas e Resultados”, e o campo “Final” estará em verde, isso significa que a prestação de contas está “Aprovado”, conforme Figura 698.



Figura 698. Prestação de Contas Final Aprovada

Finalizado essa etapa, o usuário deverá clicar em “IP Nº 364” para voltar para a página inicial, clicar na Aba “Alterar Status/Situação”, conforme Figura 699.



Figura 699. Instrumento de Parceria Nº364

O usuário será redirecionado para a próxima página, “Alterar Status/Situação”, conforme Figura 700.

Alterar Status/Situação

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 57 / Alterar Status/Situação

INSTITUTO DO CARINHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-SEEC/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Básico

Status: Status/Situação do Instrumento de parceria (manual): Status/Situação da Prestação de Contas (manual):

Figura 700. Alterar Status/Situação

Na Aba “Básico”, no campo “Status”, o usuário deverá escolher na lista suspensa “Em ajuste”, “Em Andamento”, “Encerrado” ou “Cancelado”. No nosso exemplo o “Status” é “Encerrado”, conforme Figura 701.

Alterar Status/Situação

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 164 • Aditivo Nº 2 / Alterar Status/Situação

AGÊNCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Básico

Status: Status/Situação do Instrumento de parceria (manual): Status/Situação da Prestação de Contas (manual):

Figura 701. Dados Alterar Status/Situação

Na Aba “Básico”, no campo “Status/Situação do Instrumento de Parceria (manual)”, o usuário deverá escolher na lista suspensa “Vigente/Em Execução” ou “Finalizado”. No nosso exemplo o “Status/Situação do Instrumento de Parceria (manual)” é “Finalizado”, conforme Figura 702.

Alterar Status/Situação

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 164 • Aditivo Nº 2 / Alterar Status/Situação

AGÊNCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO

Básico

Status: Status/Situação do Instrumento de parceria (manual): Status/Situação da Prestação de Contas (manual):

Figura 702. Dados Alterar Status/Situação (2)

E por fim, na Aba “Básico”, no campo “Status/Situação da Prestação de Contas (manual)”, o usuário deverá escolher na lista suspensa:

- “Parcial: Regular/Entregue”;
- “Parcial: Regular/Em Análise”;
- “Parcial: Regular/Aprovada”;
- “Parcial: Regular/Aprovada c/ Ressalvas”;
- “Parcial: Irregular/Em atraso”;
- “Parcial: Irregular/Em Diligência”;
- “Parcial: Irregular/Reprovada”;
- “Final: Regular/Entregue”;
- “Final: Regular/Em Análise”;
- “Final: Regular/Aprovada”;
- “Final: Regular/Aprovada c/ Ressalvas”;
- “Final: Irregular/Em atraso”;
- “Final: Irregular/Em Diligência”; ou
- “Final: Irregular/Reprovada”.

No nosso exemplo a situação da prestação de contas é “Final: Regular/Aprovada”, o usuário deverá clicar em “Salvar”, conforme Figura 703.

Figura 703. Dados Alterar Status/Situação (3)

O usuário será redirecionado para a página inicial onde, o “Status” daquela parceria consta como “Encerrado”, e a “Situação” consta como “Finalizado”, conforme Figura 704.

Instrumento de Parceria Nº 364 • ADITIVO Nº 2

[Início](#) / [Organizações](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 364 • Aditivo Nº 2](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 • CHAMAMENTO PÚBLICO • VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO PA.: 04000-253650/2025-01
TESTE - MANUAL

Chamamento Público Nº 2614 • Proposta Nº 356

[Acessar](#) • [Ver Plano de Trabalho](#) • [Execução, Monitoramento e Prestação de Contas • 2](#) • [Pareceres IP • 2](#) • [Pareceres AP • 2](#) • [Comunicados](#) • [Alterar Status/Situação](#) • [Ofício Abertura Conta](#) • [Localização da Parceria](#)

Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.

Básico

Código:	Status:	Situação:
364	Encerrado	Finalizado

Figura 704. Status Encerrado / Situação Finalizada

Ao clicar em “Instrumentos de Parceria”, o usuário será redirecionado para a página anterior onde mostra todas as informações da parceria, conforme Figura 705.

364	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO VALOR: R\$ 200.000,00 • Nº DO PA.: 04000-253650/2025-01 Seleção Nº 2614 / Proposta Nº 356
Acessar Aditivo Nº 2 • Encerrado • Finalizado • Final: Regular/Aprovada	

Figura 705. Instrumentos de Parceria

PARTE IV

Processando uma Parceria sem Chamamento Público

Para fazer o processamento de uma parceria **sem** Chamamento Público, deverá ser seguido o roteiro abaixo. E, para facilitar a compreensão, os procedimentos foram agrupados conforme as etapas da parceria, segundo o Manual MROSC/DF.

O que são as Emendas Parlamentares

Emenda parlamentar ao orçamento é uma reserva de recursos para determinada despesa governamental, de autoria de um membro do Poder Legislativo. Essa despesa deve ser utilizada para benefício da população, por exemplo, para construção de posto de saúde, reforma de escola, apoio a ações culturais, entre outros.

No Distrito Federal, de acordo com a Lei Orgânica do DF (art. 150, § 15), são reservados 2% da receita corrente líquida para ser dividida pelos 24 parlamentares da Câmara Legislativa do Distrito Federal, como fonte para apresentação das emendas ao orçamento.

As emendas feitas ao Orçamento Geral, denominado de Lei Orçamentária Anual (LOA) – conforme projeto enviado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo anualmente – são propostas por meio das quais os parlamentares podem opinar ou influir na alocação de recursos públicos em função de compromissos políticos que assumiram durante o mandato.

Tais emendas podem acrescentar, suprimir ou modificar determinados itens (rubricas) do projeto de lei orçamentária enviado pelo Poder Executivo. Embora a autoria das emendas parlamentares seja dos membros do Poder Legislativo, cabe ao Poder Executivo avaliar se é possível executar ou não a verba estabelecida.

Desse modo, o parlamentar destina o recurso a determinado projeto cuja execução seja de responsabilidade de algum órgão ou entidade da Administração Pública, a qual deliberará acerca da viabilidade de realizar o que foi proposto.

Ressalte-se, por fim, que a existência de emenda parlamentar não configura fator de dispensa ou inexigibilidade de chamamento, por isso não é necessária a apresentação da justificativa de que trata o art. 26 do Decreto MROSC/DF. A existência de emenda parlamentar configura hipótese de não aplicação da exigência de chamamento público, regrada pelo art. 27 do Decreto MROSC/DF.

Como indicar uma OSC

O parlamentar pode optar por destinar a emenda a uma OSC específica, mediante identificação via ofício encaminhado ao órgão ou entidade da Administração Pública celebrante da parceria, com nome e CNPJ da OSC, objeto da parceria e valor destinado.

a. Como são iniciadas as parcerias com destinação de Emendas Parlamentares

Uma das funcionalidades da Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC é a integração com o Sistema de Controle de Emendas Parlamentares (SISCONEP). Tal sistema permite a integração das áreas que participam dos processos relacionados ao desbloqueio e à execução de emendas parlamentares.

Nesse sentido, a partir do momento em que um parlamentar faz a indicação de uma emenda parlamentar para uma Organização da Sociedade Civil, automaticamente ela será migrada para a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC, com visualização por meio de acesso logado na parte principal, na aba “Emenda Parlamentar”, em “Totais”.



Figura 706. Emenda Parlamentar

Ao acessar este campo, o usuário será redirecionado para a próxima página onde na Aba “Filtro” o usuário poderá filtrar as Emendas Parlamentares de acordo com a sua necessidade e clicar em “Filtrar”.

A interface de filtros para 'Emenda Parlamentar' mostra o título 'Emenda Parlamentar • 1 até 50 de 1516 registros'. Abaixo, há uma barra de busca com o texto 'Mostrar todos 1516 os registros'. O formulário é dividido em seções: 'Geral' com campos para N° Seleção, Ano, N° Emenda Parlamentar e N° Ofício (EP); 'Orgão' e 'Organização' com menus suspensos; 'Objeto' com um campo de texto; 'Envio/Entrega (início)' e 'Envio/Entrega (fim)' com campos de data; 'Tipo e Número do Ato' com um campo de texto; 'Etapa Processual Atual' com um menu suspenso; 'Possui Proposta' com um campo de texto; 'Status da Proposta' com um campo de texto; 'Modalidade' com botões para Chamamento Público, Dispensa, Inexigibilidade e Emenda Parlamentar (selecionado); e 'Status' com botões para Em ajuste (selecionado), Em andamento, Encerrado e Cancelado. Um botão 'Filtrar' está na base esquerda.

Figura 707. Filtros da Emenda Parlamentar

Caso não queira utilizar o filtro logo abaixo estará listada as Emendas Parlamentares, conforme Figura 708.

MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR | STATUS: EM AJUSTE / EM ANDAMENTO

Selecione as emendas que deseja agrupar e clique no botão abaixo:

[Agrupar Emendas](#)

[Inserir novo](#) [Relatório](#)

Nº	Seleção
2609	TERMO DE FOMENTO EMENDA PARLAMENTAR R\$ 150.000,00 A Proposta de Fomento tem por objeto regular as relações entre a Secretaria de Estado de atendimento à Comunidade e o Instituto Cultural Black Spin Breakers, com a realização do evento Festival Hip-hop na Comunidade. Visando o oferecimento de work-shops presenciais de Skate – Basquete de RUA – Produção Cultural – Breaking – DJ – Rima – Grafite – Traças, na região administrativa de Ceilândia, como ferramenta de transformação social melhorando a vida do cidadão e assim aproximando a comunidade do Governo do Distrito Federal Conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho. SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL - SEAC/DF OSC Beneficiária: INSTITUTO CULTURAL BLACK SPIN BREAKERS • 08.046.209/0001-06 Parlamentar: ROBÉRIO NEGREIROS ENVIO DA(S) PROPOSTA(S): DE 30-11-0001 00:00 ATÉ 30-11-0001 00:00 ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S): DE 30-11-0001 00:00 ATÉ 30-11-0001 00:00 AVALIAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S): DE 30-11-0001 00:00 ATÉ 30-11-0001 00:00 Iniciar Em ajuste Acessar Propostas - 0
2608	TERMO DE FOMENTO EMENDA PARLAMENTAR Nº 00117.01 / 2025 • OFÍCIO Nº 13571 R\$ 300.000,00 PROJETO ESCOLA DIGITAL

Figura 708. Resumo das Emendas Parlamentares

Ao clicar em “Acessar” o usuário será redirecionado para a próxima página onde será mostrados os dados referente a Emenda Parlamentar, tais como o nome do Parlamentar e o valor da emenda.

Seleção Nº 2609

[Início](#) / [Seleções](#) / CP Nº 2609

SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL - SEAC/DF

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR
PARLAMENTAR: ROBÉRIO NEGREIROS
• VALOR: R\$ 150.000,00

[Comunicados](#) [Alterar Status](#) [Ofício](#) [Descentralizar Orgão - 0](#) [Editar](#) [Deletar](#)

Básico

Código: 2609 Criação: 03-02-2025 16:01:19 Status: [Em ajuste](#)

Figura 709. Acessando uma Emenda Parlamentar

Em “Alterar o Status” será possível colocar o processo em andamento, sendo que após este ato as OSC conseguirão inserir seus respectivos planos de trabalho.

Ao clicar nesse botão será possível o usuário mudar o status para “em ajuste”, “em andamento”, “encerrado”, ou “cancelado”.

Status ?

[Em ajuste](#)

[Em ajuste](#)

[Em andamento](#)

[Encerrado](#)

[Cancelado](#)

Figura 710. Alterar Status: em andamento

No nosso exemplo o processo será colocado em andamento. Após alteração do status o usuário será redirecionado para a página anterior e deverá clicar na Aba “Editar”.

Seleção Nº 2609

[Início](#) / [Seleções](#) / CP Nº 2609

SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL - SEAC/DF

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR
PARLAMENTAR: ROBERTO NEGREIROS
• VALOR: R\$ 150.000,00

[Comunicados](#) [Alterar Status](#) [Ofício](#) [Descentralizar Órgão - 0](#) [Editar](#) [Deletar](#)

Básico

Código: 2609 Criação: 03-02-2025 16:01:19 Status: **Em andamento**

Figura 711. Exemplo de seleção em andamento

O usuário será redirecionado para a próxima página para editar a seleção. Na Aba “Básico”, será apresentado as informações do órgão ao qual será celebrado a parceria. O único campo disponível para edição é o Campo do “Dirigente Máximo”.

Básico

Código: 2609 Criação: 03-02-2025 16:01:19 Última edição: 07-02-2025 14:59:14

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL - SEAC/DF Dirigente Máximo: CLARYSSA NAYARA ALVES RORIZ • 725.996.421-91

Comissão/Conselho: COMISSÃO DE SELEÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL - SEAC/DF

Resultado de PMIS: Não PMIS:

Figura 712. Dirigente Máximo

Na Aba “Identificação”, o usuário poderá editar alguns campos caso seja necessário como por exemplo o Nº do Processo Administrativo.

Identificação

Instrumento de Parceria (Tipo): TERMO DE FOMENTO Modalidade: Emenda Parlamentar

Nº do Processo Administrativo: 00001-00045045/2024-71 Atuação em Rede: Não

Parlamentar: ROBERTO NEGREIROS

Organização da Sociedade Civil (OSC): INSTITUTO CULTURAL BLACK SPIN BREAKERS

Figura 713. Identificação

Na Aba “Controles”, não será possível nenhuma edição.

Controles

Controle de Eixo: Não Controle de Lote: Não Metas por Lote: Não

Figura 714. Controles

Na Aba “Permitir Edição nas Propostas”, o usuário poderá indicar nos campos “Detalhamento das Metas (OSC)”, “Cronogramade Desembolso (OSC)” e “Planejamento Financeiro (OSC)” e selecionar opção se “sim” ou “não”.

Permitir Edição nas Propostas		
Detalhamento das Metas (OSC):	Cronograma de Desembolso (OSC):	Planejamento Financeiro (OSC):
Não	Não	Não
Não		
Sim		

Figura 715. Permissões na Proposta

Na Aba “Valores”, o usuário poderá informar no Campo “Contrapartida” se “sim” ou “não” e caso tenha marcado a opção “sim” informar no Campo “Valor da Contrapartida” o valor da contrapartida.

Valores		
Valor previsto para investimento:	Valor previsto para custeio:	
150.000,00	0,00	
Contrapartida:	Valor da Contrapartida:	Valor total do projeto:
Não	0,00	150.000,00

Figura 716. Valores

Na Aba “Propostas”, o usuário deverá informar no Campo “Propostas por OSC até” a quantidade de propostas que a OSC pode enviar, no Campo “Permitir OSC preencher Valor da Proposta” marcar se “sim” ou “não”, no Campo “Limitar Valor da Proposta” marcar se “sim” ou “não”.

Propostas		
Propostas por OSC - Até:	Permitir OSC preencher Valor da Proposta:	Limitar Valor da Proposta:
1	Não	Não
Valor limite Investimento por Proposta:	Valor limite para Custeio por Proposta:	Valor limite total por Proposta:

Figura 717. Propostas

Na Aba “Datas”, o usuário deverá informar a data/horário em que a OSC deverá enviar a proposta do seu Plano de Trabalho e preencher as demais datas para abertura das proposta e avaliação das proposta, conforme Figura 718.

Datas	
Data/Hora de envio da(s) proposta(s) - De:	Data/Hora de envio da(s) proposta(s) - Até:
30-11-0001 00:00	30-11-0001 00:00
Data/Hora de abertura da(s) proposta(s) - De:	Data/Hora de abertura da(s) proposta(s) - Até:
30-11-0001 00:00	30-11-0001 00:00
Data/Hora de avaliação da(s) proposta(s) - De:	Data/Hora de avaliação da(s) proposta(s) - Até:
30-11-0001 00:00	30-11-0001 00:00

Figura 718. Datas

Na última Aba “Objeto – Item 1” está descrito um breve resumo do objeto da parceria, clicar em “Salvar”.

Objeto - Item 1

Source

B I U S X²

A Proposta de Fomento tem por objeto regular as relações entre a Secretaria de Estado de atendimento à Comunidade e o Instituto Cultural Black Spin Breakers, com a realização do evento Festival Hio-hop na Comunidade* Visando o oferecimento de work-shops presenciais de Skate – Basquete de RUA – Produção Cultural – Breaking – DJ – Rima – Grafite – Tranças, na região administrativa de Ceilândia, como ferramenta de transformação social melhorando a vida do cidadão e assim aproximando a comunidade do Governo do Distrito Federal Conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho.

Salvar Voltar

Figura 719. Descrição do Objeto

b. Como Inserir um Plano de Trabalho em uma seleção de Emenda Parlamentar sem Chamamento Público

Para encaminhar o plano de trabalho em uma seleção de emenda parlamentar sem Chamamento Público, a OSC deverá estar previamente cadastrada na plataforma eletrônica Parcerias GDF MROSC.

A OSC só conseguirá enviar seu plano de trabalho nas datas previamente definidas pela Administração Pública no momento em que deu andamento a seleção da emenda parlamentar sem chamamento público na Plataforma Eletrônicas Parcerias GDF MROSC.

Caso esteja fora deste intervalo, aparecerá o seguinte aviso para o usuário da Administração Pública, a título de exemplo.

Finalizadas a inserção das informações referentes a Emenda Parlamentar, o usuário da Administração Pública, deverá clicar em “Alterar Status” e alterar para “Em andamento”. Isto significa que o a OSC selecionada pelo parlamentar possa enviar seu plano de trabalho.

Caso a proposta esteja “Em andamento”, a OSC selecionada pelo parlamentar poderá encaminhar seu plano de trabalho.



A interface mostra uma barra superior azul com o título "Básico". Abaixo, há dois campos: "Código:" com o valor "834" e "Status:" com o valor "Em andamento" em um botão verde.

Figura 720. Status: Em andamento

A Organização da Sociedade Civil - OSC irá visualizar os dados básicos do Termo de Fomento, tais como: valor, órgão proponente, O número da Emenda Parlamentar, o Nº do Ofício, o Nome do Parlamentar, Nome do Projeto, datas do envio, abertura e avaliação das propostas, bem como visualizar o status (que neste caso, estará em andamento), e inserir sua proposta, por meio da opção “Inserir Proposta”.



A interface mostra uma tabela com uma única linha de dados. O cabeçalho da tabela é "Nº Seleção". O conteúdo da linha é:

Nº	Seleção
2519	TERMO DE FOMENTO EMENDA PARLAMENTAR Nº 04036.01 / 2024 - OFÍCIO Nº 12824 R\$ 200.000,00 APOIO A PROJETOS DE PREVENÇÃO, ASSISTÊNCIA E COMBATE AO CÂNCER - AMAC - DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL OSC Beneficiária: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA • 38.374.658/0001-36 Parlamentar: Jorge Vianna ENVIO DA(S) PROPOSTA(S): DE 10-12-2024 14:00 ATÉ 12-12-2024 18:00 ABERTURA DA(S) PROPOSTA(S): DE 13-12-2024 08:00 ATÉ 13-12-2024 18:00 AVALIAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S): DE 14-12-2024 08:00 ATÉ 14-12-2024 18:00 Em andamento Inserir Proposta ☐ Agrupar

Figura 721. Resumo do Termo de Fomento

Ao clicar em “Inserir Proposta”, será possível visualizar os seguintes dados.

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL
SELEÇÃO Nº 2519 TERMO DE FOMENTO - MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR
DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO OU PARENTESCO Declaro que os dirigentes desta Organização da Sociedade Civil, e respectivos funcionários responsáveis pela execução deste termo de colaboração, não possuem vínculos de parentesco (por consanguinidade até o segundo grau, ou por afinidade), ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, com servidores deste órgão e, conforme o caso, da região administrativa sede da execução da colaboração, inclusive com os membros da equipe da administração pública responsável pela gestão, monitoramento e fiscalização deste termo de colaboração, em cumprimento com o estabelecido no inciso IV do art. 14 da Lei Nacional nº 14.133/2021; no §4º do art. 1º e no art. 5º do Decreto Distrital nº 39.860/2019; no inciso XII do art. 11 e no §6º do art. 41 do Decreto Distrital nº 37.843/2016; no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011; no art. 2º da Portaria CGDF nº 356/2019.
☐ Declaro que li e aceito.
Salvar

Figura 722. Declaração de não vínculo ou parentesco

No campo “Inserir Declaração”, a OSC deverá declarar não vínculo ou parentesco clicando em “Declaro que li e aceito” e clicar em salvar.

Ao clicar em salvar, a página será redirecionada para a assinatura eletrônica, basta colocar a “Senha” e clicar em “Confirmar”.

Assinatura

38374658000136

.....

CONFIRMAR

Figura 723. Assinatura Digital

A Aba “Básico” estará preenchida automaticamente, sendo o órgão a qual a Emenda Parlamentar está vinculada.

Básico
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

Figura 724. Órgão preenchido automaticamente

Na Aba “Objeto” estará apresentado o objeto padrão do Termo de Fomento, conforme anteriormente inserido pelo Parlamentar.

Caso haja a necessidade de efetuar alguma modificação no objeto, ela poderá ser feita no campo de edição, sendo necessário observar que qualquer modificação deve estar em consonância às diretrizes estabelecidas no Termo de Fomento, sendo passível de reprovação por parte do órgão proponente.

Na Aba “Identificação” informar a quantidade de parcelas e o Título do Projeto.

Identificação
Quantidade Parcelas*: ?
0
Título do Projeto:

Figura 725. Detalhamento da Identificação

Informe a vigência da parceria, indicando se será em “Dias”. Nesse caso especifique as datas de início e de término.

Datas ?		
Vigência:	Data início da vigência:	Data final da vigência:
Dias		

Figura 726. Vigência da Parceria

Caso a vigência seja em “Meses”, informe a quantidade de meses desejado. Descreva também como se dará o início da parceria, se será após a assinatura do termo de parceria, após a publicação do extrato de parceria ou após o repasse da primeira parcela.

Datas ?		
Vigência:	Vigência (meses):	Vigência (tipo):
Meses		
Representante Legal (OSC)		
Nome:		
RUI LUIZ CARLOS DIBEIRO MARTINS		MÊS(ES) APÓS O REPASSE DA PRIMEIRA PARCELA MÊS(ES) APÓS A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE PARCERIA MÊS(ES) APÓS A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA

Figura 727. Seleção do tipo de "Vigência"

Na Aba “Representante Legal (OSC)” serão preenchidos todos os dados relativos ao Representante Legal da Organização da Sociedade Civil que está apresentando o plano de trabalho.

Representante Legal (OSC)			
Nome:		Cargo:	
JULIANO CARLOS RIBEIRO MARTINS			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	
04762373605			
CEP:	Endereço:		
Consultar			
Número:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:		
	Escolha...		
E-mail:	Telefone:		
Mandato - Início:	Mandato - Fim:		

Figura 728. Representante Legal (OSC)

Na Aba “Responsável pelo acompanhamento da parceria – OSC”, os campos serão preenchidos com todos os dados relativos ao responsável pelo acompanhamento da parceria pela Organização da Sociedade Civil.

Responsável pelo acompanhamento da parceria - OSC: ?			
Nome:		Cargo:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	
CEP:	Endereço:		
Consultar			
Número:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:		
	Escolha...		
E-mail:	Telefone:		

Figura 729. Responsável pelo acompanhamento da parceria - OSC

Na Aba “Procurador” serão preenchidos todos os dados relativos ao Procurador da OSC, caso exista. Ao inserir essas informações, o procurador será responsável por assinar o Plano de Trabalho no lugar do presidente, assumindo, desse modo, a responsabilidade pelo referido plano de trabalho.

Procurador: ?			
Nome:		Cargo:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	
CEP:	Endereço:		
Consultar			
Número:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:		
	Escolha...		
E-mail:	Telefone:		
Mandato - Início:	Mandato - Fim:	Assinar:	
		Não	

Figura 730. Procurador

No campo “Tesoureiro” serão preenchidos todos os dados relativos ao Tesoureiro da OSC, caso ele tenha a responsabilidade de assinar o plano de trabalho, conforme registrado na ata de constituição, em conjunto com o presidente. Caso contrário, é possível deixar o campo em branco.

O formulário "Tesoureiro(a)" possui os seguintes campos:

- Nome: [campo de texto]
- Cargo: [campo de texto]
- CPF: [campo de texto]
- RG: [campo de texto]
- Órgão Expedidor: [campo de texto]
- CEP: [campo de texto] com botão "Consultar" ao lado.
- Endereço: [campo de texto]
- Número: [campo de texto]
- Complemento: [campo de texto]
- Bairro: [campo de texto]
- Cidade: [campo de texto]
- Estado: [campo de texto com opção "Escolha..."]
- E-mail: [campo de texto]
- Telefone: [campo de texto]
- Mandato - Início: [campo de texto]
- Mandato - Fim: [campo de texto]
- Assinar: [campo de texto com opção "Não"]

Figura 731. Tesoureiro

No campo “Conta Bancária”, serão informados os dados da conta bancária da parceria, caso já estejam disponíveis. No entanto, se ainda não houver essa informação, ela poderá ser fornecida no momento da formalização da parceria.

O formulário "Conta bancária" possui os seguintes campos:

- Banco*: [campo de texto com dropdown]
- COMPE*: [campo de texto]
- Agência*: [campo de texto]
- Dígito: [campo de texto]
- Número da Conta*: [campo de texto]
- Dígito: [campo de texto]
- OP: [campo de texto]
- Titular da Conta Corrente*: [campo de texto com valor "AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA"]
- CPF/CNPJ*: [campo de texto com valor "38374658000136"]

Figura 732. Conta Bancária

Caso a OSC não tenha conta bancária no Banco Regional de Brasília – BRB, assim que o Instrumento de Parceria for assinado pelo Dirigente Máximo do órgão, será disparado um e-mail para a OSC com um ofício de abertura de contas para ser apresentado junto ao banco para abertura de conta.

Na Aba “Descrição Detalhada do Objeto” será descrito de maneira minuciosa e detalhada o objeto do plano de trabalho, delineando claramente as características, finalidades e escopo do projeto apresentado.

O formulário "Descrição Detalhada do Objeto" possui uma barra de ferramentas com opções de formatação (negrito, itálico, sublinhado, etc.) e uma área de texto para a descrição detalhada do objeto.

Figura 733. Detalhamento do Objeto

Na Aba “Contrapartida” só será preenchida caso exista contrapartida, seja ela financeira ou de outra natureza, deverá ser informada detalhadamente neste campo. A previsão da existência de contrapartida ou não é definida previamente pela Administração Pública.

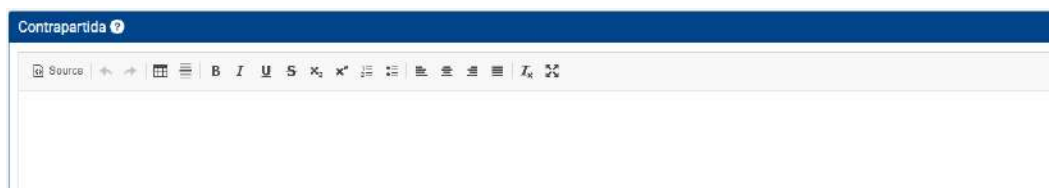


Figura 734. Descrição da Contrapartida (quando houver)

No campo “Justificativa” deverá ser apresentada, de maneira fundamentada, a justificativa do plano de trabalho que será enviado. Este item deve ser explicado de forma clara e convincente, tendo os motivos que respaldam a relevância e pertinência do projeto proposto.

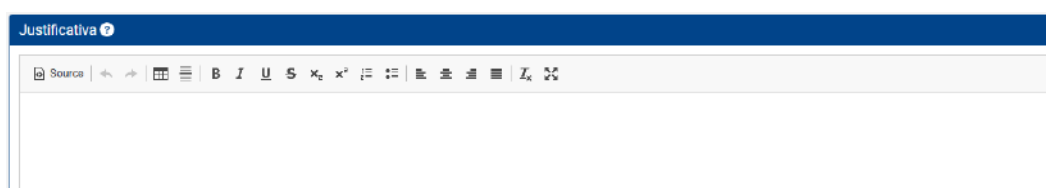


Figura 735. Descrição da Justificativa

No campo “Apresentação” será inserido o texto de apresentação do histórico, do contexto e do objeto da parceria. É importante ressaltar que este campo foi apresentado no “Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta”.

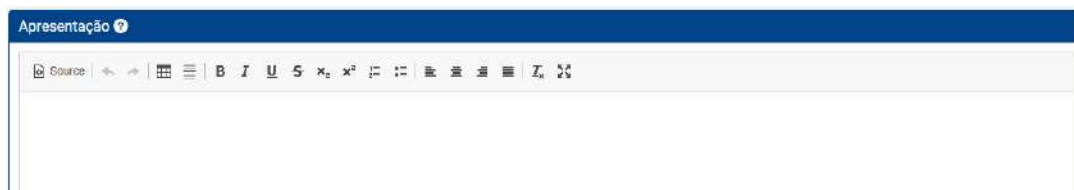


Figura 736. Apresentação da Parceria

A Aba “Análise do Cenário” se refere ao Planejamento da Parceria. Neste campo será descrito a realidade que será contemplada pela parceria, sendo necessário explanar acerca do nexos entre essa realidade e as ações a serem executadas. Deverá ainda ser especificado a população diretamente beneficiada com a execução da parceria.

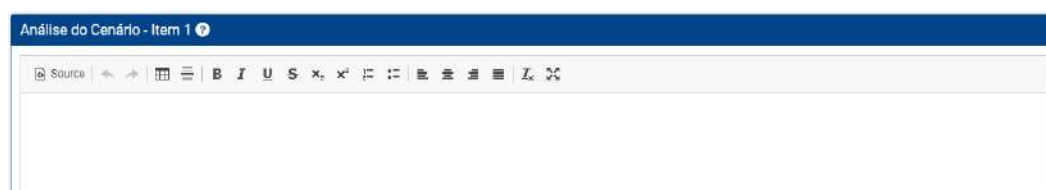


Figura 737. Descrição da Análise do Cenário

Na Aba “Eixos de Atuação” deverá descrever o objeto da parceria, relacionando os eixos de atuação e as respectivas ações. Este campo também se refere ao Planejamento da Parceria.

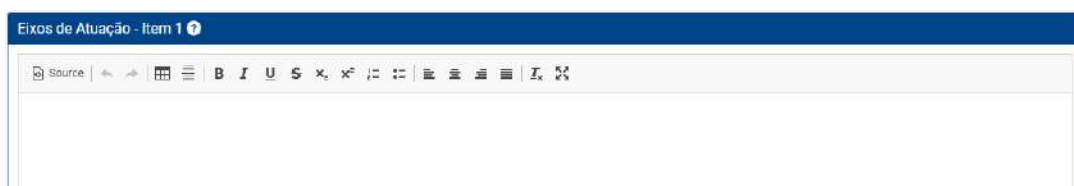


Figura 738. Descrição dos Eixos de Atuação

Na Aba “Alinhamento com as Políticas Públicas” descrever o objeto da parceria, relacionado com as diretrizes e objetivos gerais das políticas públicas, indicando a política e/ou programa público aos quais a parceria estará alinhada. Este campo também se refere ao Planejamento da Parceria.

 A imagem mostra a interface de uma aba de formulário intitulada "Alinhamento com as Políticas Públicas - Item 1". No topo, há uma barra azul com o título e um ícone de ajuda. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para fontes, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, cor de texto, cor de fundo, listas, indentação, recuo, e outros. O corpo principal da aba é uma grande área branca para a inserção de texto.

Figura 739. Alinhamento com as Políticas Públicas

Na Aba “Detalhamento das Ações” deverá detalhar as ações previstas na execução da parceria. O detalhamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a: (i) resumo descritivo de cada ação; (ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados; (iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho; (iv) duração das ações.

 A imagem mostra a interface de uma aba de formulário intitulada "Detalhamento das Ações - Item 2". Possui a mesma barra azul de título e barra de ferramentas com ícones de formatação de texto e layout, semelhante à Figura 739. A área principal é um campo de texto branco para o detalhamento das ações.

Figura 740. Detalhamento das Ações

Na Aba “Subprojetos ou Planos Complementares (se houver)” o plano de trabalho a ser submetido poderá apresentar um subprojeto ou plano específico necessário para a execução da parceria. O Plano de Gestão de Espaço Público e Plano de Articulação Territorial são possíveis exemplos para preenchimento do campo “Subprojetos ou Planos Complementares”. Vale ressaltar que este campo é facultativo.

 A imagem mostra a interface de uma aba de formulário intitulada "Subprojetos ou Planos Complementares (se houver) - Item 4". Possui a mesma barra azul de título e barra de ferramentas. A área principal é um campo de texto branco. Na base da aba, há dois botões: "Inserir" (em azul) e "Voltar" (em cinza). No canto inferior direito, há um ícone verde de WhatsApp.

Figura 741. Descrição dos Subprojetos ou Planos Complementares (se houver)

Ao finalizar o preenchimento clicar em “Inserir”.

Finalizada a inserção destas informações, a OSC deverá clicar em “Inserir”, sendo que será direcionada para uma tela que conterá dados relacionados a proposta apresentada, havendo ainda a necessidade de complementação de alguns dados, conforme Figura 742.

PROPOSTA APRESENTADA EM EMENDA PARLAMENTAR Nº 310

[Início](#) / [Organizações](#) / [Seleções](#) / [Propostas](#) / PR Nº 310

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR - VALOR: R\$ 200.000,00

[Ver Plano de Trabalho](#) [Ver Declaração](#) [Andamento da Celebração](#) [Editar](#) [Enviar para Análise](#) [Ofício Abertura Conta](#)

Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.

Básico

Código: 310 Status: Aberto

Figura 742. Resumo da Proposta Apresentada

Preliminarmente, ressalta-se que, na imagem acima consta o aviso que “Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique”, devido ao fato de não ter sido enviado todos os arquivos, conforme Figura 743.

Arquivos

Arquivos da Proposta T:0 N:0 E:0 A:0 R:0

Arquivos do Cadastro da OSC T:10 N:1 E:1 A:7 R:1 V:3

Arquivos do Cadastro da OSC - Complementares T:0 N:0 E:0 A:0 R:0 V:0

Figura 743. Arquivos

Exemplo: Arquivos do Cadastro da OSC tem um total de 10 (T10) e não enviados 1 (N1), enviados 1 (E1), aprovado 7 (A7), reprovado 1 (R1) e vencido 3 (V3).

Voltando à tela inicial, a Aba “Básico”, estará preenchido automaticamente com o número da proposta apresentada em emenda parlamentar e o status indicando que está “Aberto”.

A etapa seguinte se refere a Aba do “Planejamento Financeiro”, no qual serão identificadas as classificações orçamentária com previsão de despesas e memória de cálculo que deverá conter, entre outras informações, a previsão dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, incluindo percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias, ou informações relativas a eventuais imunidades e isenções. Para iniciar deverá ser clicado em “Inserir novo”.

Planejamento Financeiro

Nenhum registro encontrado.

[Inserir novo](#)

Figura 744. Planejamento Financeiro

O usuário será redirecionado para a próxima página onde na Aba “Básico”, deverá ser escolhida a qual Classificação Econômica o Planejamento Financeiro está vinculado.

Básico

Classificação Econômica: Escolha...

Outras Receitas: Não

Figura 745. Classificação Financeira

Podendo ser custeio, hospedagem, locação, dentre outras diversas classificações previamente cadastradas e relacionada na lista suspensa. No mesmo campo deverá ser indicado com “Sim” ou “Não” se haverá outras receitas.

Figura 746. Classificação Econômica (2)

Em seguida, poderá ser informado a quantidade de parcelas. Após selecionar a quantidade de parcelas clicar na opção “Inserir”.

Figura 747. Parcelas

O usuário será redirecionado para a próxima página onde na Aba “Básico” deverá ser feito o detalhamento/finalidade da despesa. Os campos “Criação” e “Última Edição” estarão preenchidas automaticamente, sendo necessário informar o “Tipo E.R.”, que poderá ser “Nova” ou “Existente”. Deverá também ser escrito a “Especificação/Rubrica” a qual a classificação orçamentária pertence. E, por fim, o usuário deverá descrever o “Detalhamento/Finalidade”.

Figura 748. Detalhamento/finalidade da Despesa

Logo abaixo tem a Aba “Parcelas” onde consta a quantidade de parcelas definidas anteriormente. Conforme imagem abaixo, constam 3 parcelas apenas a título de exemplo. Em cada parcela deverá ser escolhido a “quantidade”, a “unidade de medida”, o “valor unitário da Esp/Rubrica” e no “valor da Esp/Rubrica” temos um “R” destacado em azul onde o usuário poderá clicar e o valor será repetido automaticamente nas parcelas seguintes sem a necessidade de preencher manualmente.

Parcela	Valor Total	Quantidade	Unidade Medida	Valor Un. da Esp/Rubrica	Valor da Esp/Rubrica
1 ☒	2.000,00	200,00	UNIDADE (UN)	10,00	2.000,00 R
2 ☒	2.000,00	200,00	UNIDADE (UN)	10,00	2.000,00
3 ☒	2.000,00	200,00	UNIDADE (UN)	10,00	2.000,00
	6.000,00				

[Inserir](#) [Voltar](#)

Figura 749. Detalhamento das Parcelas

Findado o lançamento das parcelas, o usuário será redirecionado para a tela onde haverá o “Resumo das Descrições de Despesas (Padrão)”, onde estará detalhada todas as parcelas lançadas. Nesta mesma tela será possível “Editar Todos”, “Deletar Todos”.

[Voltar](#) [Inserir nova Especificação/Rubrica](#)

Resumo das Descrições de Despesas (Padrão)

Código	Especificação/Rubrica • Descrição	Valor Lançado
1792	MATERIAL DE CONSUMO • 3.000,00 • UNIDADE (UN) • 64,00 MATERIAL DE CONSUMO -	R\$ 192.000,00

[0](#) [Editar Todos](#) [Deletar Todos](#) [Cotações](#)

Figura 750. Resumo das Descrições de Despesas

Clicando no campo “Cotações” o usuário será redirecionado para a próxima página onde deverá clicar em “Inserir novo”.

Cotações - mostrando todos os 0 registros

[Início](#) / [Seleções](#) / [Propostas](#) / [PR N° 310](#) / [Despesas e Parcelas](#) / [Cotações](#)

[Inserir novo](#)

Nenhum registro encontrado.

Figura 751. Cotações

Na Aba “Básico”, os campos “Criação” e “Última edição” não precisam ser preenchidos, no “Tipo” temos a opção “Cotação” e “Painel de Preço”.

Básico

Criação:	Última edição:	Tipo:
		Cotação
Fornecedor:	CNPJ:	Cotação
		Painel de Preço

Arquivo de Cotação (PDF):

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Descrição*:

Caso seja escolhido o tipo “cotação” digitar no campo “Fornecedor” o nome do fornecedor do qual foi feita a cotação bem como no campo “CNPJ” o CNPJ do fornecedor, no campo “Arquivo de Cotação (PDF)” escolher o arquivo para ser anexado e no campo “Descrição” fazer uma breve descrição referente a cotação de preço que foi feita com esse fornecedor e após preenchimento dos dados clicar em “Inserir”.

Após clicar em inserir o usuário será redirecionado para a próxima página onde será listado as cotações realizadas.

Cotação				
Código	Item	Fornecedor	Arquivos	Ações
15	COTAÇÃO: MATERIAL DE CONSUMOEXEMPLO PARA O MANUAL DO USUÁRIO	KALUNGA S.A:43.283.811/0059-76	Arquivo	Editar Deletar
16	COTAÇÃO: MATERIA DE CONSUMOEXEMPLO PARA O MANUAL DO USUÁRIO	CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA:45.543.915/0388-20	Arquivo	Editar Deletar
17	COTAÇÃO: MATERIAL DE CONSUMOEXEMPLO PARA O MANUAL DO USUÁRIO	PAPELARIA E LIVRARIA RISK LTDA:26.974.279/0001-06	Arquivo	Editar Deletar

Figura 754. Resumo das cotações realizadas

Caso seja necessário incluir mais cotações basta clicar no botão “Inserir novo”.

Para o tipo “Painel de preço” digitar no campo “Item de Pesquisa” o nome do material a ser pesquisado no PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL e no campo “Período de Pesquisa” já vem preenchido automaticamente pelo sistema mas caso queira uma outra data específica basta clicar e inserir a data desejada e clicar em “Buscar Itens”.

Básico

Criação:

Última edição:

Tipo:

Item de Pesquisa:

Período de Pesquisa*:

Q. Buscar Itens

Nenhum registro encontrado.

Inserir Cancelar

Figura 755. PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL

Após alguns minutos a sistema vai apresentar uma lista com a cotação de preços. Basta clicar no “□” para selecionar o fornecedor. (Eventualmente pode aparecer outros itens que não faz parte da pesquisa).

	Chave NF	Fornecedor	Destinatário	Valor Unitário	Item
☒	4234018348330001156550050022342151414849260	SEL BETTI TECNOLOGIA S.A. (12630) (81.483.230/0001-88)	Universidade Federal do Rio de Janeiro	R\$ 60,80	RESMA DE PAPEL A4 BRANCA 750 210X297 1X500 FOLHAS
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 4,00	COLA BRANCA 90G
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 13,00	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 80,00	CX DE LAPIS GRAFITE
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 12,00	MARKADOR PARA QUADRO BRANCO
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 222,50	CARTUCHO DE TONNER
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 1,30	CANETA COMPACTO AZUL
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 12,00	CADERNO BROTCHURA 96F
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 120,00	CARTUCHO DE TONNER
☒	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 30,00	RESMA DE PAPEL A4
☐	2524101352882700011455001000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06405796411 (13.528.827/0001-14)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	R\$ 8,00	COLA ISOPOR 90G
☒	5224100799205001189550010000034381294741983	FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA (00.799.205/0001-89)	Sem informação	R\$ 26,98	RESMA DE PAPEL A4 500 FLS BRANCA
☐	5224100799205001189550010000034381294741983	FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA (00.799.205/0001-89)	Sem informação	R\$ 433,08	GUILHOTNA COPIATIC 420 A 4 P/ 10 FOLHAS
☒	1524100096880600178550010000139681243286871	INTERTEON COMERCIO E IMPORTACAO LTDA (00.968.806/0001-78)	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária	R\$ 27,90	RESMA DE PAPEL A4 CHAMEX
☐	1524100096880600178550010000139681243286871	INTERTEON COMERCIO E IMPORTACAO LTDA (00.968.806/0001-78)	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária	R\$ 10,00	FILHA PALITO ALCALINA AAA PANASONIC PAR

Figura 756. Itens da busca no PAINEL DE PREÇOS

Após selecionar os fornecedores do item da cotação clicar em “Inserir” o usuário será redirecionado para a próxima

página onde será mostrado o registro das cotações realizadas separadas pelo tipo “Cotação” e/ou “Painel de Preços”.

Cotações - mostrando todos os 7 registros

[Início](#) / [Seleções](#) / [Propostas](#) / [PR Nº 310](#) / [Despesas e Parcelas](#) / [Cotações](#)

[Inserir novo](#)

Cotação					
Código	Item	Fornecedor	Arquivos	Ações	
15	COTAÇÃO: MATERIAL DE CONSUMO EXEMPLO PARA O MANUAL DO USUÁRIO	KALUNGA S.A:43.283.811/0059-76	Arquivo	Editar	Deletar
16	COTAÇÃO: MATERIA DE CONSUMO EXEMPLO PARA O MANUAL DO USUÁRIO	CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA:45.343.915/0388-20	Arquivo	Editar	Deletar
17	COTAÇÃO: MATERIAL DE CONSUMO EXEMPLO PARA O MANUAL DO USUÁRIO	PAPELARIA E LIVRARIA RISK LTDA:26.974.279/0001-06	Arquivo	Editar	Deletar

Painel de Preço					
Código	Item	Valor Unitário	Chave NF	Fornecedor	Ações
18	RESMA DE PAPEL A4 BRANCA 75G 210X297 1X500 FOLHAS	60,80	42240983483230000186550050022342151414849260	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. (12630):83.483.230/0001-86	Deletar
19	RESMA DE PAPEL A4	30,00	25241013528827000114550010000005701985637654	PEDRO FEITOSA SOBRINHO 06406790411:13.528.827/0001-14	Deletar
20	RESMA DE PAPEL A4 500 FLS BRANCA	26,98	52241000799205000189550010000034581294741983	FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA:00.799.205/0001-89	Deletar
21	RESMA DE PAPEL A4 CHAMEX	27,90	15241000968806000178550010000159681243286871	INTERTON COMERCIO E IMPORTACAO LTDA:00.968.806/0001-78	Deletar

Figura 757. Resumo das cotações realizadas

Voltando para a página do “Resumo das Descrições de Despesas (Padrão)”, onde estará detalhada todas as parcelas lançadas e no fim da página na Aba (Parcela(s) Totalização” o vai estar lançado o “Valor Lançado (total)”.

Parcela(s) • Totalização
Valor Lançado (total): R\$ 192.000,00

Figura 758. Valor total lançado

Finalizado todo o Planejamento Financeiro o usuário deverá voltar para a página inicial clicando no Botão “Voltar” ou ainda clicando no número da proposta que foi gerado automaticamente pelo sistema, que no nosso exemplo é o “PR Nº 310”.

Planejamento Financeiro
Despesas e Parcelas

[Início](#) / [Seleções](#) / [Propostas](#) / [PR Nº 310](#) / [Despesas e Parcelas](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: CUSTEIO/MATERIAIS DE CONSUMO

[Voltar](#) [Inserir nova Especificação/Rubrica](#)

Figura 759. Página Inicial - Planejamento Financeiro

O próximo passo é o detalhamento das metas, no qual deverão ser indicadas as metas da parceria, no qual define-se os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

As metas devem se associar tanto aos objetivos evidenciados no termo de fomento, como às ações delimitadas pela própria OSC no Plano de Trabalho. Desta maneira, clique em “Inserir novo”.

Detalhamento das Metas

Nenhum registro encontrado.

Inserir novo

Figura 760. Detalhamento das Metas

O usuário será redirecionado para uma nova tela, na qual deverão ser preenchidos na Aba “Básico” no campo “Possui Etapa” responder com “sim” ou “não” no nosso primeiro exemplo será sem etapas (ou seja iremos marcar a opção “Não”), no campo “Nº da Meta” numerar a sequência numérica das metas, no campo “Unidade/Público Alvo” consiste na indicação de quem será o público beneficiado com a parceria, podendo ser: famílias, crianças, acolhidos em tratamento, dentre inúmeras opções disponíveis na plataforma, basta escolher na lista suspensa o seu público alvo, no campo “Tipo de Qtde Programada” refere-se à quantidade que poderá ser “fixa” ou “variável”. No caso de quantidade programada deverá ser indicada no campo “Qtde Programada”, a quantidade devendo ser informado apenas números e no campo “Descrição da Meta” descrever de forma detalhada a meta.

Básico

Possui Etapa:
Não

Nº da Meta: 1 Unidade/Público Alvo: Tipo de Qtde Programada: Fixa

Qtde Programada (somente números):

Descrição da meta:

Figura 761. Novo Detalhamento das Metas

No nosso exemplo ficou preenchido assim, conforme Figura 762.

Básico

Possui Etapa:
Não

Nº da Meta: 1 Unidade/Público Alvo: MULHERES EM VULNERABILIDADE SOCIAL Tipo de Qtde Programada: Fixa

Qtde Programada (somente números): 1

Descrição da meta:
Planejamento/Preparação das Atividades: Compôr e organizar toda a equipe de recursos humanos e prestadores de serviços especializados para execução das ações e atividades do projeto.

Figura 762. Novo Detalhamento das Metas (2)

Em seguida, serão prestadas as informações referentes a Aba “Prazo”, no campo “Tipo de Prazo” se será “Por data”, “Em meses” ou em “Texto”. No caso de tratar-se de prazo “Por data”, deverá ser indicada a data de início e a data de término somente os números no formato dd/mm/aaaa.

Prazo

Tipo de Prazo: Por Data Prazo - Data Início: 30-01-2025 Prazo - Data Término: 30-04-2025

Figura 763. Prazo

No caso de tratar-se de prazo “Em meses”, deverá ser informado o prazo, constando somente números.

Forma de Prazo em meses. O formulário possui dois campos: "Tipo de Prazo:" com o valor "Em Meses" selecionado, e "Prazo (somente números):" com o valor "3" digitado.

Figura 764. Prazo em meses

No caso de constar o prazo em forma de “Texto”, deverá ser indicado a data de início e a data fim.

Forma de Prazo em texto. O formulário possui três campos: "Tipo de Prazo:" com o valor "Texto" selecionado, "Prazo (Início):" com o valor "30/01/2025" digitado, e "Prazo (Fim):" com o valor "30/04/2025" digitado.

Figura 765. Prazo em texto

A próxima Aba é a “Forma de Execução”, que consiste no detalhamento das ações previstas na execução da atividade ou projeto da parceria.

Forma de Execução. A tela exibe uma barra de ferramentas no topo com ícones para fontes, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, cor de texto, cor de fundo, e outros. Abaixo, há uma área de texto com o conteúdo "Física".

Figura 766. Forma de Execução

Por fim, na Aba “Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição” do qual trata-se da definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas, no qual a OSC deve atentar, principalmente, à formulação de indicadores produto e resultado, como indicadores que permitam avaliar a eficácia do cumprimento das metas especificadas e, por conseguinte, dos objetivos finais da parceria. E clicar em “Salvar”

Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição. A tela exibe uma barra de ferramentas no topo. Abaixo, há uma tabela com três colunas: "METAS A SEREM ATINGIDAS", "INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS", e "MEIOS DE VERIFICAÇÃO".

METAS A SEREM ATINGIDAS	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Compor e organizar toda a equipe de recursos humanos e prestadores de serviços especializados para execução das ações e atividades do projeto	- Contratos assinados.	- Contratos de trabalhos assinados com escopo de atividades/atribuições e currículos; - Print das reuniões de planejamento e orientações; - Relatório de atividades desenvolvidas; - Notas fiscais emitidas; - Registros fotográficos da equipe; - Registro fotográfico dos itens adquiridos.

Na base da tela, há dois botões: "Salvar" e "Voltar".

Figura 767. Definição dos Meio e Parâmetros

Concluído a inserção do detalhamento das metas, o usuário será redirecionado para a tela anterior, onde será possível inserir novas metas, se for o caso, clicando em “Inserir novo”.

Detalhamento das Metas				
Código	Meta	Unidade/Público Alvo	Quantidade	Prazo
297	META 1: Planejamento/Preparação das Atividades: Compore e organizar toda a equipe de recursos humanos e prestadores de serviços especializados para execução das ações e atividades do projeto.	MULHERES EM VULNERABILIDADE SOCIAL	1	D: 30-01-2025 A: 30-04-2025
Editar Deletar				
Inserir novo				

Figura 768. Detalhamento das Metas (2)

O nosso próximo exemplo será com etapas (ou seja iremos marcar a opção “Sim”), no campo “Nº da Meta” numerar a sequência numérica das metas, no campo “Unidade/Público Alvo” consiste na indicação de quem será o público beneficiado com a parceria, podendo ser: famílias, crianças, acolhidos em tratamento, dentre inúmeras opções disponíveis na plataforma, basta escolher na lista suspensa o seu público alvo, no campo “Tipo de Qtde Programada” refere-se à quantidade que poderá ser “fixa” ou “variável”. No caso de quantidade programada deverá ser indicada no campo “Qtde Programada”, a quantidade devendo ser informado apenas números e no campo “Descrição da Meta” descrever de forma detalhada a meta.

Básico

Possui Etapa:

Sim

Nº da Meta:

2

Unidade/Público Alvo:

...

Tipo de Qtde Programada:

Fixa

Qtde Programada (somente números):

Descrição da meta:

Figura 769. Novo Detalhamento das Metas (3)

No nosso exemplo ficou preenchido assim, conforme Figura 770.

Básico

Possui Etapa:

Sim

Nº da Meta:

2

Unidade/Público Alvo:

MULHERES EM VULNERABILIDADE SOCIAL

Tipo de Qtde Programada:

Fixa

Qtde Programada (somente números):

1000

Descrição da meta:

Realização de 5 (cinco) mini conferências livres e 1 (uma) conferência livre com as mulheres em vulnerabilidade social

Figura 770. Novo Detalhamento das Metas (4)

Na Aba “Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição” do qual trata-se da definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas, no qual a OSC deve atentar, principalmente, à formulação de indicadores produto e resultado, como indicadores que permitam avaliar a eficácia do cumprimento das metas especificadas e, por conseguinte, dos objetivos finais da parceria. E clicar em “Salvar”.

Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição

Propostas construídas pelas mulheres encaminhadas ao CDCA para apreciação e encaminhamentos.

Salvar Voltar

Figura 771. Definição dos Meio e Parâmetros (2)

Concluído a inserção do detalhamento das metas, o usuário será redirecionado para a tela anterior, onde será possível inserir as etapas clicando em “Etapas/Fases”.

Código	Meta	Unidade/Público Alvo	Quantidade	Prazo
297	META 1: Planejamento/Preparação das Atividades: Compor e organizar toda a equipe de recursos humanos e prestadores de serviços especializados para execução das ações e atividades do projeto.	MULHERES EM VULNERABILIDADE SOCIAL	1	D: 30-01-2025 A: 30-04-2025
298	META 2: Realização de 5 (cinco) mini conferências livres e 1 (uma) conferência livre com as mulheres em vulnerabilidade social	MULHERES EM VULNERABILIDADE SOCIAL	1000	...

Inserir novo

Figura 772. Visão Geral do Detalhamento das Metas

Ao clicar em “Etapas/Fase” o usuário será redirecionado para a próxima página e deverá clicar em “Inserir novo” para incluir as etapas do detalhamento da meta.

Etapas de Detalhamento Meta

Início / Seleções / Propostas / PR Nº 310 / Etapas

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

Realização de 5 (cinco) mini conferências livres e 1 (uma) conferência livre com as mulheres em vulnerabilidade social

Inserir novo Voltar

Nenhum registro encontrado.

Figura 773. Etapas do Detalhamento de Metas

O usuário será redirecionado para a próxima página onde na Aba “Básico” o campo “Nº da Etapa” será preenchido automaticamente, no campo “Vínculo Financeiro” deverá escolher se “Sim” ou “Não” onde no nosso exemplo iremos marcar como “Não” e mais a frente vamos demonstrar a opção com “Vínculo Financeiro” marcado como “Sim”, no campo “Equipe de Trabalho” deverá escolher se “Sim” ou “Não” (no nosso exemplo também será marcado como “Não” e no campo “Descrição da etapa” fazer uma breve descrição da etapa.

Figura 774. Etapa sem Vínculo Financeiro

Em seguida, serão prestadas as informações referentes a Aba “Prazo”, no campo “Tipo de Prazo” se será por “Data”, em “Semanas”, em “Meses” ou em “Anos”. No caso de tratar-se de prazo “Por data”, deverá ser indicada a data de início e a data de término somente os números no formato dd/mm/aaaa.

Figura 775. Prazo por data

No caso de tratar-se de prazo em “Semanas”, deverá ser informado o prazo, constando somente números.

Figura 776. Prazo em semanas

No caso de tratar-se de prazo em “Meses”, deverá ser informado o prazo, constando somente números.

Figura 777. Prazo em meses

E no caso de tratar-se de prazo em “Anos”, deverá ser informado o prazo, constando somente números.

Figura 778. Prazo em anos

A próxima Aba é a “Forma de Execução”, informe aqui detalhadamente como se dará a execução da etapa e clicar em “Inserir”.

Forma de Execução

Registro fotográfico das conferências.
Produtos das Conferências encaminhados ao CDCA/DF

Inserir Voltar

Figura 779. Forma de Execução

Concluído a inserção das Etapas de detalhamento das metas, o usuário será redirecionado para a tela anterior, onde será possível inserir novas etapas, se for o caso, clicando em “Inserir novo”.

Inserir novo Voltar

Código	Meta	Prazo
195	ETAPA 1: Organizar e realizar 5 mini conferencias livres com grupos de 200 mulheres cada uma.	3 MESES

Editar Deletar

Figura 780. Visão Geral das Etapas

Agora vamos demonstrar a opção com o “Vínculo Financeiro”. Na Aba “Básico” no campo “Vínculo Financeiro” escolher a opção “Sim”, conforme Figura 781.

Básico

Nº da Etapa: 2 Vínculo Financeiro: Sim Equipe de Trabalho: Não

Descrição da etapa: Organizar e realizar 1 conferência livre com 1000 mulheres.

Figura 781. Etapa com Vínculo Financeiro

Em seguida, serão prestadas as informações referentes a Aba “Prazo”, no campo “Tipo de Prazo” se será por “Data”, em “Semanas”, em “Meses” ou em “Anos”. No caso de tratar-se de prazo “Por data”, deverá ser indicada a data de início e a data de término somente os números no formato dd/mm/aaaa.

Prazo

Tipo de Prazo: Data Prazo - Data Início: Prazo - Data Término:

Figura 782. Prazo por data

No caso de tratar-se de prazo em “Semanas”, deverá ser informado o prazo, constando somente números.

Prazo

Tipo de Prazo: Semanas Prazo (somente números):

Figura 783. Prazo em semanas

No caso de tratar-se de prazo em “Meses”, deverá ser informado o prazo, constando somente números.

A interface do formulário "Prazo" para meses. Possui um campo "Tipo de Prazo:" com uma seta para baixo e o texto "Meses" selecionado. Ao lado, há um campo "Prazo (somente números):" com uma seta para cima e para baixo.

Figura 784. Prazo em meses

E no caso de tratar-se de prazo em “Anos”, deverá ser informado o prazo, constando somente números.

A interface do formulário "Prazo" para anos. Possui um campo "Tipo de Prazo:" com uma seta para baixo e o texto "Anos" selecionado. Ao lado, há um campo "Prazo (somente números):" com uma seta para cima e para baixo.

Figura 785. Prazo em anos

A próxima Aba é a “Vínculo Financeiro” no campo “Classificação Econômica” escolher na lista suspensa a opção que já foi previamente cadastrada no “Planejamento Financeiro” e no campo “Especificação/Rubrica” escolher na lista suspensa a opção.

A interface do formulário "Vínculo Financeiro". Possui dois campos de lista suspensa: "Classificação Econômica:" com o valor "CUSTEIO/CUSTOS INDIRETOS" e "Especificação/Rubrica:" com o valor "MATERIAL DE APOIO". Há um botão "Remover Linha" e um botão "Adicionar Nova Linha" na base.

Figura 786. Vínculo Financeiro

Caso seja necessário o usuário poderá clicar em “Adicionar Nova Linha” para adicionar novo vínculo financeiro. A próxima Aba é a “Forma de Execução”, informe aqui detalhadamente como se dará a execução da etapa e clicar em “Inserir”.

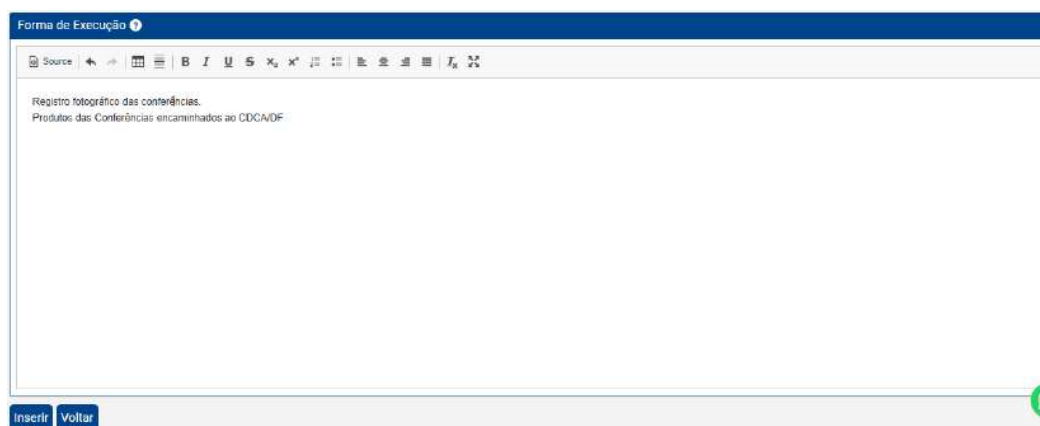
A interface do formulário "Forma de Execução". Possui uma barra de ferramentas com ícones para fonte, negrito, itálico, sublinhado, cor de texto, cor de fundo, alinhamento, bullet points, numerado, link, deslink, imagem, vídeo, áudio, e uma seta para cima. O corpo do formulário contém o texto: "Registro fotográfico das conferências." e "Produtos das Conferências encaminhados ao CDCA/DF". Na base, há botões "Inserir" e "Voltar", e um ícone de WhatsApp no canto inferior direito.

Figura 787. Forma de Execução

Concluído a inserção das Etapas de detalhamento das metas, o usuário será redirecionado para a tela anterior onde está listado as etapas que foram cadastradas, perceba que onde há o vínculo financeiro a informação vem descrita logo abaixo da etapa. Também nessa página será possível inserir novas etapas, se for o caso, clicando em “Inserir novo”.

Inserir novo Voltar		
Código	Meta	Prazo
195	ETAPA 1: Organizar e realizar 5 mini conferencias livres com grupos de 200 mulheres cada uma.	3 MESES
	Editar Deletar	
197	ETAPA 2: Organizar e realizar 1 conferencia livre com 1000 mulheres.	3 MESES
	VINCULO FINANCEIRO Editar Deletar	

Figura 788. Etapas cadastradas

Caso não tenha mais nenhuma etapa a ser incluída o usuário deverá clicar em voltar e será redirecionado para a página anterior para dar continuidade ao preenchimento da proposta do plano de trabalho da Emenda Parlamentar.

A próxima etapa é o Cronograma de Desembolso que se refere à indicação dos períodos de repasse dos recursos da parceria, que deverá estar em consonância com o cronograma de execução da parceria. Na Aba “Cronograma de Desembolso” clicar no botão “Parcelas”.

Cronograma de Desembolso					
Código	Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Natureza de Despesas	Total	Ações
259	--	1		R\$ 0,00	Parcelas [0]
				R\$ 0,00	

Figura 789. Cronograma de desembolso

Ao clicar em “Parcelas” o usuário será redirecionado para a próxima página onde deverá clicar em “Inserir novo”.

Cronograma de Desembolso

Parcelas

[Início](#) /
 [Seleções](#) /
 [Propostas](#) /
 [PR Nº 310](#) /
 [Parcelas](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

FONTES DE RECURSOS:

[Inserir novo](#)
[Importar](#)
[Voltar](#)

Nenhum registro encontrado.

Figura 790. Parcelas

Na Aba “Básico”, a OSC deverá preencher os campos solicitados, conforme imagem abaixo e clicar em “Inserir”.

Básico

Parcela(s):

4
Automático

Mês/Ano:

01-2025

Valor da Parcela*:

50.000,00

[Inserir](#)
[Voltar](#)

Figura 791. Detalhamento da Parcela

O usuário será redirecionado para a próxima página onde estará listado as Parcelas do Cronograma de Desembolso.

Cronograma de Desembolso
Parcelas

[Início](#) / [Seleções](#) / [Propostas](#) / [PR Nº 310](#) / [Parcelas](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

FONTE DE RECURSOS:

[Inserir novo](#) [Voltar](#)

Código	Parcela	Mês/Ano / Valor da Parcela	Ações
1130	1	01-2025 R\$ 50.000,00	Editar Deletar
1131	2	02-2025 R\$ 50.000,00	Editar Deletar
1132	3	03-2025 R\$ 50.000,00	Editar Deletar
1133	4	04-2025 R\$ 50.000,00	Editar Deletar
		R\$ 200.000,00	

Figura 792. Visão Geral das Parcelas

Caso seja necessário o usuário poderá inserir um novo cronograma de desembolso clicando em “Inserir novo” ou clicar em “Voltar” para dar continuidade ao preenchimento da proposta do plano de trabalho da Emenda Parlamentar.

A próxima etapa a ser preenchida é o Cronograma de Execução. Na Aba “Cronograma de Execução” o usuário deverá clicar no botão “Registros”.

Cronograma de Execução

Registros - 0

Figura 793. Cronograma de Execução

Ao clicar em “Registros” o usuário será redirecionado para a próxima página onde deverá clicar em “Inserir novo” ou clicar em “Grupos” caso o usuário queira separar as etapas de execução da sua parceria em grupos.

Cronograma de Execução da OSC • Instrumento de Parceria

[Início](#) / [Seleções](#) / [Propostas](#) / [PR Nº 310](#) / [Cronograma](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

[Inserir novo](#) [Grupos](#)

Figura 794. Registro do Cronograma de Execução

Clicando em “Grupos” o usuário será redirecionado para a próxima página onde na Aba “Básico” deverá no campo “Título” dar um título para o seu grupo e clicar em “Salvar”. No nosso exemplo vamos criar 3 (três) grupos: “Produção”, “Pré-Produção” e “Pós-Produção”.

Básico

Criação: 17-12-2024 16:40:01 Última edição:

Título: PRODUÇÃO

Salvar Voltar

Figura 795. Detalhamento do Grupo

Após clicar em “Salvar” O usuário será redirecionado para a página anterior onde será mostrado o grupo que foi acabou de ser criado e o botão “Inserir novo” caso o usuário queira inserir mais grupos. No nosso exemplo serão 3 (três) grupos, conforme Figura 796.

Inserir novo	
Código	...
20	PÓS-PRODUÇÃO
	Editar Deletar
19	PRÉ-PRODUÇÃO
	Editar Deletar
18	PRODUÇÃO
	Editar Deletar

Figura 796. Resumo dos Grupos do Cronograma de Execução

Inseridos os grupos o usuário deverá voltar ao Cronograma de Execução da OSC e clicar em “Inserir novo”.

Cronograma de Execução da OSC • Instrumento de Parceria

Início / Seleções / Propostas / PR N° 310 / Cronograma

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

Inserir novo Grupos

Figura 797. Cronograma de Execução (2)

Após clicar em “Inserir novo” O usuário será redirecionado para a próxima página onde na Aba “Básico” deverá ser preenchidos os campos “Grupo” escolher dentre os grupos que foram criado anteriormente, no campos “Ação” detalhar qual ação a ser executada, no campo “Local” informar o local da ação que será executada, nos campos “Período (Início)”, “Período (Fim)” e “Horário” preencher essas informações e clicar no botão “Inserir”.

Inserir novo Grupos

PRÉ-PRODUÇÃO

Código ...

76 Definição e contratação de equipe de trabalho, dos serviços, dos fornecedores e definição das atrações artísticas.

Brasília

21-01-2025 a 10-02-2025 | 18:00:00

Editar Deletar

Figura 798. Detalhamento dos Grupos (2)

Após clicar em “Inserir” o usuário será redirecionado para a página anterior onde estará listado o grupo que aquela ação está vinculada. Para inserir novas ações referente aquele grupo ou outros grupos que foram criados

anteriormente basta clicar em inserir novo. No nosso exemplo foram criados 3 (três) grupos e inseridas as ações em cada grupo, conforme Figura 799, 800 e 801.

Grupo 1 – Pré-Produção

PRE PRODUÇÃO	
Código	...
425	Definição e contratação de equipe de trabalho, dos serviços, dos fornecedores e definição das atrações artísticas. Brasília 31-12-2024 a 23-01-2025 08:00:00
427	Divulgação do projeto na grande mídia e redes sociais. Brasília 31-12-2024 a 26-01-2025 08:00:00
426	Montagem Pavilhão do Parque da Cidade 22-01-2025 a 23-01-2025 08:00:00

Figura 799. Grupo de Pré-Produção

Grupo 2 – Produção

PRODUÇÃO	
Código	...
447	Atração - William e Marlon Pavilhão do Parque da Cidade 24-01-2024 a 24-01-2024 20:00:00
452	Atração Infantil 3 -- apresentação do teatro Branca de neve - a ser escolhida na pré produção Pavilhão do Parque da Cidade 26-01-2024 a 26-01-2024 17:00:00
451	Atração Infantil 2 -- apresentação do teatro homem aranha - a ser escolhida na pré produção Pavilhão do Parque da Cidade 25-10-2024 a 25-10-2024 17:00:00

Figura 800. Grupo de Produção

Grupo 3 – Pós-Produção

POS PRODUÇÃO	
Código	...
429	Avaliação dos resultados alcançados com a execução do projeto; Brasília 27-01-2025 a 10-02-2025
430	Organização pra prestação de contas Brasília 27-01-2025 a 27-02-2025
428	Desmontagem Pavilhão do Parque da Cidade 26-11-2025 a 28-01-2025

Figura 801. Grupo de Pós-Produção

Após finalizado o lançamento do Cronograma de Execução da OSC o usuário deverá voltar a página inicial da proposta do plano de trabalho a ser apresentada em Emenda Parlamentar.

Por fim, em conjunto com a proposta encaminhada é imprescindível que sejam anexados à plataforma os arquivos que contenham a palavra “OSC” e que apresentem uma quantidade total superior a 0. Tais documentos são indispensáveis para a validação da proposta. Na Aba “Arquivos” será mostrado os arquivos que deverão ser anexados pela OSC.



Figura 802. Arquivos

Em realização às iniciais de letras indicadas na imagem acima, os significados são: Total (T), Não Enviado (N), Em Análise (E), Aprovado (A), Reprovado (R) e Vencido (V).

Em “Arquivos da OSC – Cadastro”, a OSC deverá anexar os arquivos referentes aos documentos exigidos para o cadastro que estão listados nos arts. 18 e 19 do Decreto 37.843/2016.

Após anexar todos os arquivos necessários e cumprido o rito acima disposto, no topo da página clicar no botão “Enviar para Análise”, conforme Figura 803.



Figura 803. Visão Geral da Proposta

Ao clicar no botão “Enviar para Análise”, será aberta uma caixa de avisos indicando quais são as informações que estão inseridas na proposta.

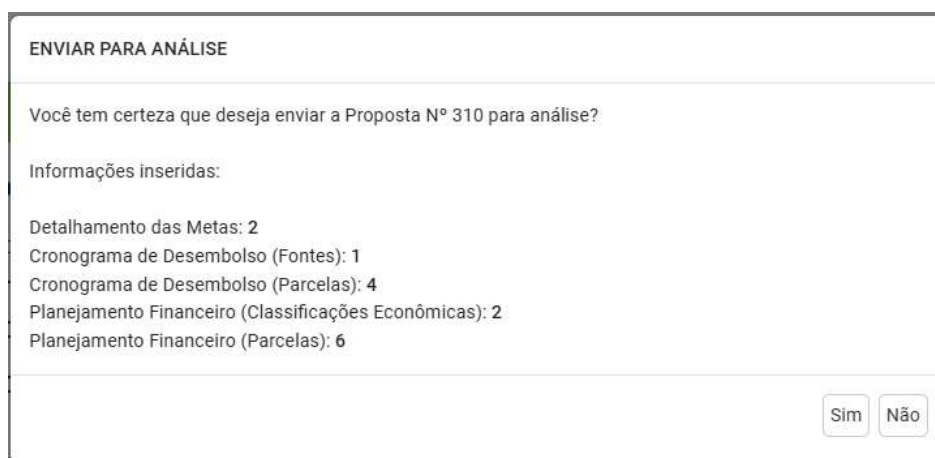


Figura 804. Enviar para Análise

Ao escolher a opção “Sim”, o status da proposta passa para “Fechado” e a OSC só conseguirá fazer alguma alteração caso a Administração Pública solicite.

PROPOSTA APRESENTADA EM EMENDA PARLAMENTAR Nº 310

[Início](#) / [Organizações](#) / [Seleções](#) / [Propostas](#) / PR Nº 310

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR - VALOR: R\$ 200.000,00

[Ver Plano de Trabalho](#) [Ver Declaração](#) [Andamento da Celebração](#) [Ofício Abertura Conta](#)

Existem arquivos pendentes (não enviados, em análise, reprovados e/ou vencidos). Por favor, verifique.

Básico

Código: 310 Status: Fechado

Figura 805. Visão Geral da Proposta (2)

Vale ressaltar que as OSC terão que enviar as propostas dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública.

Findado o período de recebimento da proposta do plano de trabalho, a Administração Pública irá proceder com a devida análise e solicitar os ajustes caso seja necessário.

PARTE V

Como Inserir no Sistema Parcerias Celebradas no SEI

Para fazer o processamento de uma parceria do Instrumento **celebrado fora da Plataforma Parcerias**, deverá ser seguido o roteiro abaixo. E, para facilitar a compreensão, os procedimentos foram agrupados conforme as etapas da parceria, segundo o Manual MROSC/DF.

Instrumento de Parceria

I. Como Inserir um Instrumento de Parceria em Andamento

Na página inicial, no Menu “Lateral”, na Aba “Geral”, clicar em “Organizações da Sociedade Civil (OSC)”. Lembrando que esse preenchimento pode ser feito pela Administração Pública ou deixar a cargo da OSC que celebrou a parceria para realizar a inserção do seu próprio Plano de Trabalho.



Figura 806. Menu Lateral - Organizações da Sociedade Civil (OSC)

O usuário será redirecionado para a próxima seguinte, onde deverá buscar no filtro, no campo “Nome/Razão Social”, o nome da OSC que celebrou a parceria, que no nosso exemplo será a Agência Clic Tecnologia LTDA, clicar em “Filtrar”, conforme Figura 807.

Figura 807. Filtro: Nome/Razão Social

Ao clicar em filtrar o usuário terá acesso aos dados OSC pesquisada e deverá clicar no campo “Instrumentos de Parcerias”, conforme Figura 808.

68 AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
38.374.658/0001-36

G: Sim | A: Não | R: Não | C: Sim | P: Sim

Propostas | 22 | **Instrumentos de Parceria | 12** | Comunicados

Arquivos do Cadastro | 10 | Arquivos Complementares | 48 |

Colaboradores | 0 | Beneficiários | 0 | Histórico de Representantes | 1 | Editar

Figura 808. OSC pesquisada

O usuário será redirecionado para próxima página e deverá clicar em “Inserir Novo”, conforme Figura 809.

Instrumentos de Parceria (12)

Início / Organizações / Instrumentos de Parceria

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

Filtros

Código: Status: Criação (início): Criação (fim):

Número: Nº do PA: Órgão:

Organização: Data Pub. Diário Oficial (início): Data Pub. Diário Oficial (fim):

Data da Assinatura (início): Data da Assinatura (fim): Data início da vigência (início): Data início da vigência (fim):

Etapa Atual (Pareceres IP): Etapa Atual (Pareceres AP):

Inicial/Aditivo/Apostilamento:

☐ Inicial ☐ Aditivo ☐ Apostilamento

Filtrar

Inserir novo Relatório

Figura 809. Instrumentos de Parceria

Ao clicar em inserir novo o usuário será redirecionado para a página seguinte, onde poderá inserir o Instrumento de Parceria que foi celebrado fora no sistema Plataforma Parcerias, na Aba “Básico”, no campo “Órgão” estará preenchido automaticamente com o nome do órgão do usuário, conforme Figura 810.

Inserir Instrumento de Parceria

Início / Instrumentos de Parceria / Inserir

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

Básico

Órgão:

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Figura 810. Inserir novo Instrumento

Na Aba “Parâmetros” preencher:

No campo “Tipo” informar se é “Inicial”, “Aditivo” ou “Apostilamento”;

No campo “Número (Aditivo/Apostilamento)” caso seja um aditivo ou apostilamento informar o número;

No campo “Controle de Eixo” informar se “Sim” ou “Não”;

No campo “Controle de Lote” informar se “Sim” ou “Não”; e

No campo “Metas por Lote” informar se “Sim” ou “Não”, conforme Figura 811.

Parâmetros		
Tipo:	Número (Aditivo/Apostilamento):	
Inicial		
Controle de Eixo:	Controle de Lote:	Metas por Lote:
Não	Não	Não

Figura 811. Parâmetros

Na Aba “Memória de Cálculo %”, no campo “INSS Patronal” informar o percentual, no campo “FGTS” informar o percentual, no campo “Multa Rescisória FGTS” informar o percentual e no campo “PIS” informar o percentual, a plataforma já trás o preenchimento automático com os percentuais padrão, caso seja necessário fazer alguma alteração basta clicar no campo desejado e digitar o novo percentual, conforme Figura 812.

Memória de Cálculo - %			
INSS Patronal:	FGTS:	Multa Rescisória FGTS:	PIS:
27,50	8,00	40,00	1,00

Figura 812. Memória de Cálculo

Na Aba “Objeto”, o usuário deverá preencher com os dados do Objeto da Parceria conforme o Instrumento celebrado fora da Plataforma, de acordo com Anexo K – Termo de Fomento Nº 11/24 celebrado no SEI, conforme Figura 813.

Objeto
O objeto do presente Termo é fomentar a realização do projeto “EDUCAR PARA PROTEGER” que será executado no período compreendido entre 23/08/2024 a 23/12/2024, por intermédio da Organização da Sociedade Civil de acordo com o Plano de Trabalho.

Figura 813. Objeto da Parceria

Na Aba “Identificação” preencher os campos: “Tipo de Parceria” informar se “Termo de Fomento”, “Termo de Colaboração” ou “Acordo de Cooperação”, no campo “Nº da Parceria” informar o número do Instrumento de Parceria, no campo “Modalidade” informar se “Chamamento Público”, “Dispensa”, “Inexigibilidade” ou se “Emenda Parlamentar”, no campo “Nº do Processo Administrativo” informar o nº do Processo SEI, no campo “N do Empenho” informar o número do empenho e no campo “Quantidade Parcelas” informar a quantidade de parcelas da parceria, conforme Figura 814.

Identificação			
Tipo de Parceria*:	Nº da Parceria*:	Modalidade:	
TERMO DE FOMENTO	11/2024	Emenda Parlamentar	
Nº do Processo Administrativo*:	Nº do Empenho:	Quantidade Parcelas*:	
04011-00002330/2024-38	2024NE00447, 2024NE00448 e 2024NE00449	2	

Figura 814. Identificação da Parceria

Na Aba “Valores” informar o valor global da parceria, conforme Figura 815.

Valores
Valor Global:
812.932,62

Figura 815. Valores

Na Aba “Datas”, informar no campo “Data da Publicação” a data que o Instrumento de Parceria foi publicado, no campo “Vigência” informar se em “Dias” ou “Meses”, em caso de vigência em dias informar no campo “Data início da

vigência” e “Data final da vigência” as datas de início e fim da vigência, e no caso de vigência em meses informar o campo “Vigência (meses)” a quantidade de meses da parceria e no campo “Vigência (tipo)” se em “Mes(es) após o repasse da primeira parcela”, “Mes(es) após a publicação do extrato da parceria” ou “Mes(es) após a assinatura do termo de parceria”, no nosso exemplo será em dias, conforme Figura 816.

O formulário "Dados" possui os seguintes campos:

- Data da publicação:** 23-09-2024
- Vigência:** Dias
- Data início da vigência:** 23-09-2024
- Data final da vigência:** 23-12-2024
- Arquivo Publicação:** Escolher arquivo | EXTRATO_TF_11.pdf

Figura 816. Dados

Na Aba “Representante Legal (OSC)”, os dados foram preenchidos no momento de cadastro da OSC na plataforma, conforme Figura 817.

O formulário "Representante Legal (OSC)" possui os seguintes campos:

- Nome:** JULIANO CARLOS RIBEIRO MARTINS
- Cargo:** PRESIDENTE
- CPF:** 04762373605
- RG:** 10202255
- Órgão Expedidor:** SSP
- CEP:** 38189010
- Endereço:** RUA DO GARIMPO
- Número:**
- Complemento:**
- Bairro:** CENTRO
- Cidade:** ARAXÁ
- Estado:** MG
- E-mail:** contato@agenciatic.com.br
- Telefone:**
- Mandato - Início:** 01-01-2024
- Mandato - Fim:** 31-12-2025

Figura 817. Representante Legal (OSC)

Na Aba “Responsável pelo acompanhamento da parceria - OSC”, informar os dados pelo responsável pelo acompanhamento da parceria, preenchendo os campos, conforme Figura 818.

O formulário "Responsável pelo acompanhamento da parceria - OSC" possui os seguintes campos:

- Nome:** PEDRO DE MEDEIROS BORGES DA SILVA
- Cargo:** DIRETOR GERAL EXECUTIVO
- CPF:** 04762373605
- RG:** 200048767
- Órgão Expedidor:** SSP
- CEP:** 38189010
- Endereço:** RUA DO GARIMPO
- Número:** S/N
- Complemento:**
- Bairro:** CENTRO
- Cidade:** ARAXÁ
- Estado:** MG
- E-mail:** contato@agenciatic.com.br
- Telefone:** 34936627188

Figura 818. Responsável pelo acompanhamento da Parceria

Na Aba “Procurador”, os dados já foram preenchidos no momento de cadastro da OSC na plataforma, no caso dela ter algum procurador, conforme Figura 819.

Figura 819. Procurador (se houver)

Na Aba “Tesoureiro”, os dados já foram preenchidos no momento de cadastro da OSC na plataforma, conforme Figura 820.

Figura 820. Tesoureiro(a)

Na Aba “Conta bancária”, preencher os dados da conta bancária que foi aberta para a parceria, conforme Figura 821.

Figura 821. Conta Bancária

Na Aba “Título do Projeto”, informar o nome do título do projeto da parceria, conforme Figura 810.

Figura 822. Título do Projeto

Na Aba “Descrição Detalhada do Objeto” descrever de forma minuciosa e detalhada o objeto da proposta, conforme Figura 823.

Descrição Detalhada do Objeto

O projeto "Educar, para Proteger" tem o objetivo de ampliar o debate sobre a violência de gênero, em escolas de ensino fundamental e médio do Distrito Federal, expandindo, disponibilizando e simplificando o acesso a informações, materiais e redes de apoio, para que essa informação reverbera em ambiente familiar, e se espelha na sociedade. O projeto pretende alcançar 15 escolas de forma direta com as ações, e 42 escolas de forma indireta usando as peças publicitárias para impactar a população dentro e fora das escolas.

Figura 823. Descrição Detalhada do Objeto

Na Aba "Contrapartida", informar se existe contrapartida seja ela financeira ou não, conforme Figura 824.

Contrapartida

A referida entidade apresentará contrapartida:

1. "Como contrapartida ao presente projeto, o Instituto Insíde Brasil irá promover o evento de promoção no dia 26/08/2024, nas dependências do CED Myriam Ervilha na DF 280 - Km 14 Rural - Samambaia, DF, 72000-009 das 10hs às 12hs. O Instituto Insíde Brasil irá custear toda a estrutura necessária para a execução, está previsto a presença de autoridades locais, como representantes de Secretarias de Estado, membros da comunidade escolar, pais, alunos e convidados. O objetivo da contrapartida é complementar o objeto do projeto, garantir a ampliação de informações à sociedade acerca da violência de gênero, além de reforçar a importância do "Agosto Lilás". O valor total da Contrapartida será de R\$ 16.276,29 e os itens estão discriminados na Planilha 5.9 do Plano de Trabalho."
2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins do cumprimento da contrapartida.

Figura 824. Contrapartida (se houver)

Na Aba "Justificativa", informar de forma fundamentada a justificativa do projeto, explique de forma clara e convincente os motivos que respresentam a relevância e pertinência do projeto proposto, conforme figura 825.

Justificativa

O Projeto "EDUCAR, PARA PROTEGER" foi desenvolvido para fortalecer as políticas e ações de enfrentamento a todas as formas de discriminação, misoginia e violência de gênero e ao feminicídio, para evitar que a violência aconteça, visando mudar atitudes, crenças e comportamentos. Isso inclui eliminar estereótipos de gênero, promover uma cultura de respeito e não tolerância à discriminação e à violência baseada no gênero, além de fornecer informações, a adolescentes vítimas de violência, por meio de canais de denúncia e equipamentos públicos pertencentes à rede de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade. As ações foram construídas para que sejam realizadas em escolas públicas, envolvendo alunos e educadores das Regiões Administrativas do Distrito Federal onde foram registrados feminicídios. O papel do Projeto "EDUCAR, PARA PROTEGER" é possibilitar informações significativas que promovam a transformação e a eliminação das grandes diferenças sociais e conflitos existentes na sociedade, buscando contribuir na desconstrução de uma cultura preconceituosa, além de incentivar a reconstrução de uma sociedade mais justa e igualitária, que trabalhe o respeito, a justiça, a igualdade de direitos e a equidade de gêneros dentro das escolas e nas comunidades. Combater o ciclo da violência de gênero vai além da penalização criminal. Trabalhar no âmbito da educação é um dos fatores cruciais no enfrentamento a esse tipo de crime. O lançamento de um projeto voltado ao enfrentamento à violência de gênero nos Centros de Ensino Médio e Centros Educacionais da rede pública durante o "Agosto Lilás" é de extrema importância, tanto para a conscientização da 10 comunidade escolar quanto para a promoção de uma cultura de respeito e igualdade. O "Agosto Lilás", um mês dedicado à sensibilização e combate à violência contra a mulher, oferece uma oportunidade única para introduzir e fortalecer ações educativas que abordem essa temática de forma abrangente e eficaz. Iniciativas como essa também têm o potencial de envolver toda a comunidade escolar, professores, funcionários e familiares em um esforço coletivo para erradicar a violência de gênero. Ao promover discussões abertas e incluir todos os atores da escola, o projeto não só educa, mas também fortalece uma rede de apoio que pode fazer a diferença na vida de muitas pessoas. Portanto, lançar um projeto de enfrentamento à violência de gênero durante o "Agosto Lilás" nos Centros de Ensino Médio e Centros Educacionais é um passo essencial para transformar a educação em uma ferramenta poderosa contra a violência, contribuindo para a formação de cidadãos conscientes, empáticos e engajados na construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Figura 825. Justificativa

Na Aba "Resultados Esperados", descrever o impacto social que se pretende alcançar com a realização do projeto, conforme Figura 826.

Figura 826. Resultados Esperados

Na Aba “Apresentação”, descrever o histórico da OSC contendo o ano de fundação, um breve resumo de seu foco de atuação, demonstrando experiência e capacidade técnica que a torna apta a realizar o projeto objeto da parceria, conforme Figura 827.

Figura 827. Apresentação do Histórico da OSC

Na Aba “Detalhamento das Ações”, detalhar a metodologia para a execução da parceria, identificar os objetivos, público-alvo e duração de cada ação e clicar em “Inserir”, conforme Figura 828.

Figura 828. Detalhamento das Ações

Após clicar em inserir o usuário será redirecionado para a próxima página do Instrumento de Parceria que no nosso exemplo recebeu o número 370 (trezentos e setenta), conforme Figura 829.

Figura 829. Instrumento de Parceria N°370

II. Inserindo o Plano de Trabalho da Parceria em andamento

Essa etapa poderá ser feita pela Administração Pública ou pela OSC que celebrou a parceria.

i. Planejamento Financeiro

O próximo passo é o lançamento do Planejamento Financeiro, onde o usuário deverá indicar as classificações orçamentárias de acordo com previsão de despesas. Na Aba “Planejamento Financeiro”, clicar em “Inserir Novo”, conforme Figura 830.

Figura 830. Planejamento Financeiro

Ao clicar em inserir novo o usuário será redirecionado para a próxima página. Na Aba “Básico”, no campo “Classificação Econômica” escolher na lista suspensa a classificação e na Aba “Parcelas” escolher a quantidade de parcelas, clicar em “Inserir”, conforme Figura 831.

Figura 831. Inserir novo Planejamento Financeiro

Ao clicar em inserir o usuário será redirecionado para próxima página, Planejamento Financeiro – Inserir a Descrição da Despesa. Na Aba “Básico”, no campo “Especificação/Rubrica” especificar a rubrica, no nosso exemplo será o “Diretor Geral Executivo”, no campo “Detalhamento/Finalidade” detalhar a finalidade da despesa, conforme Figura 832.

Planejamento Financeiro
Despesas e Parcelas

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 370 / Despesas e Parcelas

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
TERMO DE FOMENTO 11/2024 MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: CUSTEIO/SERVIÇOS DE TERCEIROS

Voltar Inserir nova Especificação/Rubrica

Figura 834. Despesas e Parcelas

Ao clicar em voltar o usuário será redirecionado para a página anterior, onde estará listado todas as classificações econômicas que foram lançadas, caso seja necessário lançar outras classificações basta clicar em “Inserir novo”, no nosso exemplo foram lançadas 8 (oito) classificações econômicas, conforme Figura 835.

Planejamento Financeiro			
Código	Classificação Econômica	Total	Ações
1082	CUSTEIO/SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 12.664,00	• 0 Despesas e Parcelas • 8 Deletar
1083	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 33.361,62	• 0 Despesas e Parcelas • 15 Deletar
1084	CUSTEIO/MATERIAL GRAFICO	R\$ 320.834,80	• 0 Despesas e Parcelas • 1 Deletar
1085	MATERIAL DE CONSUMO/MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	R\$ 318.098,50	• 0 Despesas e Parcelas • 1 Deletar
1086	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS DE REDE	R\$ 71.773,65	• 0 Despesas e Parcelas • 1 Deletar
1087	CUSTEIO/LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 4.200,00	• 0 Despesas e Parcelas • 1 Deletar
1088	LOCAÇÃO EM GERAL (PARA EVENTOS)	R\$ 52.000,05	• 0 Despesas e Parcelas • 1 Deletar
		R\$ 812.932,62	
Inserir novo			

Figura 835. Visão Geral das Classificações Econômicas Lançadas

Finalizado o lançamento do Planejamento Financeiro a próxima etapa será o Detalhamento das Metas.

ii. Metas

Na Aba “Detalhamento da Metas”, clicar em “Inserir Novo”, conforme Figura 836.

Detalhamento das Metas

Nenhum registro encontrado.

Inserir novo

Figura 836. Detalhamento das Metas

Ao clicar em inserir novo o usuário será redirecionado para a próxima página - Inserir Detalhamento das Metas da Parceria. Na Aba “Básico”, no campo “Nº da Meta” inserir o número da meta e no campo “Descrição da Meta” descrever a meta, conforme Figura 837.

Editar Detalhamento das Metas da Parceria

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 370 / Editar

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO 11/2024
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

Básico

Possui Etapa:

Sim

Nº da Meta:

1

Descrição da meta:

Realização de palestras para crianças e adolescentes

Figura 837. Inserir novo Detalhamento das Metas

Na Aba “Unidades/Públicos-alvo”, no campo “População-alvo geral” escolher na lista suspensa o público alvo da parceria, no campo “Gênero” escolher na lista suspensa o gênero, caso não queira especificar deixar sem preenchimento, no campo “Faixa Etária” escolher na lista suspensa a faixa etária do público-alvo da parceria e no campo “Vulnerabilidade” escolher na lista suspensa, caso não queira especificar deixar sem preenchimento, conforme Figura 838.

Unidades/Públicos-alvo

População-alvo geral: Crianças e Adolescentes

Gênero: ---

Faixa Etária: 19 A 17 ANOS

Vulnerabilidade: ---

Figura 838. Unidades/Públicos-alvo

Na Aba “Localização” marcar a região administrativa que a parceria vai atender, conforme Figura 839.

Localização	
Titulo	Código
☐ ARNIQUEIRA (RA XXXIII)	36
☐ ÁGUA QUENTE (RA XXXIV)	37
☐ ÁGUAS CLARAS (RA XX)	23
☒ BRASÍLIA (RA I)	4
☒ BRAZILÂNDIA (RA IV)	7
☐ CANDANGOLÂNDIA (RA XIX)	22
☒ CEILÂNDIA (RA IX)	12
☐ CRUZEIRO (RA XI)	14
☐ DISTRITO FEDERAL	39
☐ FERCAL (RA XXXI)	34
☒ GAMA (RA II)	5
☒ GUARÁ (RA X)	13
☐ ITAPOÁ (RA XXVIII)	31
☐ JARDIM BOTÂNICO (RA XXVII)	30
☐ LAGO NORTE (RA XVIII)	21
☐ LAGO SUL (RA XVI)	19
☒ NÚCLEO BANDEIRANTE (RA VIII)	11
☒ PARANOÁ (RA VII)	10
☐ PARK WAY (RA XXIV)	27
☒ PLANALTINA (RA V)	9
☐ PONTE ALTA (RA XXXV)	38
☒ RECANTO DAS EMAS (RA XV)	18
☐ RIACHO FUNDO (RA XVII)	20
☐ RIACHO FUNDO II (RA XXI)	24
☒ SAMAMBAIA (RA XII)	15

Figura 839. Localização

Na Aba “Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição”, descrever os parâmetros de aferição para o cumprimento das metas, clicar em “Inserir”, conforme Figura 840.

Figura 840. Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição

Ao clicar em inserir o usuário será redirecionado para a próxima página, Detalhamento das Metas – Inserir Cronograma de Trabalho, para inserir as etapas da Meta. Na Aba “Básico”, no campo “Vínculo Financeiro” informar se “Sim” ou “Não” e no campo “Descrição da Etapa” informar uma breve descrição da etapa, conforme Figura 841.

Figura 841. Inserir Cronograma de Trabalho

Na Aba “Prazo”, no campo “Tipo de Prazo” selecionar na lista suspensa “Data”, “Semanas” “Meses” ou “Anos”, caso seja escolhido por data, o próximo campo será “Prazo – Data Início” e “Prazo – Data Término” preencher com as datas de início e de término daquela etapa, caso seja escolhido os outros exemplos (semanas, meses ou anos) o próximo campo será “Prazo” (somente números) informar o número de semanas, meses ou anos, no nosso exemplo será por data, conforme Figura 842.

Figura 842. Prazo

Na Aba “Vínculo Financeiro”, no campo “Classificação Econômica” escolher na lista suspensa a classificação econômica (que foi criada anteriormente) que corresponde a esta etapa, na “Especificação/Rubrica” escolher na lista suspensa qual rubrica corresponde a esta etapa, no campo “Equipe de Trabalho” responder se “Sim” ou “Não”, caso seja necessário adicionar mais classificações econômicas basta clicar em “Adicionar Nova Linha”, conforme Figura 843.

Figura 843. Vínculo Financeiro

Na Aba “Detalhamento das Ações”, informar detalhadamente neste campo como se dará a execução da etapa e clicar em “Salvar”, conforme Figura 844.

Figura 844. Detalhamento das Ações

Ao clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior, Etapas – Metas, onde estão listadas as etapas que foram cadastradas para a meta, caso o usuário queira adicionar novas etapas basta clicar em “Inserir novo”, conforme Figura 845.

Figura 845. Visão Geral das Etapas da Meta

Perceba também que o sistema avisa quantas especificações/rubricas não foram selecionadas durante a criação das etapas – “Existem 0 de 20 Especificações/Rubricas não selecionadas nas etapas”, no nosso exemplo todas as especificações/rubricas foram vinculadas às etapas criadas para a meta, conforme Figura 846.

Figura 846. Aviso do Sistema

Ao finalizar todas as etapas da meta, o usuário deverá clicar no “IP Nº 370” para voltar para a página inicial do Instrumento de Parceria, conforme Figura 847.

Figura 847. Página Inicial do Instrumento de Parceria Nº370

A próxima etapa será o Cronograma de Desembolso.

iii. Cronograma de Desembolso

Na Aba “Cronograma de Desembolso”, clicar em “Inserir Novo”, conforme Figura 848.

Figura 848. Cronograma de Desembolso

O usuário será redirecionado para a próxima página onde, na Aba “Básico”, deverá:

No campo “Fonte de Recursos” escolher na lista suspensa qual a fonte de recurso;

No campo “Programa de Trabalho” indicar o programa de trabalho da parceria;

O campo “Fonte” será preenchido automaticamente depois de ter sido selecionado o campo “Fonte de Recurso”;

No campo “Natureza de Despesa Custeio” informar caso seja despesa de custeio;

No campo “Natureza de Despesa Investimento” informar caso seja despesa de investimento;

No campo “Empenho” informar a Nota de Empenho;

No campo “Valor do Empenho” informar o valor do empenho;

No campo “Forma de Desembolso” selecionar na lista suspensa se “Desembolso Mensal”, “Desembolso Trimestral”, “Desembolso Anual”, “Desembolso por Data”, “Apenas a Parcela sem Previsão Mensal ou Anual”, “Desembolso Cronograma de Execução” ou “Nenhuma das alternativas apenas o Valor”; e

No campo “Inserir Parcelamento Manual” escolher se “Sim” ou “Não”, conforme Figura 849.

Básico		
Fonte de Recursos*: 100 - TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO - GDF	Programa de Trabalho: 04.122.6211.9107.0353	Fonte: 100
Natureza de Despesa Custeio: 33.50.41	Natureza de Despesa Investimento:	Empenho: 2024NE00447, 2024NE00448 E 2024NE00449
Valor do Empenho: 812.932,62	Forma do Desembolso: Desembolso Cronograma de Execução	

Figura 849. Dados do Cronograma de Desembolso

Na Aba “Conta bancária”, informar os dados da conta bancária que foi aberta para a execução da parceria e clicar em “Inserir”, conforme Figura 850.

Conta bancária							
Banco*: ---	COMPE*: ---	Agência: ---	Digito: ---	Número da Conta: ---	Digito: ---	OP: ---	
Titular da Conta Corrente: ---				CPF/CNPJ: ---			

Inserir Voltar

Figura 850. Conta Bancária

Ao clicar em inserir o usuário será redirecionado para a próxima página, Cronograma de Desembolso – Inserir valor. Na Aba “Básico”, no campo “Valor” informar o valor do desembolso e clicar em “Inserir”, conforme Figura 851.

Cronograma de Desembolso	
Inserir Valor	
Início / Instrumentos de Parceria / IP N° 370 / Valor / Inserir	
AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA	
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL	
TERMO DE FOMENTO 11/2024 MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR	
FONTE DE RECURSOS: TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
Desembolso Cronograma de Execução	
Básico	
Parcela: De acordo com o cronograma	Mês/Ano Início (Previsão)*: ---
Valor *: 812.932,62	

Inserir Voltar

Figura 851. Inserir valor do desembolso

O usuário será redirecionado para a próxima página onde estará informado o Cronograma de Desembolso – Valor, clicar em “Voltar”, conforme Figura 852.

Voltar			
Código	Valor	Ações	
1918	R\$ 812.932,62	Editar	Deletar
	R\$ 812.932,62		

Figura 852. Valor do desembolso

Ao clicar em voltar o usuário será redirecionado para a página anterior, conforme Figura 853.

Cronograma de Desembolso

Código	Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Natureza de Despesas	Total	Ações
307	100 - TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO - GDF CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	04.122.6211.9107.0353	Custeio: 33.50.41	R\$ 812.932,62	Valor 1 Editar Deletar
				R\$ 812.932,62	
Inserir novo					

Figura 853. Visão Geral do Cronograma de Desembolso

Caso seja necessário incluir outra fonte de recursos basta clicar em “Inserir novo”. A próxima etapa será o Cronograma de Execução.

iv. Cronograma de Execução

Na Aba “Cronograma de Execução”, clicar em “Registros”, conforme Figura 854.

Cronograma de Execução	
Registros	0

Figura 854. Cronograma de Execução

O usuário será redirecionado para a próxima página, Cronograma de Execução da OSC – Instrumento de Parceria, clicar em “Grupos” (etapas), conforme Figura 855.

Cronograma de Execução da OSC • Instrumento de Parceria			
Início	/	Instrumentos de Parceria	/ IP N° 370 / Cronograma
AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA			
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL			
TERMO DE FOMENTO 11/2024			
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR			
Inserir novo Grupos			

Figura 855. Registros > Grupos

Ao clicar em grupos (etapas) o usuário será redirecionado para a próxima página Grupos (etapas) da OSC – Instrumento de Parceria, clicar em “Inserir novo”, conforme Figura 856.

Grupos da OSC • Cronograma • Instrumento de Parceria			
Início	/	Instrumentos de Parceria	/ IP N° 370 / Cronograma / Grupos
AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA			
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL			
TERMO DE FOMENTO 11/2024			
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR			
Inserir novo			

Figura 856. Inserir novo Grupo

O usuário será redirecionado para a próxima página onde, na Aba “Básico”, no campo “Título” deverá escrever o nome da etapa (de acordo com o que foi definido nas etapas das metas) e clicar em “Inserir”, conforme Figura 857.

Básico

Criação: Última edição:

Título:

Figura 857. Dados do Grupo

Caso tenha mais etapas basta clicar em “Inserir novo”, após inserido todas as etapas clicar em “Cronograma” para voltar para a página anterior, conforme Figura 858.

Grupos da OSC • Cronograma • Instrumento de Parceria

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 370](#) / **Cronograma** / [Grupos](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO 11/2024
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

Código	...
57	PÓS-PRODUÇÃO
	Editar Deletar
55	PRÉ-PRODUÇÃO
	Editar Deletar
56	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO
	Editar Deletar

Figura 858. Visão Geral dos Grupos

Após inserir as etapas (Grupos) o usuário deverá clicar em “Inserir novo”, conforme Figura 859.

Cronograma de Execução da OSC • Instrumento de Parceria

[Início](#) / [Instrumentos de Parceria](#) / [IP Nº 370](#) / [Cronograma](#)

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO 11/2024
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

[Grupos](#)

Figura 859. Cronograma > Inserir novo

Ao clicar em inserir novo o usuário será redirecionado para a próxima página, Inserir Cronograma de Execução da OSC – Instrumento de Parceria. Na Aba “Básico”, no campo “Grupo” escolher na lista suspensa a primeira etapa, que no nosso exemplo é a Pré-produção, no campo “Ação” descrever a ação desta etapa, no campo “Local” informar o local da etapa, nos campos “Período (Início)” e “Período (Fim)” informar das datas de início e fim da etapa e no campo “Horário” informar o horário, clicar em “Salvar”, conforme Figura 860.

Básico

Grupo: PRE-PRODUÇÃO

Criação: 18-08-2025 14:02:02 Última edição:

Ação: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local: Brasília

Período (Início): 23-08-2024 Período (Fim): 01-09-2024 Horário: 18:00

Salvar Voltar

Figura 860. Exemplo: Etapa de Pré-Produção

Ao clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior, caso seja necessário inserir novas ações basta clicar em “Inserir novo”, conforme Figura 861.

Inserir novo Grupos

PRE-PRODUÇÃO

Código	Ação	Local	Período	Ações
144	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS	Brasília	23-08-2024 a 01-09-2024 18:00:00	Editar Deletar
145	ESCOLHA DAS ESCOLAS	Brasília	23-08-2024 a 01-09-2024 18:00:00	Editar Deletar
146	TREINAMENTO DA EQUIPE	SECRETARIA DA MULHER	23-08-2024 a 01-09-2024 18:00:00	Editar Deletar

Figura 861. Ações da Etapa de Pré-Produção

Após finalizado o Cronograma de Execução da OSC o usuário deverá clicar em “IP Nº 370” para voltar para a página inicial do Instrumento de Parceria, conforme Figura 862.

Figura 862. IP Nº 370 > Instrumento de Parceria

A próxima etapa será adicionar o arquivo PDF do Termo que foi celebrado no SEI.

III. Termo ou Acordo

Na Aba “Termo” clicar em “Editar”, conforme Figura 863.

Figura 863. Termo em PDF

O usuário será redirecionado para a próxima página, Editar Termo. Na Aba “Arquivo”, clicar no campo “Escolher arquivo” para anexar o arquivo PDF do Termo celebrado no SEI e clicar em “Salvar”, conforme Figura 864.

Figura 864. Editar Termo

Após clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior onde podemos verificar que agora na Aba “Termo” aparece como Termo Assinado, conforme Figura 865.

Termo

☒ Termo assinado

Editar

Figura 865. Termo assinado

A próxima etapa será adicionar o arquivo PDF do Plano de Trabalho que foi aprovado no SEI.

IV. Plano de Trabalho

Na Aba “Plano de Trabalho”, clicar em “Editar”, conforme Figura 866.

Plano de Trabalho

Plano de Trabalho assinado • Não anexado

Editar

Figura 866. Plano de Trabalho em PDF

O usuário será redirecionado para a próxima página, Editar Plano de Trabalho. Na Aba “Arquivo”, clicar no campo “Escolher arquivo” para anexar o arquivo PDF do Plano de Trabalho aprovado no SEI e clicar em “Salvar”, conforme Figura 867.

Editar Plano de Trabalho

Início / Instrumentos de Parceria / IP Nº 370 / Editar

AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE FOMENTO 11/2024
MODALIDADE: EMENDA PARLAMENTAR

Tipo

Tipo: Arquivo

Arquivo

Escolher arquivo | PLANO_DE_TRABALHO_6_EDUCAR_PARA_PROTEGER_ASSINADO.pdf
nu\PLANO_DE_TRABALHO_6_EDUCAR_PARA_PROTEGER_ASSINADO.pdf - 1660.64 Kb

Salvar Voltar

Figura 867. Editar Plano de Trabalho

Após clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior, onde podemos verificar que agora, na Aba “Plano de Trabalho”, aparece como Plano de Trabalho Assinado, conforme Figura 868.

Plano de Trabalho

☒ Plano de Trabalho assinado

Editar

Figura 868. Plano de Trabalho Assinado

O próximo passo será a indicação do Gestor ou Comissão Gestora da Parceria.

V. Gestor da Parceria ou Comissão Gestora da Parceria

Na Aba “Outros” o usuário deverá clicar em “Gestores”, conforme Figura 869.

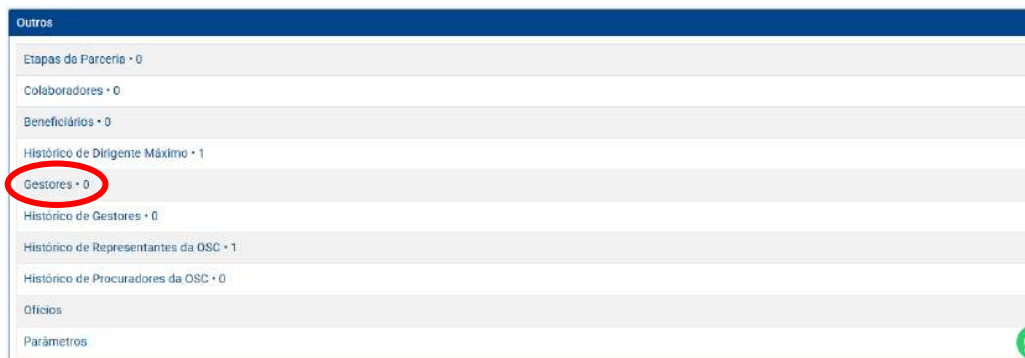


Figura 869. Outros > Gestores

Ao clicar em gestores o usuário será redirecionado para a próxima página, clicar em “Inserir novo” para adicionar o gestor ou comissão gestora da parceria, conforme Figura 870.



Figura 870. Inserir novo Gestor

Ao clicar em inserir novo o usuário será redirecionado para a próxima página, na Aba “Usuários” escolher na lista suspensa o nome do gestor e clicar em “Avançar”, conforme Figura 871.



Figura 871. Seleção do Gestor

Caso seja uma comissão gestora basta clicar em “Inserir novo” para adicionar o nome de cada um dos gestores da comissão, no nosso exemplo será apenas 1 gestor, conforme Figura 872.



Figura 872. Inserir novo Gestor (2)

Após a indicação do Gestor ou da Comissão Gestora da Parceria o usuário deverá voltar para a página inicial do Instrumento de Parceria clicando em “IP Nº 370”, conforme Figura 873.

Figura 873. IP Nº370 > Instrumento de Parceria

O próximo passo será a informação do repasse financeiro.

VI. Repasse Financeiro

Na Aba “Execução Financeira”, clicar no campo “Repasse Financeiros”, conforme Figura 874.

Figura 874. Repasses Financeiros

O usuário será redirecionado para a próxima página Repasses, deverá clicar em “Inserir novo”, conforme Figura 875.

Figura 875. Repasses

Ao clicar em inserir novo o usuário será redirecionado para a próxima página, Inserir Repasse. Na Aba “Básico” o usuário deverá:

No campo “Repasse” informar qual o número do repasse, no nosso exemplo é o primeiro repasse;

No campo “Data do Repasse” informar a data que foi feita o repasse;

No campo “Competência” informar o mês e ano de competência do repasse;

No campo “Valor do Repasse Realizado” informar o valor do repasse realizado;

O campo “Data Limite da Prestação de Contas do Repasse” é preenchido automaticamente pelo sistema;

No campo “Forma de repasse” selecionar na lista suspensa se “Diretamente” ou “Por meio de incentivo fiscal”;

No campo “Tipo documento incentivado” selecionar na lista suspensa se “CNPJ” ou “CPF”;

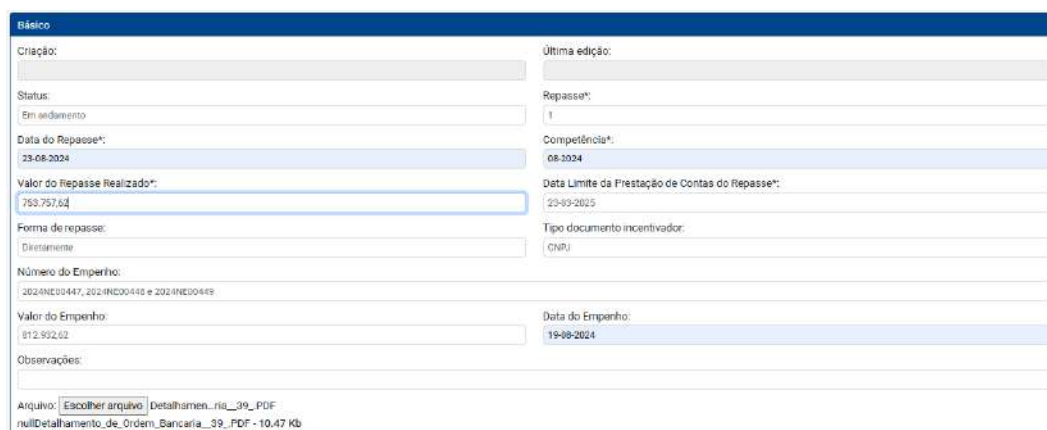
No campo “Número do Empenho” informar o número do empenho;

No campo “Valor do Empenho” informar o valor do empenho;

No campo “Data do Empenho” informa a data do empenho;

O campo “Observações” é de preenchimento livre e o usuário poderá preencher com alguma informação que achar pertinente; e

No campo “Arquivo” clicar em escolher arquivo para anexar o PDF do Repasse (ordem bancária) e clicar em “Inserir”, conforme Figura 876.



O formulário "Dados do Repasse" é dividido em duas colunas. A coluna da esquerda contém campos para: Criação (vazio), Status (dropdown com "Em andamento" selecionado), Data do Repasse* (23-08-2024), Valor do Repasse Realizado* (753.757,62), Forma de repasse (dropdown com "Diretamente" selecionado), Número do Empenho (2024NE00447, 2024NE00448 e 2024NE00449), Valor do Empenho (812.902,62), Observações (vazio) e Arquivo (botão "Escolher arquivo" e nome do arquivo "Detalhamento_de_Ordem_Bancaria_39_PDF - 10.47 Kb"). A coluna da direita contém campos para: Última edição (vazio), Repasse* (dropdown com "1" selecionado), Competência* (08-2024), Data Limite da Prestação de Contas do Repasse* (23-03-2025), Tipo documento incentivado (dropdown com "CNPJ" selecionado) e Data do Empenho (19-08-2024).

Figura 876. Dados do Repasse

Ao clicar em inserir o usuário será redirecionado para a página anterior “Respases”, onde ficará registrado o Repasse que foi realizado, a data do repasse, o valor do repasse e a data limite para a prestação de contas do repasse, conforme Figura 877.

Inserir novo		Lançamentos			
Código68	...	Lançamentos	Lanç. Aprov.	Lanç. Reprov.	Lanç. Abertos
66	Repasse 1 • 23-08-2024 • R\$ 753.757,62 • Limite: 23-03-2025	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00
Em andamento		Arquivos • 0	Histórico • 1	Editar	Deletar
TOTAL: R\$ 753.757,62		Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00	Qtde: 0 R\$ 0,00

Figura 877. Visão Geral do Repasse

O próximo passo será a alteração do Status do Instrumento de Parceria para que a OSC possa fazer a execução.

VII. Alteração do Status do Instrumento de Parceria

O usuário deverá clicar na Aba “Status/Situação”, conforme Figura 878.

A captura de tela mostra a interface de um sistema web para o "Instrumento de Parceria Nº 370". No topo, há uma barra de navegação com links: "Início", "Organizações", "Instrumentos de Parceria" e "IP Nº 370". Abaixo, há campos para preencher informações: "AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA", "SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL", e "TERMO DE FOMENTO 11/2024 - EMENDA PARLAMENTAR". Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com botões: "Ver Plano de Trabalho", "Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 0", "Pareceres IP - 0", "Comunicados", "Alterar Status/Situação" (destacado com um círculo vermelho), "Editar" e "Inserir Aditivos/Apostilamentos".

Figura 878. Alterar Status/Situação

O usuário será redirecionado para a próxima página onde, na Aba “Básico”, no campo “Status” deverá selecionar na lista suspensa “Em andamento”, no campo “Status/Situação do Instrumento de parceria (manual)” escolher na lista suspensa “Vigente/Em Execução” e no campo “Status/Situação da Prestação de Contas (manual)” não preencher, uma vez que não se aplica a prestação de contas, e clicar em “Salvar” conforme Figura 879.

A captura de tela mostra a interface "Alterar Status/Situação". No topo, há uma barra de navegação com links: "Início", "Instrumentos de Parceria", "IP Nº 370" e "Alterar Status/Situação". Abaixo, há campos para preencher informações: "AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA", "SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL", e "TERMO DE FOMENTO 11/2024 - EMENDA PARLAMENTAR". Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com botões: "Ver Plano de Trabalho", "Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 0", "Pareceres IP - 0", "Comunicados", "Alterar Status/Situação" (destacado com um círculo vermelho), "Editar" e "Inserir Aditivos/Apostilamentos".

Figura 879. Dados do Status/Situação

Ao clicar em salvar o usuário será redirecionado para a página anterior, onde consta que o Instrumento de Parceria está em andamento e pronta para ser executado na Plataforma Parcerias, conforme Figura 880.

A captura de tela mostra a interface "Instrumento de Parceria Nº 370". No topo, há uma barra de navegação com links: "Início", "Organizações", "Instrumentos de Parceria" e "IP Nº 370". Abaixo, há campos para preencher informações: "AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA", "SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL", e "TERMO DE FOMENTO 11/2024 - EMENDA PARLAMENTAR". Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com botões: "Ver Plano de Trabalho", "Execução, Monitoramento e Prestação de Contas - 0", "Pareceres IP - 0", "Comunicados", "Alterar Status/Situação" (destacado com um círculo vermelho), "Editar" e "Inserir Aditivos/Apostilamentos".

Figura 880. Status: Em andamento

Anexo A - Edital de Chamamento Público



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2537.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE **TERMO DE COLABORAÇÃO** COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

PROCESSO Nº 00392-00006390/2024-96.

O DISTRITO FEDERAL, por meio do(a) **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19377514000199, com sede no QUADRA EQS 414/415 BLOCO A LOTES 12/13 - ASA SUL, CEP 70297400, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** visando celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com organização da sociedade civil, de iniciativa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 91, de 30 de dezembro de 2020 e nos demais normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1 - OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, executar o que segue: 1.1 - O Termo de Colaboração terá por objeto a execução do Serviço CARRETA DA REGULARIZAÇÃO objetivando o acolhimento da população e coleta de documentos de forma capilarizada no território, referente à etapa de TITULAÇÃO no processo de Regularização Fundiária de Interesse Social.

1.2 - O serviço será realizado em diversas Regiões Administrativas do Distrito Federal, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua renovação condicionada ao atingimento das metas e objetivos pactuados no ano anterior, até o limite de 36 (trinta e seis) meses.

1.3 - Os territórios nos quais serão desenvolvidos os serviços do Termo de Colaboração serão definidos pela Administração Pública à medida em que as metas forem sendo cumpridas e novas áreas tenham seus processos prévios à titulação concluídos, incluindo áreas como Sol Nascente, São Sebastião, Riacho Fundo, dentre outras.

1.4 - As atividades previstas neste Edital serão realizadas em unidades móveis de responsabilidade exclusiva da OSC.

1.5 - As atividades a serem executadas no âmbito do Termo de Colaboração são as seguintes:

1.5.1 Publicidade das atividades a serem desenvolvidas pela OSC;

1.5.2 Entrega de cartas convocatórias nos endereços especificados pela Administração Pública, e realização de Verificação de Ocupação de Imóveis (V.O.I.);

1.5.3 Acolhimento do público, com o objetivo de escutar e prestar informações referentes aos processos de regularização;

1.5.4 Recolhimento e digitalização dos documentos entregues pela população no processo de regularização;

1.5.5 Contato direto com a população por meio de ligações, e-mail e visitas presenciais, quando necessário, com vistas à finalização do processo de entrega de documentos;

1.5.6 Sistematização das informações coletadas e alimentação do sistema Intranet da CODHAB em tempo real;

1.5.7 Realização de eventos de sensibilização e informação da população para melhor eficiência na coleta dos documentos;

1.5.8 Captação de recursos para a sustentabilidade financeira e continuidade do presente serviço ao longo dos anos;

1.5.9 Apresentação de soluções de melhoria de processos e análises do público-alvo;

1.6 - As atividades deverão ser realizadas em pelo menos 01 (um) dia de final de semana, além dos dias úteis propostos, com 8h diárias e em horários a serem avaliados mensalmente pela Administração Pública para definição da melhor forma de acolher a população, podendo haver necessidade de execução dos serviços em horários de contraturno a depender dos resultados obtidos e pesquisas realizadas no decorrer da parceria;

1.7 - São **METAS**, sem prejuízo àquelas propostas pela OSC:

1.7.1 Acolhimento do público-alvo, envolvendo escuta ativa e fornecimento de respostas adequadas e completas, gerando uma relação de confiança e compromisso da população com as equipes e os serviços prestados;

1.7.2 Processos autuados via intranet em tempo real, com checklist completo de documentos, de acordo com a situação do ocupante descrita no Anexo II - Roteiro para Elaboração da Proposta e de Plano de Trabalho;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

1.8 - As metas podem ser reavaliadas e alteradas no Plano de Trabalho no decorrer da vigência da parceria, devendo os processos serem aperfeiçoados visando a melhoria dos serviços prestados e o consequente aumento da autuação de processos com checklist completo., no período de 3.1 - O serviço será realizado em diversas Regiões Administrativas do Distrito Federal, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua renovação condicionada ao atingimento das metas e objetivos pactuados no ano anterior, até o limite de 36 (trinta e seis) meses. .

1.2 - A parceria será formalizada mediante assinatura de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional no 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843/2016 e no ato normativo setorial .

2.1 - O presente Edital tem como finalidade o chamamento público com vistas a selecionar ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, sem fins lucrativos e com experiência prévia em políticas públicas para executar serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social em parceria com Administração Pública no serviço chamado CARRETA DA REGULARIZAÇÃO.

2.2 - A parceria será formalizada mediante assinatura de Termo de Colaboração.

2.3 - Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2.4 - O início dos trabalhos deve acontecer em tempo máximo de 30 dias corridos após assinatura do termo de colaboração.

2.5 - Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

2 - RECURSOS PÚBLICOS

2.1 - O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ **R\$ 15.000.000,00**.

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 28209

II - Programa de Trabalho: 15.127.6208.4011.0025 / 15.127.6208.4011.0026 /

III - Natureza da Despesa: C: 33.90.39 / C: 33.90.39 /

IV - Fonte de Recursos: 100 - TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO / 100 - TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO / 100 - TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO

2.3 - 4.1 - O valor máximo para a realização do objeto é de até **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), para o período de 12 (doze) meses**, sendo prevista a renovação de forma anual, por até 36 (trinta e seis) meses, totalizando o máximo de R\$15.000.000,00 (quinze milhões de reais).

4.2 - O exato valor da parceria será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

4.3 - Serão feitos empenhos distintos para o valor total referente aos 36 meses, respectivamente em 2024, 2025, 2026 e 2027. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, que não ultrapassará **R\$1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) em 2024**, sendo o valor planejado para os exercícios de 2025, 2026 e 2027 correspondente a R\$ 13.900.000 (treze milhões e novecentos mil reais), a depender da aprovação das Leis Orçamentárias Anuais - LOA's de 2025, 2026 e 2027.

4.4 - Os preços praticados poderão sofrer reajustes após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do Termo de Colaboração, a serem regulados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), nos termos do art. 28, §5º do Decreto nº 37.843/2016, desde que haja a correspondente dotação orçamentária.

4.5 - A despesa referente a 2024 correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

4.5.1 - Unidade Orçamentária: 280209; 4.5.1 - Programa de Trabalho: 15.127.6208.4011.0025, de Apoio à Regularização de Áreas de Interesse Social; 4.5.1 - Natureza da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 4.5.1 - Fonte de Recursos: 100 - Ordinário não Vinculado. 4.6 - Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a 4.1 - legislação vigente, em especial o disposto na Constituição Federal Brasileira (1988), Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, Lei nº 13.204 de 14 de Dezembro de 2015, Lei Orgânica do Distrito Federal de 08 de Junho de 1993, Decreto nº 8.726 de 28 de Abril de 2016, Lei nº 9.784 de 29 de Janeiro de 1999, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC seu dirigente e prepostos alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

la, seja para evitar as sanções cabíveis. 4.7 - Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação integral de seu objeto. 4.8 - É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, tanto da unidade responsável pela execução da parceria, quanto de agente público hierarquicamente superior à chefia dessa mesma unidade, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica; 4.9 - Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos da Lei nº 13.019/2014; 4.10 - O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. .

3 - REPASSES

5.1 - Os recursos da parceria serão repassados conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho proposto pela OSC e aprovado pela Administração Pública, observado o **cumprimento das metas** e resultados previstos e acordados entre as partes no Plano de Trabalho.

5.2 - O cumprimento das metas e resultados deverão ser auferidos pela Administração Pública ao final de cada ano, a contar da assinatura do Termo de Colaboração;

5.3 - Ao observar o não cumprimento das metas e resultados acordados entre as partes no Plano de Trabalho, ou mediante solicitação da Administração Pública, a OSC deverá apresentar para a Administração Pública justificativas a fim de assegurar os repasses e a continuidade da parceria.

5.4 - No caso de a Administração Pública recusar as justificativas apresentadas pela OSC os repasses poderão ser glosados, bem como, em último caso, a parceria extinta.

5.5 - Considerando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na condução da execução de empreendimento desse porte, poderá a Administração Pública negociar periodicidade mínima aceitável para liberação dos repasses e verificação do cumprimento das metas, não ficando somente a cargo da organização a definição desse critério em consonância com a Lei nº 13.019/2014.

4 - CONTRAPARTIDA

6.1 - A OSC deve buscar a captação de recursos não reembolsáveis e investidores para a sustentabilidade financeira e ampliação da prestação dos Serviços em desenvolvimento no Serviço CARRETA DA REGULARIZAÇÃO ao longo dos anos;

6.2 - O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida constará no Plano de Trabalho.

6.3 - Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

5 - ATUAÇÃO EM REDE

7.1 - Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6 - ETAPAS

A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

8.1. - A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	-



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

2	Impugnação ao Edital de Chamamento Público	No prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua publicação, sendo 5 (cinco) dias, contados da data do seu recebimento, o prazo para resposta pela Administração Pública.
3	Envio das propostas pelas OSC.	30 (trinta) dias corridos a contar da publicação do edital de chamamento público.
4	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	~~Até 05 dias corridos a contar do fim do período de envio das propostas pelas OSC.~~ Até 02 dias úteis após o fim da etapa competitiva de avaliação das propostas.
5	Divulgação do resultado preliminar.	Até 05 dias corridos a contar da divulgação do resultado preliminar
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	~~Até 05 dias corridos após prazo final de apresentação das interposições de recursos contra o resultado preliminar.~~
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 02 dias úteis após a conclusão da fase para análise dos recursos pela Comissão de Seleção.
8	Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	
9	Homologação e publicação no Diário Oficial do DF do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 05 dias úteis, após a publicação do resultado definitivo

8.2. - A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s)).

Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

8.3. - O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB/DF) - CODHAB na internet (<https://www.codhab.df.gov.br>) e no Diário Oficial do Distrito Federal, com prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

Etapa 2: Impugnação ao Edital de chamamento

8.4. - Caberá impugnação ao edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação das disposições legais, devendo a OSC interessada apresentá-la presencialmente no protocolo da sede da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB/DF) - CODHAB, ou via e-mail carretadaregularizacao@codhab.df.gov.br.

8.5. - A impugnação deve conter a seguinte descrição: "Impugnação ao Edital de Chamamento Público no XX/2023 - [nome da OSC Proponente]", seja no título do e-mail enviado ou no envelope protocolado, sendo a sua apresentação realizada em até 05 (cinco) dias, contados da publicação do Edital, sendo 5 (cinco) dias, contados da data do seu recebimento o prazo para resposta pela Administração Pública.

8.6. - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

8.7. - As impugnações serão analisadas pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso, e as respostas e esclarecimentos serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8.8. - Os prazos estabelecidos nesta fase poderão ser prorrogados, desde que de forma devidamente justificada.

8.9. - Qualquer alteração neste edital de chamamento público será divulgada pelos mesmos meios em que se deu o texto original, observando os prazos legais e respeitando os prazos que tenham dado a sua contagem iniciada. Somente não se promoverá a reabertura desse prazo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Etapa 3: Envio das propostas pelas OSC.

8.10. - O envio da Ficha de Inscrição (Anexo I do Edital), da Proposta (conforme instruções e informações dispostas no Anexo II do Edital), das demais declarações (Anexo IV, V, VI e VII) devem ser feitos de forma eletrônica, pelo e-mail: carretadaregularizacao@codhab.df.gov.br,



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

considerado como hora limite às 23h59 ou deverão ser apresentadas em meio físico, imprerivelmente, de 09h às 17h, no protocolo da sede da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB/DF) - Setor Comercial Sul, Quadra 6, Bloco A, Lotes 13/14 - Brasília - DF, CEP: 70.306-918.

8.11. - A proposta deve basear-se nas orientações do Anexo II deste Edital, devendo a mesma ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

8.12. - As propostas apresentadas de forma presencial deverão ser entregues em envelope lacrado, identificados com o título "Proposta e Documentos de Habilitação", o número do Edital de Chamamento, nome da OSC proponente e o número do CNPJ.

8.13. - As propostas apresentadas de forma eletrônica, devem conter no assunto do e-mail "Proposta e Documentos de Habilitação - [NOME DA OSC PROPONENTE]".

8.14. - As OSC interessadas poderão protocolar as propostas por meio de representante legal, com procuração específica em atenção ao objeto deste Edital, preenchidos os requisitos anteriormente citados.

8.15. - Os documentos devem ser encaminhados em até 30 dias corridos a contar da data da publicação do edital no Diário Oficial do Distrito Federal;

8.16. - Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Administração Pública;

8.17. - Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

8.18. - Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC concorrentes em até 05 (cinco) dias corridos;

8.19. - A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento;

8.20. - A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela do Item 9.1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, de forma devidamente justificada;

8.21. - As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos neste edital, observado, também, os elementos constantes no Anexo II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA E DE PLANO DE TRABALHO e Anexo III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO;

8.22. - O conteúdo da proposta deve englobar todos 36 (trinta e seis) meses de vigência da parceria, com metas anuais, respeitando as obrigações e os objetivos para o Serviço CARRETA DA REGULARIZAÇÃO, dispostos neste Edital;

8.23. - A Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas, e demais condições legais dos proponentes, manifestando e justificando a escolha, em parecer técnico, daqueles mais aptos a desenvolver as atividades, de acordo com os critérios presentes no Anexo III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar.

8.24. - A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site de internet (<https://www.codhab.df.gov.br>) e no Diário Oficial do Distrito Federal em até 02 (dois) dias úteis, iniciando-se o prazo para recurso

Etapa 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

8.25. - Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação do resultado preliminar, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

8.26. - Os recursos devem ser enviados de forma eletrônica, pelo e-mail carretadaregularizacao@codhab.df.gov.br.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

8.27. - É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

8.28. - Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das interposições de recursos.

8.29. - As respostas para as interposições devem ser explícitas, claras e congruentes, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

Etapa 8: Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

8.30. - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a CODHAB deverá divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção em até 2 (dois) dias úteis.

8.31. - Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de habilitação e celebração.

8.32. - O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 36 meses a partir da data de publicação do resultado definitivo.

Homologação e publicação no Diário Oficial do DF do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

8.33. - Após a publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver), a homologação e publicação no DODF as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção em até 5 (cinco) dias úteis.

7 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 - A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- grau pleno de atendimento do critério (2,0)
- grau satisfatório de atendimento do critério (1,5)
- grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0)
- não atendimento do critério (0,0)

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
Critério de seleção e julgamento da proposta	Critério de seleção e julgamento da proposta	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
a. Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria;	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	3
b. Qualidade técnica da proposição	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	3
c. Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no edital	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	1
d. Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	1
e. Adequação da proposta ao valor previsto no edital e qualidade do planejamento financeiro		2,0	2



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

f. Histórico de execução de gestão de programas ou projetos itinerantes e fixos de cunho social com atendimento à população	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	3
g. Histórico de relacionamento com academia, núcleos sociais de atendimento a populações em vulnerabilidade, núcleos de atendimento e/ou assistenciais, organizações de grande porte nacionais e/ou internacionais e demais áreas afins. h. Parcerias estratégicas comprovadas que possam potencializar os resultados desta parceria e/ou reduzir seu custo operacional por meio de atração de investimentos externos ou privados.	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	1
	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	1

9.3 - Fórmula para Cálculo da Pontuação Total:

Pontuação Total = 3*Pontuação (critério a.) + 3*Pontuação (critério b.) + 1*Pontuação (critério c.) + 1*Pontuação (critério d.) + 2*Pontuação (critério e.) + 3*Pontuação (critério f.) + 1*Pontuação (critério g.) + 1*Pontuação (critério h.)

9.4 - A pontuação máxima possível é de 30 (trinta) pontos.

9.5 - Serão eliminadas aquelas propostas:

9.5.1 - Cuja pontuação seja 0 (zero) em qualquer um dos critérios apresentados; 9.5.2 - Que faltem informações quanto: a. a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; b. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas; c. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; d. e o valor global proposto; 9.5.3 - Que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos; 9.5.4 - Com valor incompatível com o objeto da parceria e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível; 9.5.5 - Que possuam falsidade de informações.

9.6 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerada vencedora a entidade com maior pontuação no critério “f. Histórico de execução de gestão de programas ou projetos itinerantes e fixos de cunho social com atendimento à população.”. A persistir a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra “b. Qualidade técnica da proposição”, e, em último caso, o desempate será decidido por sorteio.

8 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

10.1.1 - Tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público; ou

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

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

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

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

INSTRUÇÃO Nº 194, DE 14 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre a criação da Comissão de Seleção do Chamamento Público de Organização da Sociedade Civil – OSC para o serviço da Carreta da Regularização da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB/DF. O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas no Estatuto Social desta Companhia, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção para avaliar e selecionar as propostas submetidas no âmbito do Chamamento Público de Organização da Sociedade Civil – OSC para o serviço da Carreta da Regularização da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB/DF.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes colaboradores:

I - GABRIELA ELIAS CAMOLESI – Matrícula 0001214-9, representante da Diretoria de Regularização Fundiária de Interesse Social – CODHAB/PRESI/DIREG;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

II - MARLEIDE EZEQUIEL PEREIRA - Matrícula 0001050-2, representante da Gerência de Cadastramento em Regularização, da Diretoria de Regularização Fundiária de Interesse Social - CODHAB/PRESI/DIREG/GECAR; III - MARINA MENDES CRUZ - Matrícula 0001205-X, representante da Comissão Permanente de Licitação - CODHAB/PRESI/CPL; IV - MEIRIANE CUNHA E SILVA - Matrícula 0000388-3, representante da Procuradoria Jurídica - CODHAB/PRESI/PROJU; V - DENNYS DOS SANTOS QUEIROZ - Matrícula 0000590-8, representante da Coordenação de Planejamento - CODHAB/PRESI/SECEX/COPLAN. Art. 3º A Comissão de Seleção ficará responsável por: I - Avaliar as propostas submetidas no âmbito do Chamamento Público com base nos Critérios de Seleção estabelecidos no Anexo III do Edital (146805324); II - Elaborar Pareceres de avaliação das propostas; III - Proferir decisão provisória e final de classificação das propostas; IV - Analisar possíveis recursos interpostos relativos à classificação. Art. 4º A Comissão de Seleção deverá incluir no Processo 00392-00006390/2024-96, nos prazos estipulados no Edital 439/2024 (147691191), as propostas submetidas ao Chamamento Público, os Pareceres de avaliação das propostas, a Ata com a classificação provisória, e recursos interpostos com as respectivas decisões da Comissão, se houver. Art. 5º A coordenação das atividades atribuídas à Comissão de Seleção ficará a cargo de GABRIELA ELIAS CAMOLESI, Matrícula 1214-9, e na sua ausência, ficará a cargo de MARLEIDE EZEQUIEL PEREIRA, Matrícula 0001050-2. Parágrafo único. Cabe ao Coordenador a responsabilidade de exercer o gerenciamento e a organização das atividades da Comissão. Art. 6º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO FAGUNDES GOMIDE

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9 - ETAPAS

11.1. - A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZO
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação, em 5 (cinco) dias corridos, a comprovação do atendimento aos requisitos para habilitação e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais;	5 dias corridos após a convocação
2	Divulgação do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;	- 5 dias corridos após a
3	Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;	divulgação do resultado provisório de habilitação - - - 15 (quinze) dias corridos após
4	Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;	orientações fornecidas pela Administração Pública - - - -
5	Homologação do resultado final da seleção;	
6	Indicação de dotação orçamentária;	
7	Convocação da OSC selecionada para apresentar o plano de trabalho, observadas as orientações fornecidas pela Administração Pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;	
8	Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;	
9	Emissão de parecer técnico;	
10	Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;	
11	Emissão de parecer jurídico; e	
12	Assinatura do instrumento de parceria.	

11.2. - **Etapas 1:** Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas neste Edital.

11.3. - **Etapas 2:** No caso de inabilitação, a Administração Pública divulgará o resultado provisório com devidas justificativas em seu sítio



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

oficial.

11.4. - **Etapas 3:** Na fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação, será concedido prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a divulgação do resultado provisório de habilitação para que a OSC apresente sua defesa.

11.5. - **Etapas 4:** A Administração Pública divulgará o resultado definitivo, juntamente com o resultado do julgamento dos recursos, se houverem, em seu sítio oficial.

11.6. - No caso de resultado definitivo que aponte inabilitação, será convocada a OSC imediatamente mais bem classificada para realização da Etapa 1 em diante. No caso de nova inabilitação, esse procedimento será repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

11.7. - **Etapas 5:** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública deverá divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, a decisão recursal proferida e o resultado definitivo do processo de seleção para homologação.

11.8. - **Etapas 6:** Indicação de dotação orçamentária.

11.9. - **Etapas 7:** A OSC selecionada deverá, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, e observadas as orientações fornecidas pela Administração Pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento apresentar seu Plano de Trabalho para análise por parte da Administração Pública;

11.10. - **Etapas 8:** Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações constantes na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições apresentadas neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos da Lei 13.019/2014.

11.11. - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, evento que impeça a celebração ou necessidade de adequação no plano de trabalho, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de recebimento da solicitação, sob pena de não celebração da parceria.

11.12. - A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

11.13. - Caso sejam identificados custos unitários, parciais ou globais incompatíveis com os preços praticados pelo mercado poderá a Administração Pública solicitar ajustes quanto aos valores e planejamento apresentados, conforme previsão na Lei 13.019/2014.

11.14. - **Etapas 9, 10 e 11:** Parecer do órgão técnico, designação das comissões e parecer do órgão jurídico.

11.15. - A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Administração Pública, as designações da Comissão Gestora da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação e parecer jurídico pela Administração Pública.

11.16. - **Etapas 12:** Superadas todas as etapas anteriores poderá ser celebrada parceria entre a Administração Pública e a OSC.

11.17. - O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública.

11.18. - No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

11.19. - A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

10 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

12.1.1 - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, o qual será verificado se a OSC possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; se há previsão de transferência do seu respectivo patrimônio líquido para outra pessoa jurídica de igual natureza no caso de dissolução e se sua escrituração está de acordo com os princípios de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade; 12.1.2 - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

12.1.3 - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal; 12.1.4 - Certificado de Regularidade do CRF/FGTS; 12.1.5 - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 12.1.6 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente; 12.1.7 - Declaração de ciência e concordância das disposições previstas neste Edital e seus anexos, conforme Anexo VI; 12.1.8 - Relação nominal atualizada dos dirigentes, conforme Anexo VII, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, bem como declaração do representante legal informando que a OSC e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, e nem se enquadram na situação de existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

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

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

12.1.9 - Comprovação de que a sede da OSC funciona no endereço declarado;

Comprovação de que a sede da OSC funciona no endereço declarado;

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

I - Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, Academia, empresas ou outras OSC;

II - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

IV - Currículos profissionais da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, com comprovantes de registro de classe e formação da equipe técnica, nos termos do ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA E DE PLANO DE TRABALHO;

V - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, empresas públicas;[

12.11.1 - Declaração de não ocorrência de impedimentos previstos na Lei nº 13.019, conforme ANEXO V.

12.1.12 - Declaração do representante legal da OSC sobre as instalações e condições para início aos trabalhos com até 30 (trinta) dias após assinatura do instrumento de parceria, conforme ANEXO IV.

11 - IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

13.1. - Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que, conforme declarado no Anexo V - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS:

13.1.1 - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional; 13.1.2 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada; 13.1.3 - Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; 13.1.4 - Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014; 13.1.5 - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; 13.1.6 - Tenha entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

13.2. - A CODHAB consultará o Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e o Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos - CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à OSC selecionada.

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

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

PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12 - RECURSOS

14.1. - As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

14.1.1 - Antes da homologação do resultado definitivo da seleção;

14.1.2 - Resultado provisório da classificação das propostas; ou

14.1.3 - Resultado provisório da habilitação; ou

14.1.4 - Depois da homologação do resultado definitivo da seleção;

14.1.5 - Decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

14.1.6 - Decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederam a assinatura do instrumento.

14.2. - O recurso será dirigido ao Presidente da CODHAB, por intermédio da Comissão que proferiu a decisão, cuja decisão final será proferida no prazo de 05 (cinco) dias.

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

13 - PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

15.1 - O Termo de Colaboração terá vigência da data de sua assinatura até 36 (trinta e seis) meses após esta data, sendo sua renovação a cada 12 (doze) meses condicionada ao atingimento das metas e objetivos pactuados no ano anterior e disponibilidade orçamentária.

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

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

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A CODHAB poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

16.2 - A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a CODHAB a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

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

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

16.5 - Informações e esclarecimentos podem ser solicitados via e-mail pelo endereço carretadaregularizacao@codhab.df.gov.br.

16.6 - Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, que será decidido pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

administrador público.

16.7 - Os pedidos de impugnação devem ser feitos de forma eletrônica, pelo e-mail carretadaregularizacao@codhab.df.gov.br.

16.8 - A Administração Pública resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

16.9 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

16.10 - A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

16.11 - Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

Brasília, 08 de Agosto de 2024.

MARCELO FAGUNDES GOMIDE
PRESIDENTE

Anexo B - Nota Técnica

	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL NOTA TÉCNICA DE PROPOSIÇÃO DE EDITAL	PÁGINA:	1 de 2
		DATA:	20-02-2025

Assunto: **Proposição de Chamamento Público Nº 2610**

CONSIDERAÇÕES

1. HISTÓRICO E CONTEXTO

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

2. PROPOSIÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO

[DESCREVER DE MANEIRA DETALHADA O OBJETO DO EDITAL]

3. ALINHAMENTO COM POLÍTICAS PÚBLICAS

[INDICAR RELAÇÃO DO OBJETO DO CHAMAMENTO COM EIXOS, DIRETRIZES, ESTRATÉGIAS E/OU AÇÕES PREVISTOS EM POLÍTICAS PÚBLICAS E/OU PLANOS SETORIAIS APROVADOS COLETIVAMENTE, ELECANDO A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, QUANDO HOUVER]

4. OBJETIVOS DA PARCERIA E RESULTADOS ESPERADOS

[LISTAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS A SEREM ATINGIDOS COM A PARCERIA E SEUS RESULTADOS]

5. CRONOGRAMA PRÉVIO DE EXECUÇÃO DO EDITAL

[DESCREVER FASES DO PROCESSO E DATAS ESTIMADAS]

ESCOLHAS TÉCNICAS DO EDITAL

1. TIPO DE EDITAL E DE PARCERIA

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

2. PRAZOS E CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

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

3. VALOR GLOBAL

R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)

4. FONTE (S) DE RECURSOS

C: 33.50.43.02

Fonte de Recursos: 158 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

xxx

5. CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES

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

6. CONTRAPARTIDA

[DEFINIR E JUSTIFICAR A NECESSIDADE OU NÃO DE CONTRAPARTIDA]

7. ATUAÇÃO EM REDE

[DEFINIR E JUSTIFICAR A POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO EM REDE]

8. EXIGÊNCIA DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA COM O OBJETO DA PARCERIA

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

9. EXIGÊNCIAS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

11. EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS

[INDICAR EXIGÊNCIA DE ACESSIBILIDADE OU OUTRAS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS]

ESCOLHAS TÉCNICAS DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

1. USO DE BENS PÚBLICOS

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

2. TITULARIDADE DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS COM RECURSOS DA PARCERIA

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

SUGESTÕES FINAIS

1. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

2. DEFINIÇÃO SOBRE PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO I) A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive por contato direto com entidades e responsáveis indicados. II) A nota final de cada proposta definida pelos membros da Comissão de Seleção será calculada por [INDICAR MÉTODO DE CÁLCULO: MÉDIA ARITMÉTICA, PONTUAÇÃO ÚNICA, OU OUTRO MÉTODO]. III) Em caso de empate, o desfecho se baseará na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra [INDICAR LETRA CORRESPONDENTE AO CRITÉRIO]. A persistir a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras [INDICAR LETRAS CORRESPONDENTES AOS CRITÉRIOS]. Caso esses critérios não sejam eficazes, a questão será decidida por sorteio. IV) Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a [INDICAR QUANTIDADE] pontos. V) Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero nos critérios identificados pelas letras [INDICAR LETRAS CORRESPONDENTES AOS CRITÉRIOS] VI) A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

3. GESTOR(A) OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA

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

Anexo C - Resultado Preliminar de Classificação das Propostas



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão de Seleção Destinada a Processar e Julgar as Propostas Apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil no Âmbito do Edital de Chamamento Público nº - Port. nº 65/2022.

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

No exercício da competência exarada pela cláusula 6.1.4 do Edital nº , a Comissão de Seleção do Edital de Chamamento, resolve Publicar o Resultado Preliminar de Classificação das Propostas recebidas.

RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

EDITAL DE SELEÇÃO Nº XX/2022 - CINEMA							
Classificação	Instituição	Pontuação					Pontuação Geral
		Critério 1	Critério 2	Critério 3	Critério 4	Critério 5	
Desclassificada	INSTITUTO BRASIL SAPIENS	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	10,00
Desclassificada	INSTITUTO DO CARINHO	1,20	0,50	0,50	1,50	2,00	5,70

1.2. Foram observados empates nas propostas apresentadas, consequentemente, foi necessário realizar a análise dos critérios de desempate previstos no Anexo III - Critérios de Seleção. As propostas que não puderam ser desempatadas por meio dos critérios de desempate do item 3.1. do Anexo III do Edital , serão resolvidas por sorteio, em cerimônia de desempate a ser agendada, caso ainda restem propostas empatadas após eventuais recursos. 1.3. O Relatório de Avaliação das propostas expresso pela Comissão de Seleção será publicizado no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal - SEDES/DF, tal seja "www.sedes.df.gov.br" até xx.

2. DO RECURSO

- 2.1. A organização da sociedade civil poderá interpor recurso até [DIGITE A HORA E DATA AQUI], pelo e-mail chamamentospublicos@sedes.df.gov.br.
- 2.2. O recurso deverá ser redigido de maneira fundamentada, em linguagem clara, consistente e objetiva de seu pleito, subscrito pelo representante legal da instituição, em formato PDF.
- 2.3. Recurso inconsistente ou intempestivo ou cujo teor desrespeite os membros da Comissão de Seleção será preliminarmente indeferido.
- 2.4. Não será aceito recurso fora do prazo ou em desacordo com o Edital de Chamamento nº - SEDES de 29 de dezembro de 2022, alterações, ou com este comunicado.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON BARBOSA DOS SANTOS DE ARAÚJO**, CPF/CNPJ:***.047.161-**, Cargo: **ASSESSOR** em **06-08-2024, às 15:22**, conforme art. 6º do Decreto Nº 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MÁRCIO DE VASCONCELOS DAMASCENO**, CPF/CNPJ:***.641.311-**, Cargo: **COORDENADOR** em **06-08-2024, às 15:22**, conforme art. 6º do Decreto Nº 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL



Documento assinado eletronicamente por **GIOVANA RIBEIRO PEREIRA**, CPF/CNPJ:***.267.631-**, Cargo: **ASSESSOR** em **06-08-2024**, às **15:06**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



Documento assinado eletronicamente por **SHURAMA PINHEIRO TOLEDO**, CPF/CNPJ:***.689.401-**, Cargo: **COORDENADORA DE EVENTOS E PROJETO ESPECIAIS** em **06-08-2024**, às **15:20**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



Documento assinado eletronicamente por **WILLER CANTALLOPS FERREIRA** , CPF/CNPJ:***.865.661-**, Cargo: **COORDENADOR** em **06-08-2024**, às **15:20**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://cygnus-gdf-homologation-env.eba-gndhkrr2.sa-east-1.elasticbeanstalk.com/consulta/licitacao_chamamento_parecer_usuario/chave/T1RjPQ

Anexo D - Resultado Preliminar de Classificação das Propostas



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão de Seleção Destinada a Processar e Julgar as Propostas Apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil no Âmbito do Edital de Chamamento Público nº - Port. nº 65/2022.

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

No exercício da competência exarada pela cláusula 6.1.4 do Edital nº , a Comissão de Seleção do Edital de Chamamento, resolve Publicar o Resultado Definitivo de Classificação das Propostas recebidas.

RESULTADO DEFINITIVO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

[DIGITE O TÍTULO AQUI]							
Classificação	Instituição	Pontuação					Pontuação Geral
		Critério 1	Critério 2	Critério 3	Critério 4	Critério 5	
Classificada	INSTITUTO BRASIL SAPIENS	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	10,00
Desclassificada	INSTITUTO DO CARINHO	1,20	0,50	0,50	1,50	2,00	5,70

1.2. Foram observados empates nas propostas apresentadas, consequentemente, foi necessário realizar a análise dos critérios de desempate previstos no Anexo III - Critérios de Seleção. As propostas que não puderam ser desempatadas por meio dos critérios de desempate do item 3.1. do Anexo III do Edital , serão resolvidas por sorteio, em cerimônia de desempate a ser agendada, caso ainda restem propostas empatadas após eventuais recursos.

2. DA HABILITAÇÃO



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://cygnus-gdf-homologation-env.eba-gndhkr2.sa-east-1.elasticbeanstalk.com/consulta/licitacao_chamamento_parecer_usuario/chave/T1RrPQ



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL



Documento assinado eletronicamente por **GIOVANA RIBEIRO PEREIRA**, CPF/CNPJ:***.267.631-**, Cargo: **ASSESSOR** em **06-08-2024, às 15:06**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



Documento assinado eletronicamente por **SHURAMA PINHEIRO TOLEDO**, CPF/CNPJ:***.689.401-**, Cargo: **COORDENADORA DE EVENTOS E PROJETO ESPECIAIS** em **06-08-2024, às 15:20**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



Documento assinado eletronicamente por **WILLER CANTALLOPS FERREIRA** , CPF/CNPJ:***.865.661-**, Cargo: **COORDENADOR** em **06-08-2024, às 15:20**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://cygnus-gdf-homologation-env.eba-gndhkrr2.sa-east-1.elasticbeanstalk.com/consulta/licitacao_chamamento_parecer_usuario/chave/T1RjPQ

Anexo E - Parecer de Habilitação

	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 834	PÁGINA:	1 de 3
		...	DATA:	12-03-2025

REUNIÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APRESENTADOS PELA OSC INSTITUTO
INCLUSÃO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL

Data: 08/05/2024

Local: Sala de Reuniões do Gabinete

1.PARTICIPANTES

NOME	FUNÇÃO
Antonio C. N Brito	Presidente
Gardenia A. S. Machado	Vice-Presidente
Aline I. da S. Roque	Membro
Angela C. R. de Andrade	Membro
Larissa R. Januário	Membro

2. ANÁLISE PRELIMINAR

- 2.1. Documentos entregues na data e meios definidos no Edital de Convocação para Habilitação? (x) Sim () Não
- 2.2. Observações da Comissão: Foram entregues os seguintes documentos: Formulário de Identificação, Documento de Identificação, Recibo de Protocolo, Cópia do estatuto registrado, Comprovante de dois anos de cadastro ativo no CNPJ, CND Federal, CND DF , CRF - FGTS , CNDT, Cópia da ata de eleição, Relação nominal atualizada dos dirigentes, Declaração não incorre vedações legais, Comprovante de Endereço, Declaração posse de imóvel, Declaração Condições Materiais, Comprovante experiência, e, após diligência, E-mail Resposta à diligência Instituto Inclusão, Diligência Cópia Estatuto Social Completo e Diligência Declaração Contador Responsável.
- 2.3. AÇÃO DA COMISSÃO: Iniciar a análise dos documentos apresentados.

3. CÓPIA DO ESTATUTO REGISTRADO E SUAS ALTERAÇÕES

- 3.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.1 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 3.1.1. Na avaliação do estatuto foram verificadas disposições que preveem: (x) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;
- 3.2. Observações da Comissão: Ao analisar a Cópia do estatuto registrado, verifica-se que possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 3º; pág. 01). Verifica-se também que há cláusula prevendo a transferência do patrimônio líquido para outra pessoa jurídica preferencialmente de igual natureza (art. 48; pág. 11). Não foi possível identificar no documento apresentado que a escrituração está de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, desta forma, foi apresentada diligência à organização, no dia 02/08/2024, para a realizar a adequação, em conformidade com o item 11.1 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes. A Entidade apresentou a resposta em 05/08/2024, com os documentos nova Cópia Estatuto Social, desta na sua completude, e Declaração Contador Responsável, demonstrando estar em conformidade com o disposto no Edital o item 11.1 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes.

4. COMPROVANTE DE QUE POSSUI MÍNIMO DE DOIS ANOS DE CADASTRO ATIVO NO CNPJ

- 4.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.2 do Edital de Chamamento Público 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 4.2. Diligência da Comissão de Seleção Consulta do CNPJ na página oficial da Receita Federal): Foi feita diligência no site da Receita Federal para validação do comprovante de CNPJ.
- 4.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou comprovante de Cadastro do CNPJ. A comissão realizou diligência para conferência do documento no site da Receita Federal e comprovou a documentação entregue.
- 4.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

5. CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO 5.1. A OSC apresentou o documento em conformidade com o item 11.3. do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não 5.2. Diligência da Comissão de Seleção: A comissão de seleção fez diligência no sítio da Receita Federal do Brasil para validação da certidão. 5.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (RFB), cuja verificação de autenticidade foi realizada pela Comissão no sítio da Receita Federal do Brasil. 5.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

6. CERTIDÃO NEGATIVA QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO DISTRITO FEDERAL

- 6.1. A OSC apresentou o documento em conformidade com o item 11.4. do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 6.2. Diligência da Comissão de Seleção: A comissão de seleção fez diligência no sítio da Subsecretaria da Receita (Sefaz DF) para validação da

	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 834	PÁGINA:	2 de 3
		...	DATA:	12-03-2025

certidão. 6.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos junto ao GDF, emitida pela Subsecretaria da Receita (Sefaz DF), cuja verificação de autenticidade foi realizada pela Comissão no sítio da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal. 6.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

7. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO CRF/FGTS

- 7.1. A OSC apresentou o documento em conformidade com o item 11.5. do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 7.2. Diligência da Comissão de Seleção: A comissão de seleção fez diligência o sítio da Caixa Econômica Federal para validação da certidão.
- 7.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, cuja verificação de autenticidade foi realizada pela Comissão no sítio da Caixa Econômica Federal.
- 7.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

8. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT

- 8.1. A OSC apresentou o documento em conformidade com o item 11.6 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 8.2. Diligência da Comissão de Seleção: A comissão de seleção fez diligência no sítio do Tribunal Superior do Trabalho para validação da certidão.
- 8.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, cuja verificação de autenticidade foi realizada pela Comissão no sítio do TST.
- 8.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

9. CÓPIA DA ATA DE ELEIÇÃO DO QUADRO DIRIGENTE ATUAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

- 9.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.7. do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 9.2. Diligência da Comissão de Seleção: Realizar conferência comparativa entre a ata de eleição do quadro dirigente atual e a relação nominal atualizada dos dirigentes.
- 9.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou a Ata de Assembleia Geral referente à Eleição do quadro dirigente atual, realizada em 02/04/2022, que condiz com a relação nominal de dirigentes apresentada.
- 9.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

10. RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES

- 10.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.8 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 10.1.1. Constan de todos os dirigentes:
- Nome completo: (x) Sim () Não
 - Endereço: (x) Sim () Não
 - Número e órgão expedidor da carteira de identidade (x) Sim () Não
 - CPF: (x) Sim () Não
- 10.1.2. A relação apresentada apresenta coerência com a ata de eleição do quadro dirigente atual? (x) Sim () Não
- 10.2. Diligência da Comissão: Realizar conferência comparativa entre a ata de eleição do quadro dirigente atual e a relação nominal atualizada dos dirigentes.
- 10.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou a relação nominal atualizada dos dirigentes, a qual corresponde com os dirigentes eleitos na Ata de Assembleia Geral apresentada pela OSC.
- 10.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

11. DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

- 11.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.9 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 11.1.1. A declaração informa que a organização e seus dirigentes não incorrem em: - Qualquer vedação prevista no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014: (x) Sim () Não - Qualquer vedação prevista no art. 8 do Decreto Distrital nº 32.751/2011: (x) Sim () Não - Inexistência de administrador, dirigente ou associado com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público com cargo ou função de confiança na Administração Pública ou com posição hierárquica superior ao chefe da unidade responsável pela seleção (x) Sim () Não
- 11.2. Observações da Comissão: A OSC apresentou a Declaração do Representante Legal.
- 11.3. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

12. COMPROVAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO FUNCIONA NO ENDEREÇO DECLARADO

- 12.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.10 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não
- 12.2. Observações da Comissão: A OSC apresentou como comprovação de endereço a fatura de serviços de telecomunicação com data recente, com identificação da organização (INSTITUTO INCLUSÃO DE DESENVOLVIMENTO) e devidamente endereçada (QNO 16, CEILÂNDIA NORTE CEI,

	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 834	PÁGINA:	3 de 3
		...	DATA:	12-03-2025

BRASÍLIA - DF - CEP: 72260600.
12.3. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

13. DOCUMENTOS QUE COMPROVEM EXPERIÊNCIA COM ATIVIDADE IDÊNTICA OU SIMILAR AO OBJETO DA PARCERIA, QUE CAPACITA A ORGANIZAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA 13.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.10 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não 13.1.1. Foram apresentados os documentos: (x) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil () Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas () Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela () Currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros () Declarações de experiência prévia no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas () Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização 13.2. Diligência da Comissão: Realizar conferência do Documento apresentado, em atenção ao objeto. 13.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou uma cópia do instrumento de Termo de Colaboração nº 02/2018, firmado com essa Secretaria. 13.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

14. DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS, INCLUSIVE QUANTO A SALUBRIDADE E SEGURANÇA, OU INFORME DE QUE APRESENTARÁ ESSA DECLARAÇÃO ATÉ SESSENTA DIAS APÓS A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA 14.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.10 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não 14.2. Diligência da Comissão: Conferência do documento apresentado. 14.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou a declaração, informando que apresentará a respectiva declaração sobre as instalações e condições materiais no prazo de 60 dias após a celebração da parceria, conforme disposto no edital. 14.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

15. PROVA DA PROPRIEDADE OU POSSE LEGÍTIMA DO IMÓVEL CUJAS INSTALAÇÕES SERÃO NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DA PARCERIA, COMO ESCRITURA, MATRÍCULA DO IMÓVEL, CONTRATO DE LOCAÇÃO, COMODATO, OUTORGA OU OUTRO TIPO DE RELAÇÃO JURÍDICA REGULAR, OU INFORME DE QUE APRESENTARÁ ESSE DOCUMENTO ATÉ SESSENTA DIAS APÓS A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA 15.1. Documento(s) entregue(s) em conformidade com o item 11.10 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024/Sedes? (x) Sim () Não 15.2. Diligência da Comissão: Conferência do documento apresentado. 15.3. Observações da Comissão: A OSC apresentou a declaração, informando que apresentará os comprovantes de posse do imóvel utilizado para execução do objeto da parceria serão entregue em até 60 (sessenta) dias após a celebração da parceria, conforme disposto no edital. 15.4. AÇÃO DA COMISSÃO: Aceitar a documentação apresentada por estar conforme estabelecido no Edital nº 02/2024/Sedes.

16. PARECER DA COMISSÃO 16.1. Diante da análise dos Documentos de Habilitação apresentados pela OSC INSTITUTO INCLUSÃO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL, bem como Declarações anexas, esta Comissão de Seleção, instituída pela Portaria nº 65/2022 102760241, alterada pela Ordem de Serviço nº 15, de 24 de abril de 2024, decide **HABILITAR** a OSC, devido ao atendimento de todos os requisitos de habilitação estipulados no edital em epígrafe, dando prosseguimento às demais fases.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://cygnus-gdf-homologation-env.eba-gndhkr2.sa-east-1.elasticbeanstalk.com/consulta/licitacao_habilitacao_parecer_usuario/chave/T0RBPQ

Anexo F - Ofício de Abertura de Conta

	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 Ofício de Abertura de Conta Bancária	PÁGINA:	1 de 1
		DATA:	06-03-2025

Ofício Nº TF-1-SEEC/2025.

Brasília-DF, 06-03-2025.

Ao Banco Regional de Brasília - BRB
Assunto: Abertura de conta bancária
Senhor(a) Gerente,
Ao cumprimenta-lo, solicito abertura de conta bancária, isenta de tarifas, conforme disposto no art. 51 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, exclusiva para o recebimento e movimentação dos recursos financeiros referentes ao TERMO DE FOMENTO TF-1-SEEC/2025 celebrado entre o(a) **SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL** e a Organização da Sociedade Civil **AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA**.

A conta deverá ser aberta em nome da AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 38.374.658/0001-36], que deverá apresentar os documentos necessários à sua movimentação.

Atenciosamente,

MARISA KARLA MIRANDA DE ALMEIDA HELUY ARAUJO
***.912.791-**
GESTOR EM POLITICAS PUBLICA

Anexo G - Relatório de Execução do Objeto Parcial



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC: **AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA**

TÍTULO DA PARCERIA: **HFAUS**

Nº PROCESSO: **00391-00009765/2022-36**

Nº INSTRUMENTO DE PARCERIA: **TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-/2024**

VIGÊNCIA: **31-12-1969 à 31-12-1969**

VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: **R\$1.150.000,00**

II. INTRODUÇÃO Conforme preconiza o Decreto nº 37.843/2016, a entidade parceira deverá apresentar relatório anual de prestação de contas. De acordo com a normativa, nas parcerias com vigência superior a um ano, haverá prestação de contas anual, que consistirá em relatório parcial de execução do objeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) no prazo de 90 (noventa) dias após o Qm de cada exercício. Baseado no Artigo 60 do referido decreto, o relatório de execução do objeto apresentado pela OSC deverá conter: a. Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas. b. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como lista de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes. c. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver, e d. Documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo.

III. DEMONSTRAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

A. AÇÕES DESENVOLVIDAS Durante o período compreendido entre dezembro de 2021 e novembro de 2022, o HVEP realizou 268.003 (duzentos e sessenta e oito mil e três) procedimentos médico-veterinários relativos às consultas, retornos, cirurgias, exames de imagem, administração de medicamentos, procedimentos ambulatoriais, internação, exames laboratoriais, dentre outros

B. PÚBLICO ATINGIDOS Os participantes da pesquisa da Etapa 1 foram atendidos no período compreendido entre 01/12/2021 e 31/03/2022. Durante esse período, o HVEP atendeu 4.315 tutores, dos quais 277 responderam às perguntas. O universo amostral, portanto, correspondeu a 6% do público atendido. De acordo com o plano de trabalho aprovado pelo Brasília Ambiental, a meta de satisfação na prestação do serviço era de 60% de notas 'Excelente' ou 'Bom' em cada quesito. O somatório das notas excelente-bom variou entre 85% e 96%, com média de 90%. Conforme observado pelos resultados apresentados pela pesquisa de satisfação realizada pelo Brasília Ambiental, a meta foi cumprida.

B.1 GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

A primeira pergunta realizada na entrevista diz respeito ao atendimento prestado pelo HVEP. Do total, 96% atribuem nota "excelente" ou "bom", enquanto 3% atribuem "péssimo" e 1% "ruim"

A segunda pergunta realizada na entrevista referiu-se à estrutura física do local. Dos entrevistados, 85% atribuíram nota "ótimo" ou "bom", 13% atribuíram nota "ruim" e 2% "péssimo"

C. CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:

META: Quantidade de animais recebidos/mês (Nº 33)

OBSERVAÇÃO DA META:

Meta integralmente cumprida

META: quantidade de consultas/mês (Nº 34)

OBSERVAÇÃO DA META:

Meta integralmente cumprida

META: quantidade de diárias de internação/mês (Nº 35)



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL

OBSERVAÇÃO DA META:

Meta integralmente cumprida

D. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS PELA PARCERIA a. Atender os animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário. b. Prestar os serviços com cumplicidade e transparência, mantendo uma comunicação ativa junto ao IBRAM. c. Cumprir as normas federais e distritais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública. d. Executar os serviços com esmero e excelência. e. Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

E. EXECUÇÃO FINANCEIRA TOTAL DO GRUPO MATERIAL DE CONSUMO R\$ 100.243,96 R\$ 93.819,90 R\$ 100.243,96 R\$ 105.513,96 R\$ 100.243,96 R\$ 66.350,30 R\$ 100.243,96 R\$ 64.645,53 R\$ 400.975,84 R\$ 330.329,69 R\$ 70.646,15 Material Médico-Hospitalar R\$ 31.221,83 R\$ 36.673,74 R\$ 31.221,83 R\$ 25.452,96 R\$ 31.221,83 R\$ 3.236,88 R\$ 31.221,83 R\$ 15.351,63 R\$ 124.887,32 R\$ 80.715,21 R\$ 44.172,11 Medicamentos R\$ 52.741,31 R\$ 52.243,83 R\$ 52.741,31 R\$ 76.575,58 R\$ 52.741,31 R\$ 38.106,78 R\$ 52.741,31 R\$ 49.293,90 R\$ 210.965,24 R\$ 216.220,09 -R\$ 5.254,85 Materiais Diversos: limpeza; gráfica; papelaria; ração; laboratório R\$ 16.280,82 R\$ 4.902,33 R\$ 16.280,82 R\$ 3.485,42 R\$ 16.280,82 R\$ 25.006,64 R\$ 16.280,82 R\$ - R\$ 65.123,28 R\$ 33.394,39 R\$ 31.728,89 TOTAL DO GRUPO LOCAÇÕES EM GERAL R\$ 15.197,12 R\$ 6.342,21 R\$ 15.197,12 R\$ 11.889,84 R\$ 15.197,12 R\$ 16.288,41 R\$ 15.197,12 R\$ 17.202,40 R\$ 60.788,48 R\$ 51.722,86 R\$ 9.065,62 Locação de Equipamentos R\$ 12.350,00 R\$ 6.342,21 R\$ 12.350,00 R\$ 11.889,84 R\$ 12.350,00 R\$ 16.288,41 R\$ 12.350,00 R\$ 17.202,40 R\$ 49.400,00 R\$ 51.722,86 -R\$ 2.322,86 Locação de Mobiliário R\$ 2.847,12 R\$ - R\$ 2.847,12 R\$ - R\$ 2.847,12 R\$ - R\$ 11.388,48 R\$ - R\$ 11.388,48 TOTAL DO GRUPO AQUISIÇÕES R\$ 9.470,18 R\$ 6.831,47 R\$ 9.470,18 R\$ 8.270,98 R\$ 9.470,18 R\$ 6.831,47 R\$ 9.470,18 R\$ 14.150,77 R\$ 37.880,72 R\$ 36.084,69 R\$ 1.796,03 Aquisição de Equipamentos R\$ 7.576,14 R\$ 6.831,47 R\$ 7.576,14 R\$ 8.270,98 R\$ 7.576,14 R\$ 6.831,47 R\$ 7.576,14 R\$ 14.150,77 R\$ 30.304,56 R\$ 36.084,69 -R\$ 5.780,13 Aquisição de Mobiliários R\$ 1.894,04 R\$ - R\$ 1.894,04 R\$ - R\$ 1.894,04 R\$ - R\$ 1.894,04 R\$ - R\$ 7.576,16 R\$ - R\$ 7.576,16 TOTAL DO GRUPO CONCESSIONÁRIAS R\$ 6.082,80 R\$ 6.856,31 R\$ 6.082,80 R\$ 7.131,21 R\$ 6.082,80 R\$ 6.537,29 R\$ 6.082,80 R\$ 10.446,41 R\$ 24.331,20 R\$ 30.971,22 -R\$ 6.640,02 Água; energia elétrica; telefone; internet R\$ 6.082,80 R\$ 6.856,31 R\$ 6.082,80 R\$ 7.131,21 R\$ 6.082,80 R\$ 6.537,29 R\$ 6.082,80 R\$ 10.446,41 R\$ 24.331,20 R\$ 30.971,22 -R\$ 6.640,02 TOTAL DO GRUPO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS R\$ 51.795,76 R\$ 134.826,26 R\$ 51.795,76 R\$ 68.971,01 R\$ 51.795,76 R\$ 74.535,70 R\$ 51.795,76 R\$ 53.930,62 R\$ 207.183,04 R\$ 332.263,59 -R\$ 125.080,55 Manutenção Predial R\$ 2.200,00 R\$ - R\$ 2.200,00 R\$ - R\$ 2.200,00 R\$ - R\$ 8.800,00 R\$ - R\$ 8.800,00 Manutenção de Equipamentos R\$ - R\$ 1.680,73 R\$ 4.999,52 R\$ - R\$ 3.234,75 R\$ - R\$ 471,62 R\$ 10.386,62 -R\$ 10.386,62 Sistema de Gerenciamento Hospitalar R\$ 950,00 R\$ 753,80 R\$ 950,00 R\$ 377,53 R\$ 950,00 R\$ 674,58 R\$ 950,00 R\$ 701,40 R\$ 3.800,00 R\$ 2.507,31 R\$ 1.292,69 Educação Continuada R\$ 5.113,02 R\$ 12.053,23 R\$ 5.113,02 R\$ 10.651,31 R\$ 5.113,02 R\$ 18.730,00 R\$ 5.113,02 R\$ 270,00 R\$ 20.452,08 R\$ 41.704,54 -R\$ 21.252,46 Assessoria Contábil/Jurídica/Financeira/RH/Compras/Administração/Prestação de Contas/Facilities R\$ 39.000,00 R\$ 114.000,00 R\$ 39.000,00 R\$ 40.000,00 R\$ 39.000,00 R\$ 42.845,31 R\$ 39.000,00 R\$ 40.000,00 R\$ 156.000,00 R\$ 236.845,31 -R\$ 80.845,31 Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos R\$ 3.651,00 R\$ 4.307,91 R\$ 3.651,00 R\$ 4.032,32 R\$ 3.651,00 R\$ 4.483,54 R\$ 3.651,00 R\$ 3.940,82 R\$ 14.604,00 R\$ 16.764,59 -R\$ 2.160,59 Contratação de Terceiros R\$ - R\$ 2.030,59 R\$ - R\$ 8.910,33 R\$ - R\$ 4.567,52 R\$ - R\$ 8.546,78 R\$ - R\$ 24.055,22 -R\$ 24.055,22 Reserva de Contingência para Contratações R\$ 881,74 R\$ - R\$ 881,74 R\$ - R\$ 881,74 R\$ - R\$ 881,74 R\$ - R\$ 3.526,96 R\$ - R\$ 3.526,96 TOTAL DO GRUPO OUTRAS DESPESAS R\$ 6.219,13 R\$ - R\$ 6.219,13 R\$ 62,00 R\$ 6.219,13 R\$ 36,40 R\$ 6.219,13 R\$ 144,91 R\$ 24.876,52 R\$ 243,31 R\$ 24.633,21 Hospedagem e Alimentação R\$ 1.587,30 R\$ - R\$ 1.587,30 R\$ 62,00 R\$ 1.587,30 R\$ 36,40 R\$ 1.587,30 R\$ 144,91 R\$ 6.349,20 R\$ 243,31 R\$ 6.105,89 Divulgação e Captação de Recursos R\$ 2.100,00 R\$ - R\$ 2.100,00 R\$ - R\$ 2.100,00 R\$ - R\$ 2.100,00 R\$ - R\$ 8.400,00 R\$ - R\$ 8.400,00 Despesas com Transporte e Combustível R\$ 2.135,00 R\$ - R\$ 2.135,00 R\$ - R\$ 2.135,00 R\$ - R\$ 2.135,00 R\$ - R\$ 8.540,00 R\$ - R\$ 8.540,00 Despesas com Fretes R\$ 396,83 R\$ - R\$ 396,83 R\$ - R\$ 396,83 R\$ - R\$ 396,83 R\$ - R\$ 1.587,32 R\$ - R\$ 1.587,32 TOTAL DO GRUPO RECURSOS HUMANOS R\$ 416.416,65 R\$ 504.554,39 R\$ 416.416,65 R\$ 378.772,17 R\$ 416.416,65 R\$ 383.207,95 R\$ 416.416,65 R\$ 365.846,06 R\$ 1.665.666,60 R\$ 1.632.380,57 R\$ 33.286,03 Equipe Contratada (Apoio) R\$ 258.248,52 R\$ 385.913,31 R\$ 258.248,52 R\$ 252.573,17 R\$ 258.248,52 R\$ 262.097,95 R\$ 258.248,52 R\$ 248.993,06 R\$ 1.032.994,08 R\$ 1.149.577,49 -R\$ 116.583,41 Equipe Veterinária R\$ 147.237,78 R\$ 111.250,00 R\$ 147.237,78 R\$ 118.534,50 R\$ 147.237,78 R\$ 113.410,00 R\$ 147.237,78 R\$ 109.153,00 R\$ 588.951,12 R\$ 452.347,50 R\$ 136.603,62 Equipe de Aprimoramento/Estagiários R\$ 10.930,35 R\$ 7.391,08 R\$ 10.930,35 R\$ 7.664,50 R\$ 10.930,35 R\$ 7.700,00 R\$ 10.930,35 R\$ 7.700,00 R\$ 43.721,40 R\$ 30.455,58 R\$ 13.265,82 TOTAL MENSAL R\$ 605.425,60 R\$ 753.230,54 R\$ 605.425,60 R\$ 580.611,17 R\$ 605.425,60 R\$ 553.787,52 R\$ 605.425,60 R\$ 526.366,70 R\$ 2.421.702,40 R\$ 2.413.995,93 R\$ 7.706,47

F. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES OBJETO DA PARCERIA

-

G. DIVULGAÇÃO DA PARCERIA

-

H. TÓPICOS ADICIONAIS

-



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://cygnus-gdf-homologation-env.eba-gndhkr2.sa-east-1.elasticbeanstalk.com/consulta/arquivos_assinados/chave/2fd69af5b58d50e388a6e682b32b5269

Anexo H - Relatório de Execução do Objeto Final



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL

PÁG: 1 de 4

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA			
Tipo de PC. Anual			
DADOS DA PARCERIA			
DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC			
NOME DA OSC: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA			
ENDEREÇO COMPLETO: Rua do Garimpo 236 Sala: 01; •			
CNPJ: 38.374.658/0001-36			
RA: Centro		UF: MG	CEP: 38.183-010
SITE, BLOG, OUTROS:			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: WILSON GRASSI JUNIOR			
CARGO: PRESIDENTE EXECUTIVO OPERACIONAL			
RG: 13.615.770-1		Órgão expedidor: SSP/SP	CPF: 117.774.338-86
PROCESSO Nº	INSTRUMENTO DE PARCERIA Nº	TÍTULO DA PARCERIA	VIGÊNCIA
00391-00009765/2022-36	TC-1-/2024	HFAUS	31-12-1969 à 31-12-1969
DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA			
RECEITAS		DESPESAS	
DESCRIÇÃO	VALOR	DESCRIÇÃO	VALOR
1º Repasse - 18.542.6210.9088.0004 TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO	R\$ 2.126.435,88	INVESTIMENTO/AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BENS PERMANENTES	R\$ 150.000,00
1º Repasse - 18.542.6210.9088.0004 COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS 1º	R\$ 0,00	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	R\$ 1.000.000,00
Repasse - 18.542.6210.9088.0004 DIRETAMENTE ARRECADADOS	R\$ 0,00	CUSTEIO/ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO OPERAÇÃO DO ESPAÇO PROVISÓRIO	
1º Repasse - 18.542.6210.9088.0004 TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL 1º Repasse -	R\$ 0,00		
18.542.6210.9088.0004 SUPERÁVIT FINANCEIRO DA TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	R\$ 0,00		
TOTAL:	R\$ 2.126.435,88	TOTAL:	R\$ 1.150.000,00
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA			
Tipo de Prestação de Contas			
Tipo de Prestação de contas: Anual	De: 01-12-2021 À: 30-11-2022		
Fonte de recursos:	18.542.6210.9088.0004 487 - SUPERÁVIT FINANCEIRO DA TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL		
Banco: BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A.	Agência: 023-	Conta: 023069477-2	
Saldo Bancário em: 01-12-2022	Saldo: R\$ 0,00		
Total de Crédito:	R\$ 0,00		
Ordem Bancária:	R\$ 0,00		
Resgate de Aplicação Financeira:	R\$ 0,00		
Estornos:	R\$ 0,00		
Depósitos:	R\$ 0,00		
Outros:	R\$ 0,00		



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	
DÉBITO: (Relação de pagamentos):	R\$ 0,00
Relação de Pagamentos	R\$ 0,00
Aplicação Financeira:	R\$ 0,00
Outros:	R\$ 0,00
SALDO ATUAL:	R\$ 0,00
MENOS VALORES PENDENTES:	R\$ 0,00
SALDO APÓS COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES:	R\$ 0,00

CHEQUES PENDENTES			
Nº do Cheque	Discriminação	Data de Emissão	Valor R\$
			R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

RECURSOS CAPTADOS EM OUTRAS FONTES	
Fonte A Fonte B TOTAL DE	R\$ 0,00
RECURSOS CAPTADOS	R\$ 0,00
	R\$ 0,00

RELAÇÃO DE BENS					
Doc. Nº	Data	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
-	-	-	-	-	-
TOTAL					R\$ 0,00

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS						
ORDEM	CREDOR	CPF/CNPJ	ESPÉCIE TRANSFERÊNCIA	Nº	DATA	VALOR
1	Outros				06-11-2024	R\$ 150.000,00
2	Outros				06-11-2024	R\$ 1.000.000,00
TOTAL						R\$ 1.150.000,00

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS / ÓRGÃOS PÚBLICOS								
REC	Orç.	Data	CH/OB	Recibo / NF	Credor	Nat. Desp.	CNPJ/CPF	Valor
								0,00
TOTAL								R\$ 0,00

METAS E RESULTADOS						
FASE	QTDE GERAL	PRAZO GERAL	PRAZO	PROGRAMADO	EXECUTADO	%
1	160		364 Dias	160	160	100,00%
JUSTIFICATIVA:						
1	84		364 Dias	84	84	100,00%
JUSTIFICATIVA:						



1	930		364 Dias	930	930	100,00%
JUSTIFICATIVA:						



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://cygnus-gdf-homologation-env.eba-gndhkr2.sa-east-1.elasticbeanstalk.com/consulta/arquivos_assinados/chave/b4b563ef145158f6e4be328036a919f7



MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

REPASSE 1

ENTRADAS: R\$ 0,00 | SAÍDAS: R\$ 0,00 | SALDO: R\$ 0,00

DATA	TIPO	VALOR	OBSERVAÇÕES	M/A



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC: **AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA**

TÍTULO DA PARCERIA: **HFAUS**

Nº PROCESSO: **00391-00009765/2022-36**

Nº INSTRUMENTO DE PARCERIA: **TERMO DE COLABORAÇÃO TC-1-/2024**

VIGÊNCIA: **31-12-1969 à 31-12-1969**

VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: **R\$1.150.000,00**

II. INTRODUÇÃO Conforme preconiza o Decreto 37.843/2016, a entidade parceira deverá apresentar relatório anual de prestação de contas. De acordo com a normativa, nas parcerias com vigência superior a um ano, haverá prestação de contas anual, que consistirá em relatório parcial de execução do objeto, apresentado pela organização da sociedade civil no prazo de noventa dias após o fim de cada exercício. O relatório de execução do objeto apresentado pela organização da sociedade civil deverá conter (Art. 60): I. Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas; II. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como lista de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes; III. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver; e IV. Documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo.

III. DEMONSTRAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

A. AÇÕES DESENVOLVIDAS O Plano de Trabalho HVEP foi elaborado para ser executado em 12 (doze) etapas. Durante o período que perdurou a parceria, o HVEP realizou 463.993 procedimentos veterinários (exames de imagem, consultas, retornos, cirurgias, curativos, administração de medicamentos, exames em geral entre outros). A tabela 1 resume os números do HVEP durante a parceria, no qual se observa o cumprimento de todas as metas com superávit.

B. PÚBLICO ATINGIDOS Por último, foi incluído nesta pesquisa uma pergunta sobre a renda familiar dos tutores atendidos no HVEP. O questionamento era optativo, de modo que dos 277 entrevistados, um total de 273 responderam a indagação. A Figura cinco ilustra o perfil financeiro dos atendidos no HVEP, e os resultados demonstram que 19% dos tutores possuem renda familiar menor que R\$ 1.000, 54% dos atendidos têm renda entre R\$ 1.000 e R\$ 3.000, 12% tem renda familiar entre R\$ 3.000 e R\$ 4.000, 7% tem renda familiar entre R\$ 4.000 e R\$ 5.000, 6% tem renda familiar entre R\$ 5.000 e R\$ 10.000, e 2% das pessoas que procuram HVEP possuem renda familiar acima de R\$ 10.000

B.1 GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

As informações de satisfação do usuário foram extraídas dos relatórios da comissão de monitoramento e gestão do Instituto Brasília

Ambiental (<http://www.instituto.gov.br/portal-do-publico-condo-hospital-veterinario/>). A fim de avaliar em conjunto o percentual de notas "ótimo/bom" ao longo da execução da parceria, as notas foram somadas para uma análise e os resultados apresentados nas figuras 1 a 4. Com relação ao atendimento prestado pelo HVEP (Figura 1), a soma das notas "ótimo/bom" da etapa 1 e 2 foram 93%; na etapa 3 foi 98%; na etapa 4 totalizou 92%; na etapa 5 foi atribuído 96%; na etapa 6 atingiu 97%; na etapa 7 totalizou 96%; nas etapas 8, 9 e 10 foi de 95%; na etapa 11 foi de 90%; e, por fim, na etapa 12 foi de 92%. No que concerne à estrutura física do hospital (Figura 2), a soma das notas para etapa 1 foi 75%; na etapa 2 atingiu 80%; na etapa 3 registrou 79%; na etapa 4 alcançou 69%; na etapa 5 obteve 80% (aumento de 11% referente a nota da etapa 4); nas 6ª e 7ª etapas se manteve em 80%; nas etapas 8, 9 e 10 foi a 91%; a etapa 11 registrou 90%; e, a etapa 12, 86%. Quanto à orientação ao tutor sobre bem-estar de seu animal (Figura 3), a soma da etapa 1 foi de 71%; na etapa 2 registrou 64%; na etapa 3 totalizou 65%; na etapa 4 atingiu 74%; na etapa 5 a soma alcançada ~~Co CUMPRIMENTO DAS METAS~~ 6 o total atribuído foi de 81%; e na etapa 7 teve um crescimento de 9% em relação a etapa anterior, com 90%, nas etapas 8, 9 e 10 se manteve estável, em 87%, na ~~METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS~~ etapa 12, 84%, indicando a estabilidade observada anteriormente.

META: Quantidade de animais recebidos/mês (Nº 36)

OBSERVAÇÃO DA META:

Meta integralmente cumprida



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL

META: quantidade de consultas/mês (Nº 37)

OBSERVAÇÃO DA META:

Meta integralmente cumprida

META: quantidade de diárias de internação/mês (Nº 38)

OBSERVAÇÃO DA META:

Meta integralmente cumprida

D. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS PELA PARCERIA Atender os animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário; II. Prestar os serviços com cumplicidade e transparência, mantendo uma comunicação ativa com o IBRAM; III. Cumprir as normas federais e distritais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública; IV. Executar os serviços com esmero e excelência; V. Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

E. EXECUÇÃO FINANCEIRA Esta Prestação de Contas Final, do Termo de Colaboração 01/2018, celebrado entre o Instituto Brasília Ambiental – IBRAM e a Associação Nacional de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais de São Paulo – ANCLIVEPA-SP, solicitada em correio eletrônico enviado pela Comissão de Gestão do HVEP, em 20 de maio de 2022, conforme excerto a seguir: “Considerando tratar-se do último ano do termo de colaboração, o Decreto Distrital nº 37.843/2016 prevê a obrigatoriedade de que a OSC apresente uma prestação de contas final contendo um apanhado de todo o período de vigência da parceria. Para tanto, a Anclivepa/SP deverá incluir na referida prestação de contas um balanço mensal dos gastos das quatro últimas etapas (nona à décima segunda), por tipo de despesa, de forma a possibilitar que as comissões avaliem com maior propriedade e segurança a utilização dos recursos públicos dos dezesseis últimos meses. O citado período contempla os derradeiros meses que precederam à ampliação mais significativa que ocorreu na parceria, bem como, todo o período da referida ampliação.”

F. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES OBJETO DA PARCERIA

-

G. DIVULGAÇÃO DA PARCERIA

-

H. TÓPICOS ADICIONAIS

-



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://cygnus-gdf-homologation-env.eba-gndhkr2.sa-east-1.elasticbeanstalk.com/consulta/arquivos_assinados/chave/1df07363377d15fd2376ecb3ae972feb



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
TERMO DE COLABORAÇÃO nº 01/2018**



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

Sumário

1. Introdução	3	2.
Descrições da realidade que é contemplada pela parceria	3	3.
Metas X Produção do HVEP	5	4.
Índice de satisfação do usuário	5	5.
Balanço de Gastos	8	6.
Balanço de Gastos por Etapa	12	
ANEXO I – NOTAS FISCAIS	16	



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

1. Introdução

Conforme preconiza o Decreto 37.843/2016, a entidade parceira deverá apresentar relatório anual de prestação de contas. De acordo com a normativa, nas parcerias com vigência superior a um ano, haverá prestação de contas anual, que consistirá em relatório parcial de execução do objeto, apresentado pela organização da sociedade civil no prazo de noventa dias após o fim de cada exercício. O relatório de execução do objeto apresentado pela organização da sociedade civil deverá conter (Art. 60):

- I. Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas;
- II. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como lista de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- III. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver; e
- IV. Documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo.

2. Descrições da realidade que é contemplada pela parceria

Cada vez mais os animais ganham espaço nas questões cotidianas dos cidadãos e o respeito a eles é a marca de uma sociedade ética que reflete no bem comum de todos. Neste contexto, a sanidade dos animais domésticos é de importância, especialmente porque tal fator interfere diretamente no equilíbrio do meio ambiente, no bem-estar dos animais e na saúde pública. Assim como os humanos, os animais domésticos estão sujeitos a viroses, infecções bacterianas, micoses, neoplasias, fraturas e alergias. Sem recursos, os proprietários de baixa renda não buscam atendimento especializado para a saúde de seus animais. Temos então, uma situação duplamente aflitiva, com sofrimento físico do animal sem tratamento e sofrimento emocional dos familiares que veem seu cão ou gato gravemente doente e não podendo proporcionar tratamento.

A instalação do Hospital Veterinário Público (HVEP) do Distrito Federal visou compreender melhor e resolver os problemas contemporâneos de saúde criados pela convergência humana, animal e ambiental, conceito conhecido como “saúde única”. Esta abordagem vem incentivar a atuação conjunta para atingir saúde ótima para as pessoas, animais e do meio ambiente. Considerando que existem diversas doenças que podem acometer ao mesmo tempo animais silvestres, animais domésticos e inclusive o ser humano, com risco de transmissão interespecíes, o HVEP exerce papel fundamental e complexo no conhecimento dos ciclos das doenças, seus reservatórios e suas formas de transmissão.

Ademais, é um ponto focal importante para educação, prevenção e tratamento, contribuindo assim para a promoção da guarda responsável de animais. A estrutura assistencial possibilita o atendimento de denúncias de animais domésticos maltratados,



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

demanda muito frequente no IBRAM e nas polícias militar e civil do DF, e que atualmente fica comprometida por falta assistência médica e destinação destes animais.

Animais domésticos são tutelados pelo Estado, e sua proteção é assegurada pelo artigo 225 da Constituição Federal, que assim dispõe: ‘VII proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade’. Assim como o artigo 32 da Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998 dispõe que é crime praticar ato de abuso, maus-tratos, ferir ou mutilar animais silvestres, domésticos ou domesticados, nativos ou exóticos. No Distrito Federal a lei nº 4.060/2007, art. 3º, inciso V, considera maus-tratos deixar de prestar assistência veterinária a animal doente, ferido, extenuado ou mutilado. Logo, a disponibilidade de serviços públicos veterinários se faz essencial.

- I. Dentro desse escopo, a ANCLIVEPA se propôs a gerir o HVEP atendendo aos seguintes preceitos:
 - II. Atender os animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito,
 - III. universal e igualitário;
 - IV. Prestar os serviços com cumplicidade e transparência, mantendo uma comunicação ativa com o IBRAM;
 - V. Cumprir as normas federais e distritais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública;
- Executar os serviços com esmero e excelência;
Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

Para garantir um atendimento adequado, para saúde e bem-estar dos cães e gatos do Distrito Federal, a ANCLIVEPA-SP executou os serviços de consulta, cirurgias, exames laboratoriais, medicações e internação, de cães e gatos, vítimas de atropelamentos, doenças degenerativas, doenças parasitárias e contagiosas, transmissíveis ao homem ou não. Neste propósito animais sob a guarda do Centro de Controle de Zoonoses, sob a guarda de abrigos instalados na cidade, ou da população em geral, e prioritariamente para a população de baixa renda.

O escopo HVEP envolve recepção e triagem, atendimento clínico (incluindo emergenciais), atendimento cirúrgico, realização de exames laboratoriais e de imagem, acompanhamento dos tratamentos, gestão dos medicamentos e gestão de prontuários para a prestação de serviços veterinários em cães e gatos. Disponibilizamos materiais necessários para a instalação dos ambientes de acordo com o Planejamento Técnico e Operacional e Financeiro. A ANCLIVEPA-SP disponibiliza equipe de Médicos Veterinários Graduados, equipe de auxiliares em veterinária, segurança, além de equipe de administradores e equipe de apoio (recepção, limpeza e segurança) sob sua total responsabilidade civil e trabalhista.



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

3. Metas X Produção do HVEP

O Plano de Trabalho HVEP foi elaborado para ser executado em 12 (doze) etapas. Durante o período que perdurou a parceria, o HVEP realizou 463.993 procedimentos veterinários (exames de imagem, consultas, retornos, cirurgias, curativos, administração de medicamentos, exames em geral entre outros). A tabela 1 resume os números do HVEP durante a parceria, no qual se observa o cumprimento de todas as metas com superávit.

Tabela 1. Indicadores, número de procedimentos e meta total do Plano de Trabalho, compreendido pelas Etapas 01 a 12.

Indicador	Total Realizado na Parceria	Meta da Parceria	Superávit/Déficit em relação à meta
Administração de Medicamentos	160.225	87.200	+83%
Cirurgias	6.657	4.400	+51%
Consultas	59.787	25.480	+134%
Exames de Imagem	54.984	18.000	+205%
Serviços Laboratoriais	182.324	47.200	+286%
Ações de Educação em Saúde	144	144	
Satisfação do Usuário		60%	

4. Índice de satisfação do usuário

As informações de satisfação do usuário foram extraídas dos relatórios da comissão de monitoramento e gestão do Instituto Brasília Ambiental e dos arquivos publicados no site do Brasília Ambiental (<http://www.ibram.df.gov.br/satisfacao-do-publico-com-o-hospital-veterinario/>).

A fim de avaliar em conjunto o percentual de notas "ótimo/bom" ao longo da execução da parceria, as notas foram somadas para uma análise e os resultados apresentados nas figuras 1 a 4. Com relação ao atendimento prestado pelo HVEP (Figura 1), a soma das notas "ótimo/bom" da etapa 1 e 2 foram 93%; na etapa 3 foi 98%; na etapa 4 totalizou 92%; na etapa 5 foi atribuído 96%; na etapa 6 atingiu 97%; na etapa 7 totalizou 96%; nas etapas 8, 9 e 10 foi de 95%; na etapa 11 foi de 90%; e, por fim, na etapa 12 foi de 92%.

No que concerne à estrutura física do hospital (Figura 2), a soma das notas para etapa 1 foi 75%; na etapa 2 atingiu 80%; na etapa 3 registrou 79%; na etapa 4 alcançou 69%; na etapa 5 obteve 80% (aumento de 11% referente a nota da etapa 4); nas 6ª e 7ª etapas se manteve em 80%; nas etapas 8, 9 e 10 foi a 91%; a etapa 11 registrou 90%; e, a etapa 12, 86%.

Quanto à orientação ao tutor sobre bem-estar de seu animal (Figura 3), a soma da etapa 1 foi de 71%; na etapa 2 registrou 64%; na etapa 3 totalizou 65%; na etapa 4 atingiu 74%; na etapa 5 a soma alcançada foi de 80%; e na etapa 6 o total atribuído foi de 81%; e na etapa 7 teve um crescimento de 9% em relação a etapa anterior, com 90%, nas etapas 8, 9 e 10 se manteve estável, em 87%, na etapa 11, ficou em 83% e, na etapa 12, 84%, indicando a estabilidade observada anteriormente.



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP**
CNPJ nº 45.877.305/0001-14

No que diz respeito a recomendação do HVEP a outrem (Figura 4), a soma das notas na etapa 1 foi de 92%; na etapa 2 alcançou 93%; na etapa 3 atingiu 94%; na etapa 4 subiu para 96%; na 5ª, 6ª e 7ª etapas totalizou 97%, nas etapas 8, 9 e 10 foi de 96%; e, nas etapas 11 e 12, 90%.

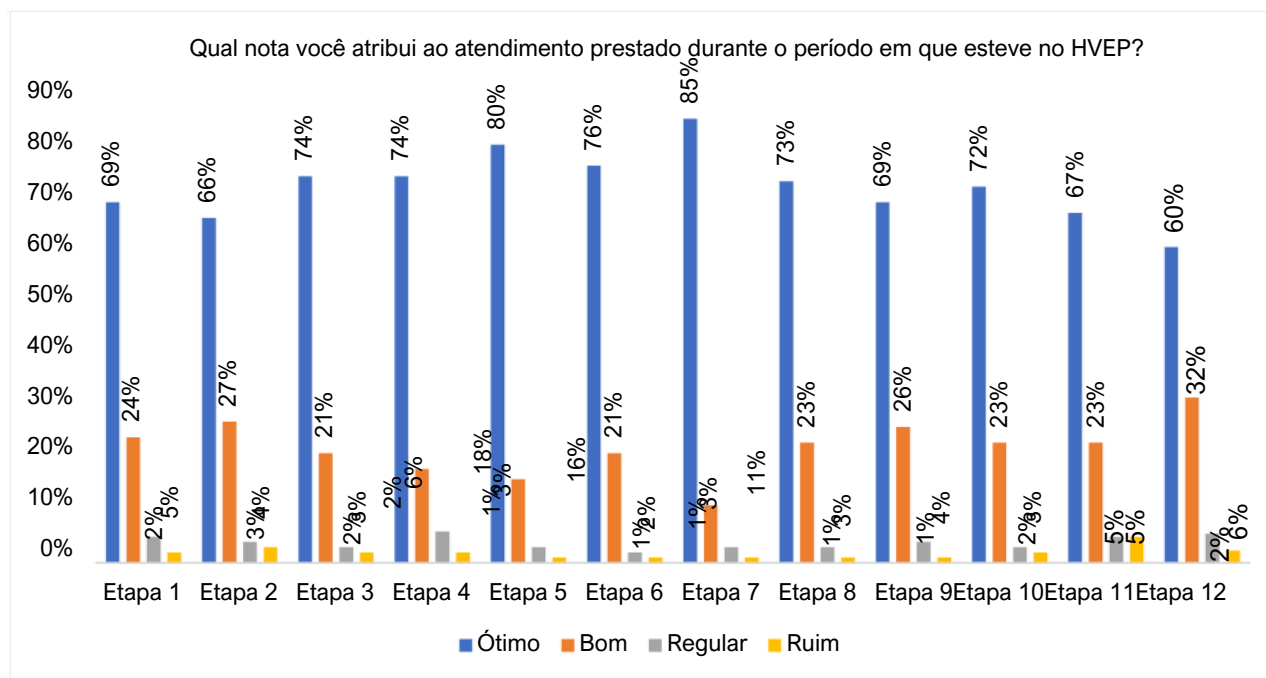


Figura 1. Evolução das notas atribuídas pelos entrevistados com relação ao atendimento veterinário prestado.

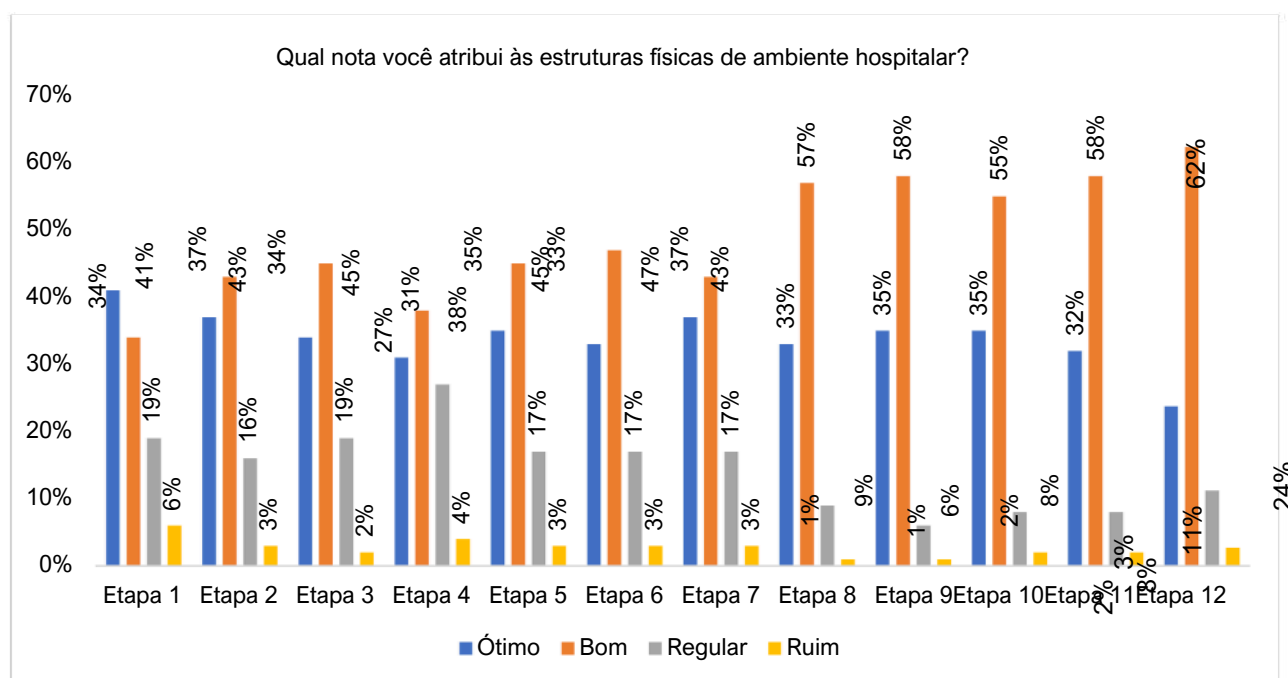


Figura 2. Evolução das notas atribuídas pelos entrevistados com relação a estrutura física do HVEP.



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP**
CNPJ nº 45.877.305/0001-14

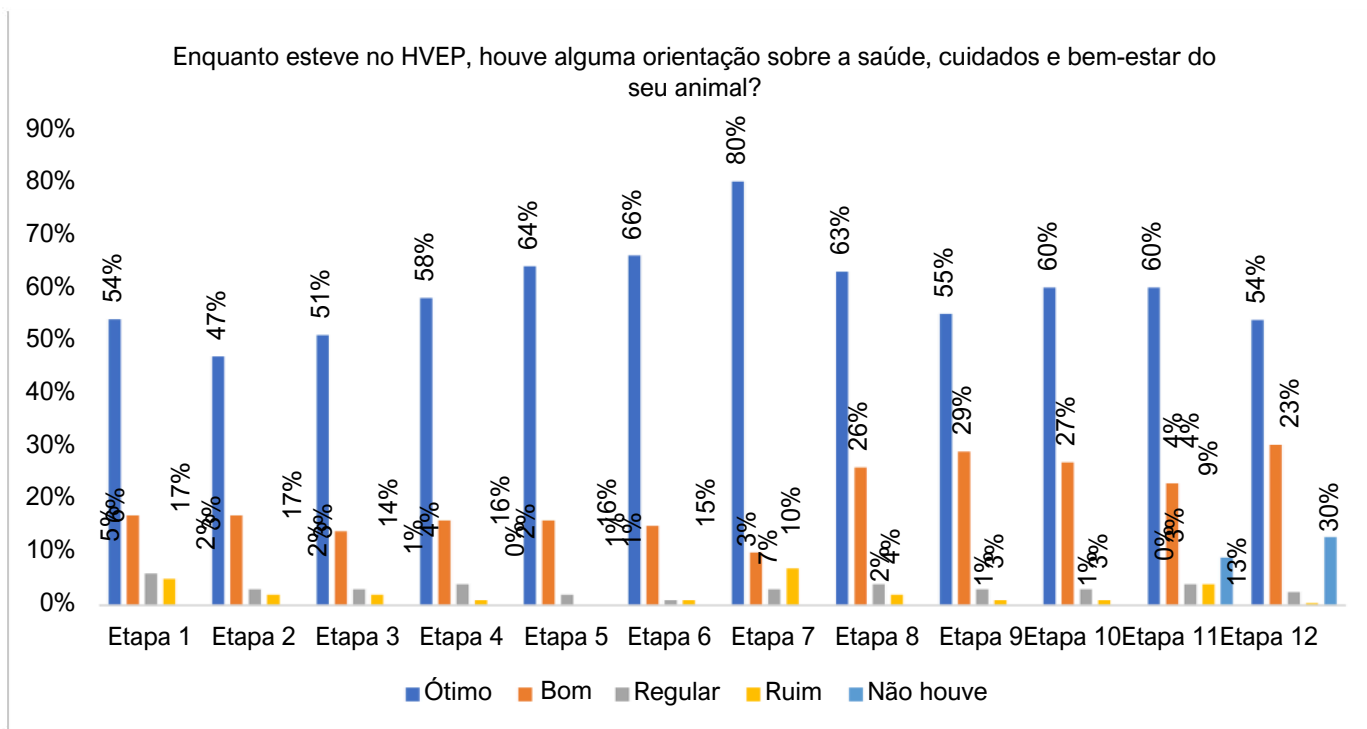


Figura 3. Evolução das notas atribuídas pelos entrevistados com relação a orientação sobre bem-estar informada pelos funcionários do HVEP.

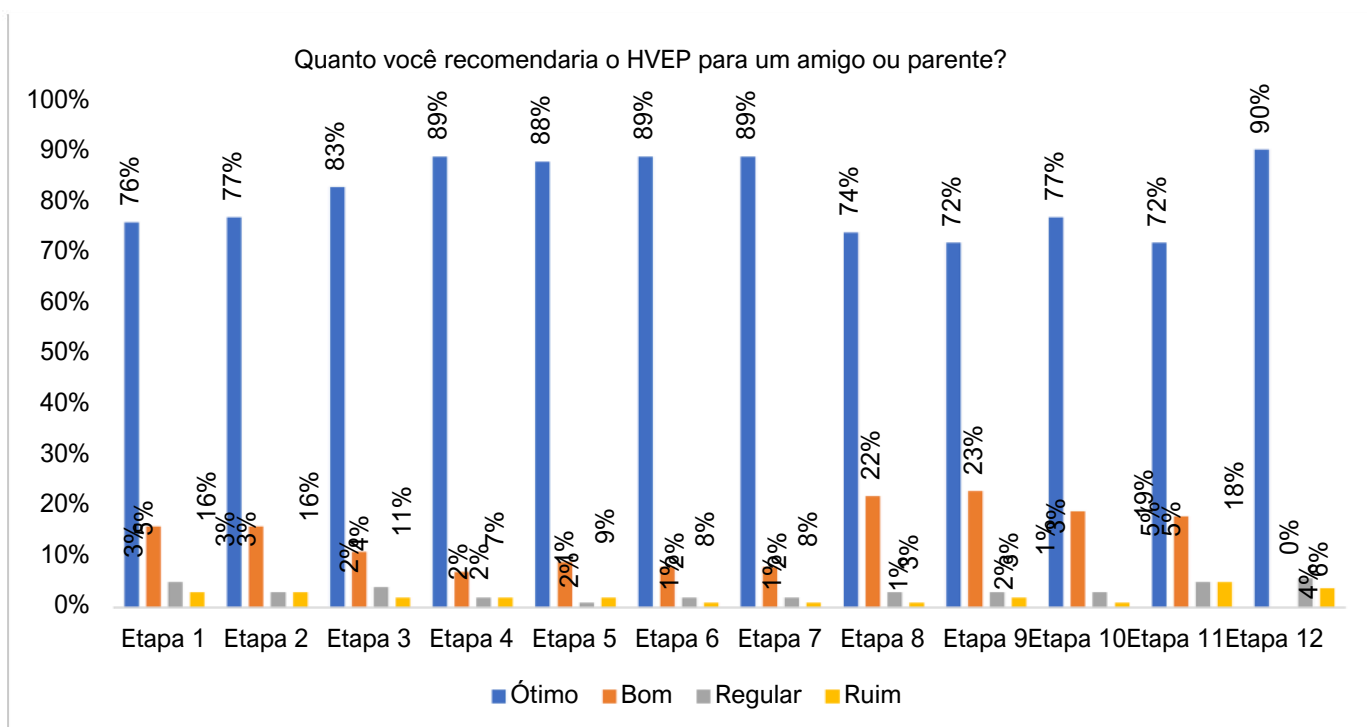


Figura 4. Evolução das notas atribuídas pelos entrevistados com relação a recomendação do HVEP pelos serviços prestados.



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

5. Balanço de Gastos

Esta Prestação de Contas Final, do Termo de Colaboração 01/2018, celebrado entre o Instituto Brasília Ambiental – IBRAM e a Associação Nacional de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais de São Paulo – ANCLIVEPA-SP, solicitada em correio eletrônico enviado pela Comissão de Gestão do HVEP, em 20 de maio de 2022, conforme excerto a seguir:

“Considerando tratar-se do último ano do termo de colaboração, o Decreto Distrital nº 37.843/2016 prevê a obrigatoriedade de que a OSC apresente uma prestação de contas final contendo um apanhado de todo o período de vigência da parceria. Para tanto, a Anclivepa/SP deverá incluir na referida prestação de contas um balanço mensal dos gastos das quatro últimas etapas (nona à décima segunda), por tipo de despesa, de forma a possibilitar que as comissões avaliem com maior propriedade e segurança a utilização dos recursos públicos dos dezesseis últimos meses. O citado período contempla os derradeiros meses que precederam à ampliação mais significativa que ocorreu na parceria, bem como, todo o período da referida ampliação.”

DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR ACUMULADO ETAPAS 9 A 12		VARIAÇÃO PREVISTO X REALIZADO
	TOTAL PREVISTO	TOTAL REALIZADO	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 4.242.694,96	R\$ 4.066.605,62	R\$ 176.089,34
Médicos Veterinários	R\$ 1.561.200,00	R\$ 1.303.990,15	R\$ 257.209,85
Mão de obra Terceirizada	R\$ 2.681.494,96	R\$ 2.762.615,47	-R\$ 81.120,51
SUBTOTAL DE INFRAESTRUTURA	R\$ 48.000,00	R\$ 83.563,70	-R\$ 35.563,70
Manutenção predial e pequenos reparos	R\$ 48.000,00	R\$ 83.563,70	-R\$ 35.563,70
SUBTOTAL DE EQUIPAMENTOS/MÓVEIS CLÍNICOS	R\$ 136.000,00	R\$ 103.565,81	R\$ 32.434,19
Manutenção e aquisição de equipamentos	R\$ 136.000,00	R\$ 103.565,81	R\$ 32.434,19
SUBTOTAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 672.732,00	R\$ 840.371,55	-R\$ 167.639,55
Aluguel computadores, impressoras, maq. Laboratório, cilindros O2	R\$ 60.480,00	R\$ 144.895,20	-R\$ 84.415,20
Sistema de gerenciamento - VETUS	R\$ 23.200,00	R\$ 11.241,05	R\$ 11.958,95
Serviços Coleta e Transporte de Resíduos	R\$ 24.000,00	R\$ 52.213,73	-R\$ 28.213,73
Gestão de Operação, Contratos, Financeiro, Compras, Contábil/Jurídico e Prestação de Contas (a partir de abril)	R\$ 304.000,00	R\$ 408.000,00	-R\$ 104.000,00
Capacitação e Reciclagem de Equipe (a partir de abril)	R\$ -	R\$ 71.000,00	-R\$ 71.000,00
Telefonia	R\$ 36.000,00	R\$ 76.308,20	-R\$ 40.308,20
Serviços Contábeis	R\$ 7.632,00	R\$ -	R\$ 7.632,00
Reserva de contingência	R\$ 64.000,00	R\$ -	R\$ 64.000,00
SUBTOTAL DE MEDICAÇÃO	R\$ 1.060.552,08	R\$ 1.274.862,16	-R\$ 214.310,08
Aquisição de medicamentos	R\$ 1.060.552,08	R\$ 1.274.862,16	-R\$ 214.310,08
SUBTOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 32.000,00	R\$ 37.695,72	-R\$ 5.695,72
Materiais médico hospitalar, limpeza, expediente	R\$ 32.000,00	R\$ 37.695,72	-R\$ 5.695,72
Reagentes e materiais de laboratório	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL DE OUTRAS DESPESAS	R\$ 12.000,00	R\$ 26.454,82	-R\$ 14.454,82
DESPESAS DE TRANSPORTE	R\$ -	R\$ -	R\$ -
HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Despesas Diversas	R\$ 12.000,00	R\$ 26.454,82	-R\$ 14.454,82
TOTAL GERAL	R\$ 6.203.979,04	R\$ 6.433.119,38	R\$ 229.140,34



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

Com a expectativa do aumento de atendimentos prevista em Termo Aditivo nº 5, assinado em 31 de março de 2021, durante a Etapa 10, passando de 50 para 100 senhas diárias, os recursos humanos, materiais e a infraestrutura sofreram adequações para absorver a nova demanda, além da necessidade de formar estoque de medicamentos, anestésicos e outros fármacos.

Os meses de janeiro e fevereiro de 2021 contemplados na Etapa 10, foram marcados pelo aumento de casos e internações decorrentes da Pandemia de COVID-19, provocando escassez no fornecimento de medicamentos, principalmente anestésicos. Os medicamentos utilizados para sedação de animais, como Fentanila, Medazolam e Diazepam, são usados, também, em pacientes humanos, especialmente durante as ondas de COVID-19, nas quais houve a necessidade de intubação nas UTIs, gerando escassez no mercado e, caso houvesse ausência deles, a operação do HVEP seria prejudicada.

A escassez dos medicamentos nos estoques de indústrias e distribuidoras provocou uma disparada de preços no mercado, o que dificultou o processo de compras, comprometendo o abastecimento do HVEP. A combinação do aumento no número de atendimentos no Hospital Veterinário, somada ao aumento de preços dos medicamentos ultrapassou a previsão de custos da verba destinada à compra destes materiais, conforme evidenciado no detalhamento financeiro.

A imprensa noticiou, durante as ondas de contaminação da população por COVID-19, em 2021, o aumento dos preços de medicamentos e materiais, conforme evidenciado em:

“Preço dos remédios para intubação sobe 663% na pandemia da covid” – R7, em 27/03/2021.¹

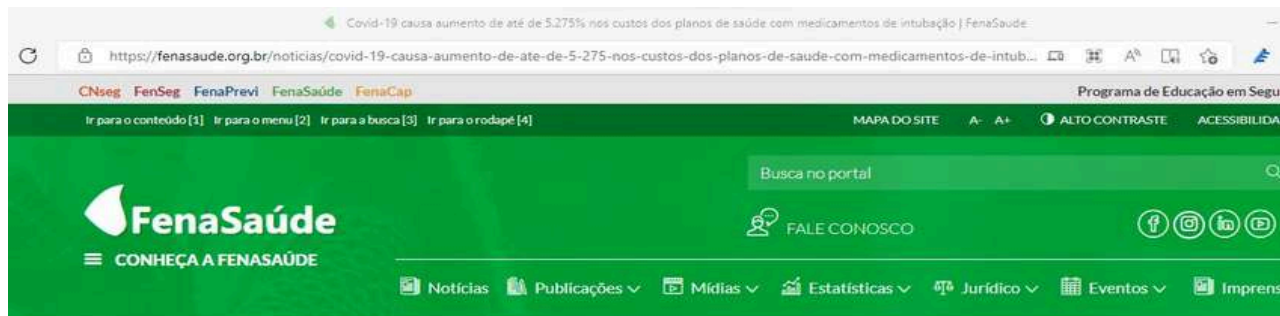


¹ Preço dos remédios para intubação sobe 663% na pandemia da covid <<https://noticias.r7.com/economia/preco-dos-remedios-para-intubacao-sobe-663-na-pandemia-da-covid-27032021>>



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP**
CNPJ nº 45.877.305/0001-14

“Covid-19 causa aumento de até de 5.275% nos custos dos planos de saúde com medicamentos de intubação” – FenaSaúde, em 11 de junho de 2021.



Covid-19 causa aumento de até de 5.275% nos custos dos planos de saúde com medicamentos de intubação

Covid-19 causa aumento de até de 5.275% nos custos dos planos de saúde com medicamentos de intubação

Estudo com 2 milhões de beneficiários mostra aumento no uso e no preço de remédios e até de aventais, máscaras e luvas; despesa com paciente na UTI já supera R\$ 100 mil

11 de Junho de 2021 - Coronavírus

A tabela abaixo apresenta a variação dos preços de medicamentos e materiais adquiridos por esta Instituição no período compreendido entre os anos de 2020 e 2021:

Insumo	Preço em 2020	Preço em 2021	Variação
Medazolan	R\$ 6,35	R\$ 43,22	580,62%
Fentanila	R\$ 10,80	R\$ 32,00	196,29%
Diazepam	R\$ 0,70	R\$ 2,00	185,71%
Seringa 3 mL	R\$ 0,35	R\$ 0,92	162,85%
Avental (pacote com 10 unidades)*	R\$ 29,52	R\$ 56,50	91,39%
Omeprazol (injetável de 10 mL)	R\$ 25,67	R\$ 45,00	75,30%
Vitamina B12	R\$ 11,40	R\$ 19,82	73,85%
Xilazina	R\$ 11,91	R\$ 19,98	67,75%
Tramal	R\$ 1,05	R\$ 1,75	66,66%
Agulha 40x12 (caixa com 100 unidades)	R\$ 8,41	R\$ 13,60	61,71%
Morfina	R\$ 7,38	R\$ 43,22	38,48%
Mytedom	R\$ 7,38	R\$ 9,98	35,23%
Sonda levine nº 4 (pacote com 10 unidades)	R\$ 7,38	R\$ 9,90	34,14%
Lidocaína	R\$ 7,73	R\$ 10,30	33,24%
Luva de procedimento não-estéril (caixa com 1.000 unidades)*	R\$ 788,25	R\$ 1.046,96	32,82%
Álcool 70% (1 litro)	R\$ 7,90	R\$ 7,35	6,96%
Propofol*	R\$ 93,00	R\$ 99,00	6,45%
Água Oxigenada de 10 volumes (caixa com 12 unidades)	R\$ 51,25	R\$ 52,90	3,21%

* Notas fiscais anexas no final do relatório

² Covid-19 causa aumento de até de 5.275% nos custos dos planos de saúde com medicamentos de intubação
< <https://fenasaude.org.br/noticias/covid-19-causa-aumento-de-ate-de-5-275-nos-custos-dos-planos-de-saude-com-medicamentos-de-intubacao.html>>



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

A partir da Etapa 11, com o aditivo formalizado, a necessidade de estocagem de medicamentos e materiais se manteve, visto que houve adequação do valor recebido com relação à demanda atendida pelo HVEP e seu estoque foi consumido até o final do contrato.

O resultado excedente do Termo de Colaboração 01/2018 foi absorvido pela ANCLIVEPA-SP, em virtude da necessidade de manutenção dos atendimentos, o que requereu adequação na infraestrutura, com a locação de contêineres e outras melhorias físicas para manter o alcance da política pública, que seguiu sendo aferida por metas e resultados, bem como pela pesquisa de satisfação realizada pelo IBRAM.

Seguindo os procedimentos de transparência das Prestações de Contas anteriores, as quais foram aprovadas conforme avaliação da Comissão de Gestão do HVEP, que, até o momento, julgou pela regularidade, segue, abaixo, as tabelas de balanço de gastos sintético do referido período.



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

6. Balanço de Gastos por Etapa

A planilha de gastos infratranscrita refere-se ao período compreendido pelas Etapas 09, 10, 11 e 12

Etapa 09:

DESCRIÇÃO DO ITEM	AGOSTO / 2020		SETEMBRO / 2020		OUTUBRO / 2020		NOVEMBRO / 2020	
	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 178.923,60	R\$ 195.389,81	R\$ 178.923,60	R\$ 186.471,96	R\$ 178.923,60	R\$ 187.015,01	R\$ 178.923,60	R\$ 185.365,74
Médicos Veterinários	R\$ 48.000,00	R\$ 56.466,80	R\$ 48.000,00	R\$ 47.548,95	R\$ 48.000,00	R\$ 48.092,00	R\$ 48.000,00	R\$ 46.442,73
Mão de obra Terceirizada	R\$ 130.923,60	R\$ 138.923,01	R\$ 130.923,60	R\$ 138.923,01	R\$ 130.923,60	R\$ 138.923,01	R\$ 130.923,60	R\$ 138.923,01
SUBTOTAL DE INFRAESTRUTURA	R\$ 4.000,00	R\$ -	R\$ 4.000,00	R\$ 6.756,57	R\$ 4.000,00	R\$ 277,00	R\$ 4.000,00	R\$ 9.277,00
Manutenção predial e pequenos reparos	R\$ 4.000,00	R\$ -	R\$ 4.000,00	R\$ 6.756,57	R\$ 4.000,00	R\$ 277,00	R\$ 4.000,00	R\$ 9.277,00
SUBTOTAL DE EQUIPAMENTOS/MÓVEIS CLÍNICOS	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 15.000,00	R\$ -
Manutenção e aquisição de equipamentos	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 15.000,00	R\$ -
SUBTOTAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 13.914,00	R\$ 8.729,03	R\$ 13.914,00	R\$ 11.006,96	R\$ 13.914,00	R\$ 12.065,18	R\$ 13.914,00	R\$ 9.347,11
Aluguel computadores, impressoras, maq. Laboratório, cilindros O2	R\$ 2.560,00	R\$ 2.343,55	R\$ 2.560,00	R\$ 5.137,21	R\$ 2.560,00	R\$ 4.900,00	R\$ 2.560,00	R\$ 4.900,00
Sistema de gerenciamento - VETUS	R\$ 1.900,00	R\$ 701,40	R\$ 1.900,00	R\$ 701,40	R\$ 1.900,00	R\$ 701,40	R\$ 1.900,00	R\$ 701,40
Serviços Coleta e Transporte de Resíduos	R\$ -	R\$ 2.904,66	R\$ -	R\$ 2.384,62	R\$ -	R\$ 2.832,58	R\$ -	R\$ -
Gestão de Operação, Contratos, Financeiro, Compras, Contábil/Jurídico e Prestação de Contas (a partir de abril)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Capacitação e Reciclagem de Equipe (a partir de abril)								
Telefonia	R\$ R\$ R\$ 580,00	R\$ 2.779,42	R\$ R\$ R\$ 580,00	R\$ 2.783,73	R\$ R\$ R\$ 580,00	R\$ R\$ R\$ 580,00	R\$ R\$ R\$ 580,00	R\$ 3.745,71
Serviços Contábeis	R\$ R\$ R\$ 980,00	R\$ -	R\$ R\$ R\$ 980,00	R\$ -	R\$ R\$ R\$ 980,00	R\$ R\$ R\$ 980,00	R\$ R\$ R\$ 980,00	R\$ -
Reserva de contingência	R\$ 83000,00	R\$ -	R\$ 83000,00	R\$ -	R\$ 83000,00	R\$ -	R\$ 83000,00	R\$ -
SUBTOTAL DE MEDICAÇÃO	264.457.540,00	R\$ 38.945,70	264.457.540,00	R\$ 35.770,77	264.457.540,00	239.401.662,78	264.457.540,00	R\$ 49.889,93
Aquisição de medicamentos	51.140,00	R\$ 38.945,70	51.140,00	R\$ 35.770,77	51.140,00	39.662,78	51.140,00	R\$ 49.889,93
SUBTOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO	51.140,00	R\$ 38.945,70	51.140,00	R\$ 35.770,77	51.140,00	39.662,78	51.140,00	R\$ 49.889,93
Materiais médico hospitalar, limpeza, expediente	-	R\$ -	-	R\$ -	-	-	-	R\$ -
Reagentes e materiais de laboratório	-	R\$ -	-	R\$ -	-	-	-	R\$ -
SUBTOTAL DE OUTRAS DESPESAS	-	R\$ -	-	R\$ -	-	-	-	R\$ -
DESPESAS DE TRANSPORTE	1.500,00	R\$ 258,75	1.500,00	R\$ 354,90	1.500,00	421,95	1.500,00	R\$ 17.767,90
HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	-	R\$ -	-	R\$ -	-	-	-	R\$ -
Despesas Diversas	-	R\$ -	-	R\$ -	-	-	-	R\$ -
TOTAL GERAL	1.500,00	R\$ 258,75	1.500,00	R\$ 354,90	1.500,00	421,95	1.500,00	R\$ 17.767,90
		R\$ 243.323,29		R\$ 240.361,16				R\$ 271.647,68



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

Etapa 10:

DESCRIÇÃO DO ITEM	DEZEMBRO / 2020		JANEIRO / 2021		FEVEREIRO / 2021		MARÇO / 2021	
	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 178.923,60	R\$ 186.663,03	R\$ 178.923,60	R\$ 189.800,11	R\$ 178.923,60	R\$ 189.155,01	R\$ 178.923,60	R\$ 248.018,60
Médicos Veterinários	R\$ 48.000,00	R\$ 47.740,02	R\$ 48.000,00	R\$ 50.877,10	R\$ 48.000,00	R\$ 50.232,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.888,20
Mão de obra Terceirizada	R\$ 130.923,60	R\$ 138.923,01	R\$ 130.923,60	R\$ 138.923,01	R\$ 130.923,60	R\$ 138.923,01	R\$ 130.923,60	R\$ 199.130,40
SUBTOTAL DE INFRAESTRUTURA	R\$ 4.000,00	R\$ 6.544,00	R\$ 4.000,00	R\$ 14.625,00	R\$ 4.000,00	R\$ 7.654,24	R\$ 4.000,00	R\$ 20.856,30
Manutenção predial e pequenos reparos	R\$ 4.000,00	R\$ 6.544,00	R\$ 4.000,00	R\$ 14.625,00	R\$ 4.000,00	R\$ 7.654,24	R\$ 4.000,00	R\$ 20.856,30
SUBTOTAL DE EQUIPAMENTOS/MÓVEIS CLÍNICOS	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 15.000,00	R\$ 4.956,76	R\$ 15.000,00	R\$ 17.765,73	R\$ 15.000,00	R\$ 8.316,71
Manutenção e aquisição de equipamentos	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 15.000,00	R\$ 4.956,76	R\$ 15.000,00	R\$ 17.765,73	R\$ 15.000,00	R\$ 8.316,71
SUBTOTAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 13.914,00	R\$ 41.177,46	R\$ 65.054,00	R\$ 51.766,18	R\$ 65.054,00	R\$ 51.543,82	R\$ 65.054,00	R\$ 43.907,70
Aluguel computadores, impressoras, maq. Laboratório, cilindros O2	R\$ 2.560,00	R\$ 5.244,65	R\$ 2.560,00	R\$ 16.531,92	R\$ 2.560,00	R\$ 17.967,21	R\$ 2.560,00	R\$ 10.769,38
Sistema de gerenciamento - VETUS	R\$ 1.900,00	R\$ 701,40	R\$ 1.900,00	R\$ 720,05	R\$ 1.900,00	R\$ 701,40	R\$ 1.900,00	R\$ 701,40
Serviços Coleta e Transporte de Resíduos	R\$ -	R\$ 1.929,70	R\$ -	R\$ 4.514,21	R\$ -	R\$ 2.875,21	R\$ -	R\$ 2.436,92
Gestão de Operação, Contratos, Financeiro, Compras, Contábil/Jurídico e Prestação de Contas (a partir de abril)	R\$ -	R\$ 30.000,00	R\$ -	R\$ 30.000,00	R\$ -	R\$ 30.000,00	R\$ -	R\$ 30.000,00
Capacitação e Reciclagem de Equipe (a partir de abril)								
Telefonia	R\$ 500,00	R\$ 3.301,71	R\$ 500,00	R\$ 3.358,98	R\$ 500,00	R\$ 4.157,05	R\$ 500,00	R\$ 4.908,97
Serviços Contábeis	R\$ 954,00	R\$ -	R\$ 954,00	R\$ -	R\$ 954,00	129.149,97 - R\$	R\$ 954,00	R\$ -
Reserva de contingência	R\$ 8.000,00	R\$ -	R\$ 8.000,00	R\$ -	R\$ 8.000,00	129.149,97 -	R\$ 8.000,00	R\$ -
SUBTOTAL DE MEDICAÇÃO	R\$ 51.140,00	R\$ 50.664,52	R\$ 51.140,00	R\$ 73.061,24	R\$ 51.140,00		R\$ 51.140,00	R\$ 101.614,33
Aquisição de medicamentos	R\$ 51.140,00	R\$ 50.664,52	R\$ 51.140,00	R\$ 73.061,24	R\$ 51.140,00		R\$ 51.140,00	R\$ 101.614,33
SUBTOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Materiais médico hospitalar, limpeza, expediente	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Reagentes e materiais de laboratório	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL DE OUTRAS DESPESAS	R\$ 1.500,00	R\$ 164,00	R\$ 1.500,00	R\$ 177,95	R\$ 1.500,00	R\$ -	R\$ 1.500,00	R\$ 4.183,79
DESPESAS DE TRANSPORTE								
HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO								
Despesas Diversas								
TOTAL GERAL	R\$ 1.500,00	R\$ 164,00	R\$ 1.500,00	R\$ 177,95	R\$ 1.500,00		R\$ 1.500,00	R\$ 4.183,79
	R\$ 264.477,60	R\$ 285.213,01	R\$ 315.617,60	R\$ 334.387,24	R\$ 315.617,60	R\$ 395.268,77	R\$ 315.617,60	R\$ 426.897,43



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

Etapa 11:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ABRIL / 2021		MAIO / 2021		JUNHO / 2021		JULHO / 2021	
	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 351.413,27	R\$ 285.614,71	R\$ 351.413,27	R\$ 320.531,60	R\$ 351.413,27	R\$ 317.655,60	R\$ 351.413,27	R\$ 312.725,97
Médicos Veterinários	R\$ 147.150,00	R\$ 84.780,18	R\$ 147.150,00	R\$ 115.640,00	R\$ 147.150,00	R\$ 112.764,00	R\$ 147.150,00	R\$ 107.834,37
Mão de obra Terceirizada	R\$ 204.263,27	R\$ 200.834,53	R\$ 204.263,27	R\$ 204.891,60	R\$ 204.263,27	R\$ 204.891,60	R\$ 204.263,27	R\$ 204.891,60
SUBTOTAL DE INFRAESTRUTURA	R\$ 2.000,00	R\$ 15.775,75	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ 420,00
Manutenção predial e pequenos reparos	R\$ 2.000,00	R\$ 15.775,75	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ 420,00
SUBTOTAL DE EQUIPAMENTOS/MÓVEIS CLÍNICOS	R\$ 2.000,00	R\$ 13.254,23	R\$ 2.000,00	R\$ 11.697,00	R\$ 2.000,00	R\$ 9.081,47	R\$ 2.000,00	R\$ 9.101,97
Manutenção e aquisição de equipamentos	R\$ 2.000,00	R\$ 13.254,23	R\$ 2.000,00	R\$ 11.697,00	R\$ 2.000,00	R\$ 9.081,47	R\$ 2.000,00	R\$ 9.101,97
SUBTOTAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 51.000,00	R\$ 54.770,33	R\$ 51.000,00	R\$ 69.592,48	R\$ 51.000,00	R\$ 61.342,75	R\$ 51.000,00	R\$ 62.108,43
Aluguel computadores, impressoras, maq. Laboratório, cilindros O2	R\$ 5.000,00	R\$ 7.602,27	R\$ 5.000,00	R\$ 12.638,57	R\$ 5.000,00	R\$ 12.522,72	R\$ 5.000,00	R\$ 4.777,00
Sistema de gerenciamento - VETUS	R\$ 1.000,00	R\$ 701,40	R\$ 1.000,00	R\$ 701,40	R\$ 1.000,00	R\$ 701,40	R\$ 1.000,00	R\$ 701,40
Serviços Coleta e Transporte de Resíduos	R\$ 3.000,00	R\$ 2.220,94	R\$ 3.000,00	R\$ 3.803,40	R\$ 3.000,00	R\$ 2.898,13	R\$ 3.000,00	R\$ 3.815,79
Gestão de Operação, Contratos, Financeiro, Compras, Contábil/Jurídico e Prestação de Contas (a partir de abril)	R\$ 38.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00
Capacitação e Reciclagem de Equipe (a partir de abril)		R\$ 8.850,00		R\$ 8.850,00		R\$ 8.850,00		R\$ 8.850,00
Telefonia	R\$ 4.000,00	R\$ 5.395,72	R\$ 4.000,00	R\$ 5.599,11	R\$ 4.000,00	R\$ 6.370,50	R\$ 4.000,00	R\$ 5.964,24
Serviços Contábeis								
Reserva de contingência								
SUBTOTAL DE MEDICAÇÃO	R\$ 81.429,01	R\$ 83.250,12	R\$ 81.429,01	R\$ 99.898,90	R\$ 81.429,01	R\$ 90.246,02	R\$ 81.429,01	R\$ 109.425,59
Aquisição de medicamentos	R\$ 81.429,01	R\$ 83.250,12	R\$ 81.429,01	R\$ 99.898,90	R\$ 81.429,01	R\$ 90.246,02	R\$ 81.429,01	R\$ 109.425,59
SUBTOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 4.000,00	R\$ 3.987,25	R\$ 4.000,00	R\$ 7.651,12	R\$ 4.000,00	R\$ 4.431,66	R\$ 4.000,00	R\$ 5.420,54
Materiais médico hospitalar, limpeza, expediente	R\$ 4.000,00	R\$ 3.987,25	R\$ 4.000,00	R\$ 7.651,12	R\$ 4.000,00	R\$ 4.431,66	R\$ 4.000,00	R\$ 5.420,54
Reagentes e materiais de laboratório	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL DE OUTRAS DESPESAS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
DESPESAS DE TRANSPORTE	R\$ -	R\$ 107,80	R\$ -	R\$ 150,00	R\$ -	R\$ 565,35	R\$ -	R\$ -
HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO								
Despesas Diversas								
TOTAL GERAL		R\$ 107,80		R\$ 150,00		R\$ 565,35		R\$ -
	R\$ 491.842,28	R\$ 456.760,19	R\$ 491.842,28	R\$ 509.521,10	R\$ 491.842,28	R\$ 483.322,85	R\$ 491.842,28	R\$ 499.202,50



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

Etapa 12:

DESCRIÇÃO DO ITEM	AGOSTO / 2021		SETEMBRO / 2021		OUTUBRO / 2021		NOVEMBRO / 2021	
	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 351.413,27	R\$ 320.605,47	R\$ 351.413,27	R\$ 324.972,59	R\$ 351.413,27	R\$ 325.677,59	R\$ 351.413,27	R\$ 290.942,82
Médicos Veterinários	R\$ 147.150,00	R\$ 137.227,50	R\$ 147.150,00	R\$ 120.081,00	R\$ 147.150,00	R\$ 120.786,00	R\$ 147.150,00	R\$ 108.589,30
Mão de obra Terceirizada	R\$ 204.263,27	R\$ 183.377,97	R\$ 204.263,27	R\$ 204.891,59	R\$ 204.263,27	R\$ 204.891,59	R\$ 204.263,27	R\$ 182.353,52
SUBTOTAL DE INFRAESTRUTURA	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ 300,00	R\$ 2.000,00	R\$1.077,84	R\$ 2.000,00	R\$ -
Manutenção predial e pequenos reparos	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ 300,00	R\$ 2.000,00	R\$1.077,84	R\$ 2.000,00	R\$ -
SUBTOTAL DE EQUIPAMENTOS/MÓVEIS CLÍNICOS	R\$ 2.000,00	R\$ 7.039,80	R\$ 2.000,00	R\$ 8.412,20	R\$ 2.000,00	R\$ 7.108,47	R\$ 2.000,00	R\$ 6.831,47
Manutenção e aquisição de equipamentos	R\$ 2.000,00	R\$ 7.039,80	R\$ 2.000,00	R\$ 8.412,20	R\$ 2.000,00	R\$ 7.108,47	R\$ 2.000,00	R\$ 6.831,47
SUBTOTAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 51.000,00	R\$ 65.534,13	R\$ 51.000,00	R\$ 68.045,46	R\$ 51.000,00	R\$ 68.363,76	R\$ 51.000,00	R\$ 161.070,77
Aluguel computadores, impressoras, maq. Laboratório, cilindros O2	R\$ 5.000,00	R\$ 8.057,16	R\$ 5.000,00	R\$ 10.147,80	R\$ 5.000,00	R\$ 9.690,19	R\$ 5.000,00	R\$ 11.665,57
Sistema de gerenciamento - VETUS	R\$ 1.000,00	R\$ 701,40	R\$ 1.000,00	R\$ 701,40	R\$ 1.000,00	R\$ 701,40	R\$ 1.000,00	R\$ 701,40
Serviços Coleta e Transporte de Resíduos	R\$ 3.000,00	R\$ 4.276,88	R\$ 3.000,00	R\$ 4.818,41	R\$ 3.000,00	R\$ 5.559,76	R\$ 3.000,00	R\$ 4.942,52
Gestão de Operação, Contratos, Financeiro, Compras, Contábil/Jurídico e Prestação de Contas (a partir de abril)	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00
Capacitação e Reciclagem de Equipe (a partir de abril)		R\$ 8.900,00		R\$ 8.900,00		R\$ 8.900,00		R\$ 8.900,00
Telefonia	R\$ 4.000,00	R\$ 5.598,69	R\$ 4.000,00	R\$ 5.477,85	R\$ 4.000,00	R\$ 5.512,41	R\$ 4.000,00	R\$ 7.712,91
Serviços Contábeis								
Reserva de contingência								
SUBTOTAL DE MEDICAÇÃO	R\$ 81.429,01	R\$ 118.971,46	R\$ 81.429,01	R\$ 83.501,41	R\$ 81.429,01	R\$ 81.661,05	R\$ 81.429,01	R\$ 89.148,37
Aquisição de medicamentos	R\$ 81.429,01	R\$ 118.971,46	R\$ 81.429,01	R\$ 83.501,41	R\$ 81.429,01	R\$ 81.661,05	R\$ 81.429,01	R\$ 89.148,37
SUBTOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 4.000,00	R\$ 4.420,30	R\$ 4.000,00	R\$ 2.862,91	R\$ 4.000,00	R\$ 2.609,71	R\$ 4.000,00	R\$ 6.312,23
Materiais médico hospitalar, limpeza, expediente	R\$ 4.000,00	R\$ 4.420,30	R\$ 4.000,00	R\$ 2.862,91	R\$ 4.000,00	R\$ 2.609,71	R\$ 4.000,00	R\$ 6.312,23
Reagentes e materiais de laboratório	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL DE OUTRAS DESPESAS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
DESPESAS DE TRANSPORTE	R\$ -	R\$ 718,20	R\$ -	R\$ 1.417,93	R\$ -	R\$ 166,30	R\$ -	R\$ -
HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO								
Despesas Diversas								
TOTAL GERAL		R\$ 718,20		R\$ 1.417,93		R\$ 166,30		R\$ -
	R\$ 491.842,28	R\$ 517.289,36	R\$ 491.842,28	R\$ 489.512,50	R\$ 491.842,28	R\$ 486.664,72	R\$ 491.842,28	R\$ 554.305,66



**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS
DE PEQUENOS ANIMAIS – ANCLIVEPA-SP
CNPJ nº 45.877.305/0001-14**

ANEXO I – NOTAS FISCAIS

Rua Ulisses Cruz, 285 – CEP 03.0077-000 – São Paulo –SP

Contato: (11) 9.8437-5555 | E-mail: projetos@anclivepa-sp.com.br

RECEBEMOS DE SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA OS PRODUTOS OU SERVIÇOS DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NF-e	
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR		Nº 75352 SÉRIE 1

	SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rodovia MG 295, KM 2 - Cambui Velho - CAMBUI, MG, CEP:37600000, Fone:11-4934-1700	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
		0-ENTRADA 1-SAIDA 1	CHAVE DE ACESSO 3120 1111 2060 9900 0360 5500 1000 0753 5210 0013 5794
		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora	

NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a nao contribuinte		PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131203911913833 18/11/2020 15:07:18	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480113	INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO	CNPJ 11.206.099/0003-60	
DESTINATÁRIO / REMETENTE		CNPJ/CPF 45.877.305/0005-48	DATA DA EMISSÃO 18/11/2020
NOME / RAZÃO SOCIAL ASSOC. NACIONAL DE CLINICOS VETERINARIOS DE PEQUENOS ANIMAIS (22648)		BAIRRO/DISTRITO ST.IND.(TAGUATINGA)	DATA ENTRADA/SAÍDA 18/11/2020
ENDEREÇO Q QL 25 AE FP PQ DO CORTADO, S/N		CEP 72135-250	HORA DA SAÍDA
MUNICÍPIO TAGUATINGA	FONE/FAX 1123739275	UF DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL 0785757200226

FATURA / DUPLICATA			
001	18/12/2020	1.205,19	002 18/01/2021 1.205,19

CÁLCULO DO IMPOSTO			
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO
2.410,38	145,84	0,00	0,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS
0,00	0,00		0,00
VALOR TOTAL DO ICMS		VALOR TOTAL DA NOTA	
2.410,38		2.410,38	

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS			
NOME / RAZÃO SOCIAL TRANSFARMA LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA-EPP	FRETE POR CONTA 0 - DO EMITENTE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO
ENDEREÇO RUA PORTO, 659	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE	UF MG	CNPJ/CPF 17557611000219
QUANTIDADE 3	ESPECIE CAIXA	MARCA	INSCRIÇÃO ESTADUAL 0027571100003
PESO BRUTO 30,32		PESO LÍQUIDO 30,32	

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND.	QUANT.	V UNIT.	V TOTAL.	BC ICMS	V ICMS	V IPI	AL ICMS	AL IPI
25125	AT.CREPE 10X4,5(1,8)13F DZ-EUROPA LT 42704 (10)08/25 (Fornecedor: 19952, Lote: 42704, Qtde: 10 ,Data Fab: 18/08/2020, Data Val: 18/08/2025)	30059090	500	6108	DZ	10	6,5400	65,40	65,40	4,58		7,00	
2134	AT. DE CREPE 15 X 4,5(15 X 1,8) 13F DZ-NEVE LT 2011000033 (10)10/25 (Fornecedor: 2444, Lote: 2011000033, Qtde: 10 ,Data Fab: 01/10/2020, Data Val: 31/10/2025)	30059090	000	6108	DZ	10	13,9800	139,80	139,80	9,79		7,00	
7685	AVENTAL DESC.ML 20GR(SOFT)BR.C/PUNHO C/10-ANADONA LT 21120 (20)11/22 (Fornecedor: 17, Lote: 21120, Qtde: 20 ,Data Fab: 01/11/2020, Data Val: 30/11/2022)	62101000	000	6108	PCT	20	29,5200	590,40	590,40	41,33		7,00	
13277	COLETOR PERF.CORT.13LT C/20-DESCARPACK LT C013AA0065 (1)03/25 (Fornecedor: 918, Lote: C013AA0065, Qtde: 1 ,Data Fab: 20/03/2020, Data Val: 20/03/2025)	48191000	000	6108	CX	1	104,3800	104,38	104,38	7,31		7,00	
25869	NYLON PRETO 2/0 45CM 3/8 20MM C/24 - SUPERMEDY1 LT 20200428 (15)04/25 (Fornecedor: 8061, Lote: 20200428, Qtde: 15 ,Data Fab: 01/04/2020, Data Val: 30/04/2025)	30061090	200	6108	CX	15	31,0000	465,00	465,00	18,60		4,00	

DADOS ADICIONAIS		RESERVADO AO FISCO
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES #R12 B2 ITENS 5 a 7 Aliquota para produtos importados (Resolução 13/2012 do Senado Federal, Emenda Constitucional 87 de 2015: Valor da partilha para UF de Destino: R\$ 288,04 Pedido: 58729 Setor de Cobrança: (11)4934-1669 / 4934-1673 / 4934-1671 QUALQUER INCONFORMIDADE NA ENTREGA, ENTRE IMEDIATAMENTE EM CONTATO COM NOSSO PÓS-VENDAS NO NÚMERO (11) 4934-1703 Rota....: 7 Cubagem: 0,28		

 SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rodovia MG 295, KM 2 - Cambui Velho - CAMBUI, MG, CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1-SAIDA Nº 75352 SERIE 1 FOLHA 2/2		 CHAVE DE ACESSO 3120 1111 2060 9900 0360 5500 1000 0753 5210 0013 5794 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora									
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte		PROTÓCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131203911913833 18/11/2020 15:07:18											
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480113		INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ 11.206.099/0003-60									
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CODIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND	QUANT.	V UNIT	V TOTAL	BC ICMS	V ICMS	V IPI	AL ICMS	AL IPI
25873	NYLON PRETO 4/0 45CM 3/8 20MM C/24 - SU- PERMEDY1 LT 20200228 (6)02/25 (Fornecedor: 8061, Lote: 20200228, Qtde: 6 ,Data Fab: 01/02/2020, Data Val: 28/02/2025)	30061090	200	6108	CX	6	30.4200	182,52	182,52	7,30		4,00	
17815	SERINGA DESC. 50ML LOCK BC C/25-DESCARPAC LT SSSAAA030B (2)05/25 (Fornecedor: 918, Lote: SSSAAA030E, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/0- 5/2020, Data Val: 31/05/2025)	90183119	200	6108	CX	2	58.0100	116,02	116,02	4,64		4,00	
6206	SONDA URETRAL N.04 C/10-MARK MED LT 15930 (2)10/24 (Fornecedor: 164, Lote: 15930, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/10/2020, Data Val: 31/10/2024)	90183929	000	6108	PCT	2	4.9100	9,82	9,82	0,69		7,00	
16941	SONDA URETRAL N.08 C/5-MEDSONDA REF.10106- 080 LT 56403 (4)09/24 (Fornecedor: 9657, Lote: 56403, Qtde: 4 ,Data Fab: 01/09/202- 0, Data Val: 30/09/2024)	90183929	000	6108	BLI	4	2.3600	9,44	9,44	0,66		7,00	
22956	TIRAS GLICEMIA GTECH LITE H C/50-ACCUMED LT Z20E205F1 (15)05/22 (Fornecedor: 739, Lote: Z20E205F1, Qtde: 15 ,Data Fab: 20/0- 5/2020, Data Val: 19/05/2022)	38221100	700	6108	CX	15	47.5000	712,50	712,50	49,88		7,00	
10780	SONDA GASTRICA LEVINE N.08 C/10-MEDSONDA REF.10105080 LT 56495 (2)09/24 (Forneco- dor: 9657, Lote: 56495, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 30/09/2024)	90183929	000	6108	PCT	2	7.5500	15,10	15,10	1,06		7,00	

RECEBEMOS DE SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA OS PRODUTOS OU SERVIÇOS DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NF-e
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	Nº 504784 SÉRIE 1



SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA

Rua Projetada, s/n, Itaim - CAMBUI, MG,
CEP:37600000, Fone:11-4934-1700

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR
DA NOTA FISCAL
ELETRÔNICA

0-ENTRADA
1-SAÍDA

1

Nº 504784
SÉRIE 1
FOLHA 1/2



CHAVE DE ACESSO
3121 0311 2060 9900 0107 5500 1000 5047 8410 0039 6355

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte		PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131214072041711 17/03/2021 18:44:42	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296	INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO	CNPJ 11.206.099/0001-07	

DESTINATÁRIO / REMETENTE		CNPJ/CPF 45.877.305/0005-48	DATA DA EMISSÃO 17/03/2021
NOME / RAZÃO SOCIAL ASSOC. NACIONAL DE CLINICOS VETERINARIOS DE PEQUENOS ANIMAIS (22648)			
ENDEREÇO Q QL 25 AE FP PQ DO CORTADO, S/N	Bairro/DISTRITO ST.IND.(TAGUATINGA)	CEP 72135-250	DATA ENTRADA/SAÍDA 17/03/2021
MUNICÍPIO TAGUATINGA	FONE/FAX 1123739275	UF DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL 0785757200226
FATURA / DUPLICATA			HORA DA SAÍDA
001 16/04/2021 5.217,76	002 17/05/2021 5.217,75		

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS 10.435,51	VALOR DO ICMS 596,06	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST 0,00	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 10.435,51	
VALOR DO FRETE 0,00	VALOR DO SEGURO 0,00	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS 0,00	VALOR TOTAL DO IPI 0,00	VALOR TOTAL DA NOTA 10.435,51

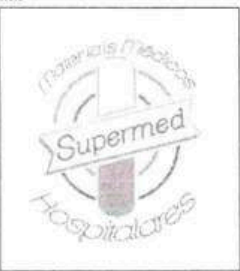
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL FL BRASIL HOLDING, LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA		FRETE POR CONTA 0 - DO EMITENTE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF MG
ENDEREÇO AV.PREFEITO OLAVO GOMES DE OLIVEIRA, 7070		MUNICÍPIO POUSO ALEGRE			CNPJ/CPF 18233211006928
QUANTIDADE 20		ESPECIE CAIXA	MARCA	PESO BRUTO 219,87	PESO LÍQUIDO 219,87

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS												
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND.	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL	BC ICMS	V.ICMS	V.IPI	AL ICMS
15850	ACETILCISTEINA 10% 10- OMG/ML 5AMP 3ML GEN-U.QUIMICA LT 2035160 (7)09/22 (Fornecedor: 1390, Lote: 2035160, Qtde: 7, Data Fab: 11/09/2020, Data Val: 30/09/2022)	30049059	500	6108	CX	7	10,9800	76,86	76,86	5,38		7,00
5584	TRANSAMIN 50MG/ML 5AMP 5ML-ZYDUS NIKKHO LT 920.005 (10)09/22 (Fornecedor: 2611, Lote: 0920.005, Qtde: 10, Data Fab: 09/09/2020, Data Val: 30/09/2022)	30039099	500	6108	CX	10	20,8100	208,10	208,10	14,57		7,00
23830	CARVEROL 250MG 20CP-U.QUIMICA LT 2032657 (1)08/22 (Fornecedor: 1390, Lote: 2032657, Qtde: 1, Data Fab: 03/09/2020, Data Val: 31/08/2022)	30049099	000	6108	CX	1	5,8600	5,86	5,86	0,41		7,00
19244	CLOREX ALCOOLICA 0,5% 1L C/12-VICPHAMA LT M27504 (4)05/22 (Fornecedor: 7744, Lote: M27504, Qtde: 4, Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/2022)	30039099	000	6108	CX	4	105,0000	420,00	420,00	29,40		7,00
1461	PROMETAZINA 50MG(PAMERGAN) 5- OAMP 2ML-CRISTALIA LT 19050740 (2)05/21 (Fornecedor: 727, Lote: 19050740, Qtde: 2, Data Fab: 01/05/2019, Data Val: 30/05/20-21)	30049075	000	6108	CX	2	148,0000	296,00	296,00	20,72		7,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES # R 46 B 3 ITENS 12,14 a 15 Aliquota para produtos importados (Resolução 13/2012 do Senado Federal). Emenda Constitucional 97 de 2015: Valor da partilha para UF de Destino: R\$ 1.100,92 Pedido: 472404 Empresa Enquadrada como Dist. Hospitalar nos termos do Inc. XVII do art. 222 do RICMS/MG Setor de Cobrança: (11)4934-1669 / 4934-1673 / 4934-1671 QUALQUER INCONFORMIDADE NA ENTREGA, ENTRE IMEDIATAMENTE EM CONTATO COM NOSSO PÓS-VENDAS NO NÚMERO (11) 4934-1703 Rota.....: 10 Cubagem: 0,66	RESERVADO AO FISCO

		SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n, Itaim - CAMBUI, MG, CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1-SAIDA 1 N° 504784 SERIE 1 FOLHA 2/2									
		CHAVE DE ACESSO 3121 0311 2060 9900 0107 5500 1000 5047 8410 0039 6355		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora									
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a nao contribuinte						PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131214072041711 17/03/2021 18:44:42							
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296				INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ 11.206.099/0001-07							
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND.	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL	BC ICMS	V.ICMS	V.IPI	AL ICMS	AL IPI
4972	ADREN 1MG 100AMP 1ML-HIPOLABOR LT D01420 (1)04/22 (Fornecedor: 1898, Lote: D01420, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 30/04/2022)	30049099	500	6108	CX	1	190,9700	190,97	190,97	13,37		7,00	
17305	SULF.EFEDRINA(D1) 50MG/ML 50AMP 1ML GEN-HIPOLABOR (PORT.344/98) LT AM-005/21 (2)12/22 (Fornecedor: 1898, Lote: AM-005/-21, Qtde: 2 ,Data Fab: 22/01/2021, Data Val: 31/12/2022)	30049099	500	6108	CX	2	119,9600	239,92	239,92	16,79		7,00	
12083	NOREPINEFRINA 2MG/ML 50AMP 4ML GEN-HIPOLABOR LT AB-087/20 (2)08/22 (Fornecedor: 18-98, Lote: AB-087/20, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 31/08/2022)	30049099	000	6108	CX	2	429,4500	858,90	858,90	60,12		7,00	
12356	ISOFLURANO(C1) SOL.INAL.100ML GEN-BIOCHIMICO (PORT.344/98) LT 9081 (10)08/22 (Fornecedor: 566, Lote: 009081, Qtde: 10 ,Data Fab: 15/09/2020, Data Val: 31/08/20-22)	30049099	500	6108	FR	10	130,0000	1.300,00	1.300,00	91,00		7,00	
1238	OPRAZON 40MG PO INJ.20FAM+DIL.10ML-BLAU LT 20111114 (5)11/22 (Fornecedor: 47, Lote: 20111114, Qtde: 5 ,Data Fab: 10/11/2020, Data Val: 10/11/2022)	30049099	000	6108	CX	5	729,0000	3.645,00	3.645,00	255,15		7,00	
19831	SOL.RINGER C/LACTATO 24FRS 500ML-EQUIPIL LT 2110366 (5)01/23 2110367 (5)01 /23 (Fornecedor: 104, Lote: 2110366, Qtde: 5 ,Data Fab: 25/01/2021, Data Val: 25/01/20-23 / Fornecedor: 104, Lote: 2110367, Qtde: 5 ,Data Fab: 25/01/2021, Data Val: 25/01/-2023)	30049099	500	6108	CX	10	89,9000	899,00	899,00	62,93		7,00	
13139	AG.DESC.25 X 07 C/100-DESCARPACK LT SA-GAAA114C (2)10/25 (Fornecedor: 918, Lote: SAGAAA114C, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/11/2020, Data Val: 31/10/2025)	90183219	200	6108	CX	2	14,0500	28,10	28,10	1,12		4,00	
29629	AV.DESC.ML 40GR BR C/PUNHO C/10-HNDESC LT HNDESC1572 (20)01/24 (Fornecedor: 1125, Lote: HNDESC1572, Qtde: 20 ,Data Fab: 08/01/2021, Data Val: 08/01/2024)	63079010	000	6108	PCT	20	56,5000	1.130,00	1.130,00	79,10		7,00	
28918	LAMINA DE BIST.N.15 CARB.C/100-BIOMASS LT SKM20190501 (5)04/24 (Fornecedor: 2686, Lote: SKM20190501, Qtde: 5 ,Data Fab: 01/05/2019, Data Val: 30/04/2024)	90189029	200	6108	CX	5	35,0000	175,00	175,00	7,00		4,00	
24049	EQ.MAC.FL.IL.F/A+P 1,5MT C/25-HEMA0-6-TKL LT HGEMA06-200802 (8)08/25 HGEMA06-200824 (22)08/25 (Fornecedor: 2598, Lote: HGEMA06-200802, Qtde: 8 ,Data Fab: 31/08/2020, Data Val: 30/08/2025 / Fornecedor: 2598, Lote: HGEMA06-200824, Qtde: 22 ,Data Fab: 01/08/2020, Data Val: 30/08/20-25)	90189010	200	6108	CX	30	31,4700	944,10	944,10	37,76		4,00	
13798	SONDA URETRAL N.04 C/10-BIOSANI LT 48339 (3)06/23 (Fornecedor: 7824, Lote: 48339, Qtde: 3 ,Data Fab: 01/06/2020, Data Val: 30/06/2023)	90183929	000	6108	PCT	3	5,9000	17,70	17,70	1,24		7,00	

RECEBEMOS DE SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA OS PRODUTOS OU SERVIÇOS DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NF-e	
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR		Nº 485555 SÉRIE 1

	SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n - Itaim - CAMBUI, MG. CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
	0-ENTRADA 1-SAIDA 1		CHAVE DE ACESSO 3120 1211 2060 9900 0107 5500 1000 4855 5510 0105 0458	
	Nº 485555 SÉRIE 1 FOLHA 1/4		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora	
	NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte		PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131203937260415 02/12/2020 19:33:15	

INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296	INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO	CNPJ 11.206.099/0001-07

DESTINATÁRIO / REMETENTE		
NOME / RAZÃO SOCIAL ASS.N.CL.VET.PEQ.ANIM.SP ANCLIVEPA SP (22648)		CNPJ/CPF 45.877.305/0005-48
ENDEREÇO Q.OL 25 AE FP PQ DO CORTADO, S/N		DATA DA EMISSÃO 02/12/2020
BAIRRO/DISTRITO ST.IND.(TAGUATINGA)	CEP 72135-250	DATA ENTRADA/SAÍDA 03/12/2020
MUNICÍPIO TAGUATINGA	FONE/FAX (11)2373-9275	UF DF
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0785757200226		HORA DA SAÍDA

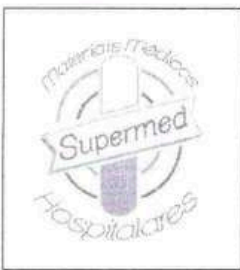
FATURA / DUPLICATA			
001	04/01/2021	11.990,71	002 01/02/2021 11.990,71

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
23.981,42	1.590,54	0,00	0,00	23.981,42	
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00		0,00	0,00	23.981,42

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL TRANSFARMA LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA-EPP		FRETE POR CONTA 0 - DO EMITENTE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF CNPJ/CPF 17.557.611/0002-19
ENDEREÇO RUA PORTO, 659		MUNICÍPIO BELO HORIZONTE		UF MG	INSCRIÇÃO ESTADUAL 0027571100003
QUANTIDADE 37	ESPÉCIE CAIXA	MARCA	NÚMERO	PESO BRUTO 362,96	PESO LÍQUIDO 362,96

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CODIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND.	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL	BC ICMS	V.ICMS	V.IPI	AL ICMS	AL IPI
15850	ACETILCISTEINA 100MG/ML 5AMP 3ML GEN-U.- QUIMICA LT 2026370 (2)07/22 (Forneced- dor: 1390, Lote: 2026370, Qtde: 2 ,Data Fab: 10/07/2020, Data Val: 31/07/2022)	30049059	500	6108	CX	2	10,2500	20,50	20,50	1,44		7,00	
5584	TRANSAMIN 50MG/ML 5AMP 5ML-ZYDUS NIKKHO LT 520.018 (10)05/22 (Fornecedor: 2611, Lote: 0520.018, Qtde: 10 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/2022)	30039099	500	6108	CX	10	22,2070	222,07	222,07	15,54		7,00	
19264	AGUA OXIGENADA 10VL 1L CX C/12 -VIC PHARMA LT M28213 (1)10/22 (Fornecedor: 7744, Lo- te: M28213, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/10/2020, Data Val: 31/10/2022)	30039099	000	6108	CX	1	51,2500	51,25	51,25	3,59		7,00	
25371	CLOREX ALCOOLICA 0,5% 1L C/12-FARMAX LT 69 (1)02/22 (Fornecedor: 7675, Lote: 69, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/02/2020, Data Val: 28/02/2022)	30049047	000	6108	CX	1	99,2300	99,23	99,23	6,95		7,00	
1461	PROMETAZINA 50MG(PAMERGAN)5- CAMP 2ML-CRISTALIA LT 19050740 (2)05/21 (Fornecedor: 727, Lote: 19050740, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/05/2019, Data Val: 30/05/20- 21)	30049099	000	6108	CX	2	136,0000	272,00	272,00	19,04		7,00	

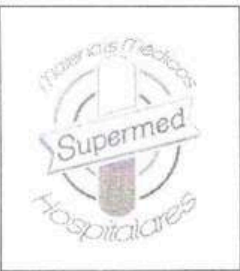
DADOS ADICIONAIS		RESERVADO AO FISCO
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES #R45 B5 ITENS 17 a 18,31 a 32,40 Alíquota para produtos importados (Resol uacao 13/2012 do Senado Federal. Emenda Constitucional 87 de 2015: Valor da partilha para UF de Destino: R\$ 2.645,14 Pedido: 453159 Empresa Enquadrada como Dist. Hospitalar nos termos do Inc. XVII do art. 222 do RICMS/MG Setor de Cobrança: (11)4934-1669 / 4934-1673 / 4934-1671 QUALQUER INCONFORMIDADE NA ENTREGA, ENTRE IMEDIATAMENTE EM CONTATO COM NOSSO PÓS-VENDAS NO NÚMERO (11) 4934-1703 Rota....: 7 Cubagem: 2,49		

		SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n - Itaim - CAMBUI, MG, CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1-1 1-SAIDA 1 N° 485555 SERIE 1 FOLHA 2/4		 CHAVE DE ACESSO 3120 1211 2060 9900 0107 5500 1000 4855 5510 0105 0458 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora							
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte						PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131203937260415 02/12/2020 19:33:15							
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296				INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ 11.206.099/0001-07							
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS-SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND	QUANT	V UNIT	V TOTAL	BC ICMS	V ICMS	V IPI	AL ICMS	AL IPI
27776	PRATICZYME 4 ENZI 5L CX C/2-VIC PHARMA LT S4260 (1)11/21 (Fornecedor: 7744, Lote: S4260, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/11/2019, Data Val: 30/11/2021)	35079049	000	6108	CX	1	210.0000	210,00	210,00	14,70		7,00	
23727	EXTODIN(C1) 100MCG/ML 5FAM 2ML-U.QUIMICA (PORT.344/98) LT 2011415 (1)03/22 (Fornecedor: 1390, Lote: 2011415, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/03/2020, Data Val: 30/03/2022)	30049069	000	6108	CX	1	173.9300	173,93	173,93	12,18		7,00	
4972	ADREN 1MG 100AMP 1ML-HIPOLABOR LT D00320 (1)03/22 (Fornecedor: 1898, Lote: D00320, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/04/2020, Data Val: 31/03/2022)	30049099	000	6108	CX	1	190.9700	190,97	190,97	13,37		7,00	
29190	FORMOL 37% 1LT CX C/15-ICARAI LT 20742 (2) 03/22 (Fornecedor: 1873, Lote: 20742, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 31/03/2022)	29121100	000	6108	CX	2	142.8400	285,68	285,68	20,00		7,00	
28705	FUROSEFARMA 20MG 100AMP 2ML-FARMACE LT FS20H065 (1)08/22 (Fornecedor: 2385, Lote: FS20H065, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 31/08/2022)	30039086	000	6108	CX	1	66.3900	66,39	66,39	4,65		7,00	
12083	NOREPINEFRINA 2MG/ML 50AMP 4ML GEN-HIPOLABOR LT AB-081/20 (2)08/22 (Fornecedor: 18-98, Lote: AB-081/20, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 31/08/2022)	30049099	000	6108	CX	2	489.6800	979,36	979,36	68,56		7,00	
11757	ANDROCORTIL 500MG 50FAM-TEUTO LT 25961262 (2)01/22 (Fornecedor: 258, Lote: 25961262, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/01/2020, Data Val: 30/01/2022)	30043933	000	6108	CX	2	313.9100	627,82	627,82	43,95		7,00	
12356	ISOFLURANO(C1) SOL.INAL.100ML GEN-BIOCHIMICO (PORT.344/98) LT 8955 (15)03/22 (Fornecedor: 566, Lote: 008955, Qtde: 15 ,Data Fab: 29/04/2020, Data Val: 31/03/2022)	30049099	500	6108	FR	15	122.1000	1.831,50	1.831,50	128,20		7,00	
1238	OPRAZON 40MG PO INJ.20FAM-DIL.10ML-BLAU LT 20100494 (3)09/22 (Fornecedor: 47, Lote: 20100494, Qtde: 3 ,Data Fab: 21/10/2020, Data Val: 21/09/2022)	30049069	000	6108	CX	3	583.5500	1.750,65	1.750,65	122,55		7,00	
15855	ONDANSETRONA 8MG 50AMP 4ML GEN-HYPOFARMA LT 20050491 (19)05/22 (Fornecedor: 131, Lote: 20050491, Qtde: 19 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/2022)	30039079	000	6108	CX	19	76.5295	1.454,06	1.454,06	101,78		7,00	
9571	CL.TRAMADOL(A2) 100MG 50AMP 2ML GEN-U.QUIMICA (PORT.344/98) LT 2017201 (5)05/22 (Fornecedor: 1390, Lote: 2017201, Qtde: 5 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/2022)	30049039	500	6108	CX	5	71.7500	358,75	358,75	25,11		7,00	
13140	AG.DESC.40 X 1,2 C/100-DESCARPACK LT SA-GAAA084D (6)10/24 (Fornecedor: 918, Lote: SAGAAA084D, Qtde: 6 ,Data Fab: 01/10/2019, Data Val: 30/10/2024)	90183219	200	6108	CX	6	9.5700	57,42	57,42	2,30		4,00	
13688	AG.DESC.20 X 5,5 C/100-SOLIDOR LT 50120071 (5)07/25 (Fornecedor: 2080, Lote: 50120071, Qtde: 5 ,Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 31/07/2025)	90183219	200	6108	CX	5	9.5000	47,50	47,50	1,90		4,00	
19981	AT.CREPE 15X4,5(1,8)13F DZ-AMERICA(CREME LT 168342042 (12)10/25 (Fornecedor: 1496, Lote: 168342042, Qtde: 12 ,Data Fab: 13/10/2020, Data Val: 12/10/2025)	30059090	500	6108	PCT	12	12.1000	145,20	145,20	10,16		7,00	
2657	AVENTAL DESC.ML C/PUNHO 30G (STANDARD) BRANCO C/10-ANADONA LT 408-20 (20)08/22 (Fornecedor: 17, Lote: 408-20, Qtde: 20 ,Data Fab: 01/08/2020, Data Val: 31/08/2022)	62101000	000	6108	PCT	20	42.1335	842,67	842,67	58,99		7,00	

		SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n - Itaim - CAMBUI, MG, CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1-SAIDA 1 Nº 485555 SERIE 1 FOLHA 3/4		 CHAVE DE ACESSO 3120 1211 2060 9900 0107 5500 1000 4855 5510 0105 0458 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora							
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a nao contribuinte				PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131203937260415 02/12/2020 19:33:15									
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296		INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ 11.206.099/0001-07									
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL	BC ICMS	V. ICMS	V. IPI	AL ICMS	AL IPI
13277	COLETOR PERF.CORT.13LT C/20-DESCARPACK LT CO13AA0049 (1)01/25 (Fornecedor: 918, Lote: CO13AA0049, Qtde: 1 ,Data Fab: 21/01/-2020, Data Val: 21/01/2025)	48191000	000	6108	CX	1	114.9100	114.91	114.91	8,04		7,00	
13274	COLETOR PERF.CORT.07LT C/20-DESCARPACK LT C070AA0097 (1)10/25 (Fornecedor: 918, Lote: C070AA0097, Qtde: 1 ,Data Fab: 05/10/-2020, Data Val: 05/10/2025)	48191000	000	6108	CX	1	78.8300	78.83	78.83	5,52		7,00	
5128	CAMPO OP.45X50 25G S/RX N.EST.VALENTINNA C/50-AMERICA REF.B49 LT 46-6 (2)08/25 65-6 (11)10/25 6 6-6 (33)11/25 67-6 (4)11/25 (Fornecedor: 2438, Lote: 046-6, Qtde: 2 ,Data Fab: 20/08/2020, Data Val: 20/08/2025 / Fornecedor: 2438, Lote: 065-6, Qtde: 11 ,Data Fab: 29/10/2020, Data Val: 29/10/2025 / Fornecedor: 2438, Lote: 066-6, Qtde: 33 ,Data Fab: 02/11/2020, Data Val: 02/11/2025 / Fornecedor: 2438, Lote: 067-6, Qtde: 4 ,Data Fab: 05/11/2020, Data Val: 05/11/2025)	30059090	000	6108	PCT	50	66.0000	3.300,00	3.300,00	231,00		7,00	
9441	CATETER IV 18G 32MM C/50-SAFELET NIPRO REF. CI+1832 LT 19H02E (20)07/24 (Fornecedor: 1752, Lote: 19H02E, Qtde: 20 ,Data Fab: 01/08/2019, Data Val: 30/07/2024)	90183924	000	6108	CX	20	105.5655	2.111,31	2.111,31	147,79		7,00	
20359	EQ.MIC.FLEX.LL.F/P 1,5MT C/250-EMBRAMED REF.484632 LT 2000036841 (2)09/23 (Fornecedor: 1496, Lote: 2000036841, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/10/2020, Data Val: 30/09/2023)	90189010	000	6108	CX	2	564.7400	1.129,48	1.129,48	79,06		7,00	
11645	LAMINA BARBEAR C/50-LORD LT 366/20 (3)01/-25 (Fornecedor: 161, Lote: 0366/20, Qtde: 3 ,Data Fab: 28/01/2020, Data Val: 28/01/-2025)	82122010	000	6108	CX	3	15.8200	47,46	47,46	3,32		7,00	
27354	LUVA CIRURG.6,5 EST.C/200 PARES-LEMGRUBER LT LP022J (2)11/22 (Fornecedor: 7934, Lote: LP022J, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/11/2019, Data Val: 30/11/2022)	40151200	000	6108	CX	2	283.0000	566,00	566,00	39,62		7,00	
27355	LUVA CIRURG.7,0 EST.C/200 PARES-LEMGRUBER LT LP008K (2)04/23 (Fornecedor: 7934, Lote: LP008K, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/04/2020, Data Val: 30/04/2023)	40151200	000	6108	CX	2	299.0000	598,00	598,00	41,86		7,00	
16979	LUVA P/ PROCED.N.EST.P C/10-LEMGRUBER LT PR014K (3)07/23 (Fornecedor: 7934, Lote: PR014K, Qtde: 3 ,Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 31/07/2023)	40151900	000	6108	CX	3	764.8100	2.294,43	2.294,43	160,61		7,00	
16980	LUVA P/ PROCED.N.EST.M C/10-LEMGRUBER LT PR021K (1)11/25 (Fornecedor: 7934, Lote: PR021K, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/11/2020, Data Val: 30/11/2025)	40151900	000	6108	CX	1	788.2500	788,25	788,25	55,18		7,00	
15471	SER.DESC.C/AG.10ML 25X7 SLIP C/10-0-DESCARPACK LT SSALAA0119 (35)08/24 (Fornecedor: 918, Lote: SSALAA0119, Qtde: 35 ,Data Fab: 01/08/2019, Data Val: 30/08/2024)	90183119	200	6108	CX	35	38.9811	1.364,34	1.364,34	54,57		4,00	
24330	SER.DESC.20ML SLIP C/AG 25X7 C/5-0-DESCARPACK LT SSALAA0115 (8)07/24 (Fornecedor: 918, Lote: SSALAA0115, Qtde: 8 ,Data Fab: 01/07/2019, Data Val: 30/07/-2024)	90183119	200	6108	CX	8	34.2200	273,76	273,76	10,95		4,00	
4402	SONDA GASTRICA LEVINE N.10 C/10-MARK MED LT 14991 (2)03/24 (Fornecedor: 164, Lote: 14991, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/03/2020, Data Val: 31/03/2024)	90183929	000	6108	PCT	2	9.9000	19,80	19,80	1,39		7,00	

		SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n - Itaim - CAMBUI, MG, CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1 1-SAIDA 1 N° 485555 SERIE 1 FOLHA 4/4				CHAVE DE ACESSO 3120 1211 2060 9900 0107 5500 1000 4855 5510 0105 0458		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora			
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte						PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131203937260415 02/12/2020 19:33:15							
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296				INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO				CNPJ 11.206.099/0001-07					
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CODIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND.	QUANT.	V UNIT.	V TOTAL	BC ICMS	V ICMS	V IPI	AL ICMS	AL IPI
4315	SONDA GASTRICA LEVINE N.12 C/10-MARK MED LT 14955 (2)03/24 (Fornecedor: 164, Lote: 14955, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/03/2020, Data Val: 31/03/2024)	90183929	000	6108	PCT	2	9,9900	19,98	19,98	1,40		7,00	
13798	SONDA URETRAL N.04 C/10-BIOSANI LT 48339 (2)06/23 (Fornecedor: 7824, Lote: 48339, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/06/2020, Data Val: 30/06/2023)	90183929	000	6108	PCT	2	5,0000	10,00	10,00	0,70		7,00	
13788	SONDA URETRAL N. 06 PCT.C/10-BIOSANI LT 48329 (2)06/23 (Fornecedor: 7824, Lote: 48329, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/06/2020, Data Val: 30/06/2023)	90183929	000	6108	PCT	2	5,0000	10,00	10,00	0,70		7,00	
13801	SONDA URETRAL N.08 C/10-BIOSANI LT 48822 (2)07/23 (Fornecedor: 7824, Lote: 48822, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 30/07/2023)	90183929	000	6108	PCT	2	5,0200	10,04	10,04	0,70		7,00	
5060	TURBANTE DESC.ELAST.C/100-ANADONA SOFT LT 409-20 (2)09/22 (Fornecedor: 17, Lote: 40-9-20, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 30/09/2022)	62101000	000	6108	PCT	2	19,1400	38,28	38,28	2,68		7,00	
20928	ALCOOL 70% 1LT TRANS CX C/12-DESINF-JALLES MACHADO LT 20.318-70 (3)11/23 20.320-70 (2)11/23 (Fornecedor: 1793, Lote: 20.318-70, Qtde: 3 ,Data Fab: 14/11/2020, Data Val: 14/11/2023 / Fornecedor: 1793, Lote: 20.320-70, Qtde: 2 ,Data Fab: 16/11/2020, Data Val: 16/11/2023)	38089429	000	6108	CX	5	64,7200	323,60	323,60	22,65		7,00	
23617	EQ.MAC.FL.I.L.F/A+P 1,5MT LS C/2-5-DESCARP LT SEMAAA0344 (40)04/25 (Fornecedor: 918, Lote: SEMAAA0344, Qtde: 40 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 30/04/20-25)	90189010	200	6108	PCT	40	29,9000	1.196,00	1.196,00	47,84		4,00	

RECEBEMOS DE SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA OS PRODUTOS OU SERVIÇOS DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		NF-e
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	Nº 494255 SÉRIE 1



SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA

Rua Projetada, s/n, Itaim - CAMBUI, MG,
CEP:37600000, Fone:11-4934-1700

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0-ENTRADA 1-SAIDA 1

Nº 494255
SÉRIE 1
FOLHA 1/5



CHAVE DE ACESSO
3121 0111 2060 9900 0107 5500 1000 4942 5510 0006 2302

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte		PROTÓCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131213999260015 19/01/2021 19:19:46	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296	INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO	CNPJ 11.206.099/0001-07	
DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL ASSOC. NACIONAL DE CLINICOS VETERINARIOS DE PEQUENOS ANIMAIS (22648)		CNPJ/CPF 45.877.305/0005-48	DATA DA EMISSÃO 19/01/2021
ENDEREÇO Q QL 25 AE FP PQ DO CORTADO, S/N		BAIRRO/DISTRITO ST.IND.(TAGUATINGA)	CEP 72135-250
MUNICÍPIO TAGUATINGA	FONE/FAX 1123739275	UF DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL 078575200226
HORA DA SAÍDA			

FATURA / DUPLICATA			
001	18/02/2021	13.718,99	002
003	05/03/2021	13.718,98	003
003	22/03/2021	13.718,98	

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
41.129,13	2.634,91	0,00	0,00	40.832,82	
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
324,13	0,00		0,00	0,00	61.156,95

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS		FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
NOME / RAZÃO SOCIAL PAULINERIS TRANSPORTES E ENCOMENDAS		0 - DO EMITENTE				42846634000100
ENDEREÇO RUA TATUIM, 305		MUNICÍPIO ALFENAS			UF MG	INSCRIÇÃO ESTADUAL 0169014440020
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO	
80	CAIXA			738,07	738,07	

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL	BC ICMS	V ICMS	V IPI	AL ICMS	AL IPI
15850	ACETILCISTEINA 10% 10-0MG/ML 5AMP 3ML GEN-U.QUIMICA LT 2026370 (10/07/22 (Fornecedor: 1390, Lote: 202637-0, Qtde: 10 ,Data Fab: 10/07/2020, Data Val: 31/07/2022)	30049059	500	6108	CX	10	11,8900	118,90	119,84	8,39		7,00	
5584	TRANSAMIN 50MG/ML 5AMP 5ML-ZYDUS NIKKHO LT 720.018 (10/07/22 (Fornecedor: 2611, Lote: 0720.018, Qtde: 10 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 31/07/2022)	30039099	500	6108	CX	10	22,5200	225,20	226,99	15,89		7,00	
20928	ALCOOL 70% 1LT TRANS CX C/12-DESINF-JALLES MACHADO LT 20.336-70 (7)12/23 (Fornecedor: 1793, Lote: 20.336-70, Qtde: 7 ,Data Fab: 02/12/2020, Data Val: 02/12/2023)	38089429	000	6108	CX	7	69,8700	489,09	492,97	34,51		7,00	
13210	AMPICILINA 1G 50FAM GEN-AUROBINDO LT AI01-20008-A (1)08/22 (Fornecedor: 962, Lote: AI0120008-A, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 31/08/2022)	30041011	200	6108	CX	1	201,2300	201,23	202,83	8,11		4,00	
7483	CEFARISTON 1000MG PO INJ.100FAM-BLAU LT 20101042 (2)10/22 (Fornecedor: 47, Lote: 20101042, Qtde: 2 ,Data Fab: 22/10/2020, Data Val: 22/10/2022)	30042051	000	6108	CX	2	773,2100	1.546,42	1.558,70	109,11		7,00	

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES * R 46 B 8 ITEM 54 Isento ICMS conf. Convenio 126 de 24/09/2010 ITENS 4.25.29,32,35,39 a 48.55 Aliquota para produtos importados (Resol ucao 13/2012 do Senado Federal. Emenda Constitucional 87 de 2015: Valor da partilha para UF de Destino: R\$ 4.598,10 Pedido: 461852 Empresa Enquadrada como Dist. Hospitalar nos termos do Inc. XVII do art. 222 do RICMS/MG Setor de Cobrança: (11)4934-1669 / 4934-1673 / 4934-1671 QUALQUER INCONFORMIDADE NA ENTREGA, ENTRE IMEDIATAMENTE EM CONTATO COM NOSSO PÓS-VENDAS NO NÚMERO (11) 4934-1703 Rota....: Cubagem: 2,83	RESERVADO AO FISCO

		SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n, Itaim - CAMBUÍ, MG, CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 ENTRADA 1 SAIDA 1 N° 494255 SERIE 1 FOLHA 2/5									
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte		INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296		INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ 11.206.099/0001-07							
CHAVE DE ACESSO 3121 0111 2060 9900 0107 5500 1000 4942 5510 0006 2302		PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131213999260015 19/01/2021 19:19:46											
Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora													
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND.	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL	BC ICMS	V. ICMS	V. IPI	AL ICMS	AL IPI
24966	CEFTRIAXONA 1G IV 100FAM GEN-BLAU LT 2009-1047 (1)09/22 (Fornecedor: 47, Lote: 2009-1047, Qtde: 1 ,Data Fab: 10/09/2020, Data Val: 10/09/2022)	30042059	500	6108	CX	1	754,8100	754,81	750,80	53,26		7,00	
12772	FENTANILA (AL) 0,05MG/ML 50AMP 10ML GEN-HI-POLABOR (PORT.344/98) LT AS.306/20M (2)09/22 (Fornecedor: 1898, Lote: AS.306/20M, Qtde: 2 ,Data Fab: 18/10/2020, Data Val: 30/09/2022)	30049099	500	6108	CX	2	269,9500	539,90	544,19	38,09		7,00	
7103	CLORETO POTASSIO 19,1% 20-0AMP 10ML-PL-SAMTEC LT TNI (1)10/22 (Fornecedor: 15842, Lote: TNI, Qtde: 1 ,Data Fab: 19/11/2020, Data Val: 31/10/20-22)	30049099	000	6108	CX	1	69,9000	69,90	70,45	4,93		7,00	
16772	SOL.CL.DE SODIO 0,9% 100ML 70FRA-EQUIPLE LT 2012506 (2)05/22 2012945 (6)05/22 (Fornecedor: 104, Lote: 2012506, Qtde: 2 ,Data Fab: 05/05/2020, Data Val: 05/05/20-22 / Fornecedor: 104, Lote: 2012945, Qtde: 6 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/-2022)	30049099	500	6108	CX	8	154,7600	1.238,08	1.247,91	87,35		7,00	
21639	SOL.CL.DE SODIO 0,9%-40FRS 250ML-EQUIPLEX LT 2014646 (9)08/22 (Fornecedor: 104, Lote: 2014646, Qtde: 9 ,Data Fab: 14/08/202-0, Data Val: 14/08/2022)	30049099	500	6108	CX	9	108,9000	980,10	987,88	69,15		7,00	
21852	SOL.CL.DE SODIO 0,9% 24FRS 500ML-EQUIPLE LT 2017135 (9)12/22 (Fornecedor: 104, Lote: 2017135, Qtde: 9 ,Data Fab: 17/12/202-0, Data Val: 16/12/2022)	30049099	500	6108	CX	9	67,2600	605,34	610,15	42,71		7,00	
25371	CLOREX ALCOOLICA 0,5% 1L C/12-FARMAX LT 80 (5)05/22 (Fornecedor: 7675, Lote: 80, Qtde: 5 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/2022)	30049047	000	6108	CX	5	103,0000	515,00	519,09	36,34		7,00	
1461	PROMETAZINA 50MG(FAMERGAN)5-0AMP 2ML-CRISTALIA LT 19050740 (2)05/21 (Fornecedor: 727, Lote: 19050740, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/05/2019, Data Val: 30/05/20-21)	30049099	000	6108	CX	2	131,0000	262,00	264,08	18,49		7,00	
28900	EPINEFRINA 1MG/ML 100AMP 1ML GEN-HYPOFA LT 20101521 (1)10/22 (Fornecedor: 131, Lote: 20101521, Qtde: 1 ,Data Fab: 13/10/2020, Data Val: 31/10/2022)	30039099	000	6108	CX	1	117,0200	117,02	117,95	8,26		7,00	
27473	OPTFLUOR 1% C/5 FR CONTA QTS 3ML-OPT VISION LT FL100110919 (1)09/21 (Fornecedor: 7950, Lote: FL100110919, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/09/2019, Data Val: 30/09/2021)	32041990	000	6108	CX	1	35,3000	35,30	35,58	2,49		7,00	
11558	SOL.DE GLICOSE 50% 200AMP 10ML PL-SAMTEC LT XFQ (3)11/22 (Fornecedor: 15842, Lote: XFQ, Qtde: 3 ,Data Fab: 11/12/2020, Data Val: 30/11/2022)	30049099	500	6108	CX	3	129,6500	388,95	392,04	27,44		7,00	
12083	NOREPINEFRINA 2MG/ML 50AMP 4ML GEN-HIPOLABOR LT AB-087/20 (2)08/22 (Fornecedor: 18-98, Lote: AB-087/20, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/08/2022)	30049099	000	6108	CX	2	512,7000	1.025,40	1.033,54	72,35		7,00	
11757	ANDROCORTIL 500MG 50FAM-TEUTO LT 25961262 (2)01/22 (Fornecedor: 258, Lote: 25961262, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/01/2020, Data Val: 30/01/2022)	30043933	000	6108	CX	2	313,9100	627,82	632,80	44,30		7,00	
14483	ONDANSETRONA 4MG 50AMP 2ML GEN-HYPOFARMA LT 20090874 (20)09/22 (Fornecedor: 131, Lote: 20090874, Qtde: 20 ,Data Fab: 05/12/2020, Data Val: 30/09/2022)	30039079	000	6108	CX	20	75,6000	1.512,00	1.524,00	106,68		7,00	

		SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n, Itaim - CAMBUI, MG. CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1-SAIDA 1 Nº 494255 SERIE 1 FOLHA 3/5		 CHAVE DE ACESSO 3121 0111 2060 9900 0107 5500 1000 4942 5510 0006 2302 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora							
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte						PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131213999260015 19/01/2021 19:19:46							
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296				INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ 11.206.099/0001-07							
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CODIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND	QUANT	V UNIT	V TOTAL	BC ICMS	V ICMS	V IPI	AL ICMS	AL IPI
15820	PROVIVE(C1) 10MG/ML 5FAM 20ML-CLARIS (PORT.344/98) LT AOD0736 (30)07/22 (Fornecedor: 1390, Lote: AOD0736, Qtde: 30 ,Data Fab: 03/08/2020, Data Val: 31/07/2022)	30049095	700	6108	CX	30	198,1000	5.943,00	5.990,18	419,31		7,00	
27795	ALGODAO ORT. 10CM X 1,8MT INDIV. DZ-PO-LARFIX LT 33140920 (40)09/25 (Fornecedor: 19952, Lote: 33140920, Qtde: 40 ,Data Fab: 18/09/2020, Data Val: 18/09/2025)	30051090	000	6108	PCT	40	11,3300	453,20	456,80	31,98		7,00	
20101	ALM. PLAST.500ML TRANSP. B.CURVO C/1-2-J.PROLAB LT 90211 (5)08/23 (Fornecedor: 7651, Lote: 90211, Qtde: 5 ,Data Fab: 31/08/2020, Data Val: 31/08/2023)	39269040	000	6108	PCT	5	52,4500	262,25	264,33	18,50		7,00	
25125	AT.CREPE 10X4,5(1,8)13F DZ-EUROPA LT 42480 (10)08/25 (Fornecedor: 19952, Lote: 42480, Qtde: 10 ,Data Fab: 11/08/2020, Data Val: 11/08/2025)	30059090	500	6108	DZ	10	7,3000	73,00	73,58	5,15		7,00	
25129	AT.CREPE 30X4,5(1,8)13F DZ-EUROPA LT 36844 (8)02/25 40419 (2)06/25 (Fornecedor: 19952, Lote: 36844, Qtde: 8 ,Data Fab: 24/02/2020, Data Val: 24/02/2025 / Fornecedor: 19952, Lote: 40419, Qtde: 2 ,Data Fab: 05/06/2020, Data Val: 05/06/2025)	30059090	500	6108	DZ	10	21,0000	210,00	211,67	14,82		7,00	
13142	AVENTAL DESC.ESPECIAL ML BR.C/PUNHO C/1-0-DESCARPACK LT SAEFAA0107 (2)11/24 SAEFAA0121 (47)05/25 SAEHAA0001 (1)07/25 (Fornecedor: 918, Lote: SAEFAA0107, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/12/2019, Data Val: 30/11/2024 / Fornecedor: 918, Lote: SAEFAA0121, Qtde: 47 ,Data Fab: 01/06/2020, Data Val: 31/05/2025 / Fornecedor: 918, Lote: SAEHAA0001, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 31/07/2025)	62101000	200	6108	PCT	50	38,5500	1.927,50	1.942,80	77,71		4,00	
27513	CAMPO OP.45 X 50 S/RX C/50-NOBRE SLIN LT 672020 (60)02/25 (Fornecedor: 1887, Lote: 672020, Qtde: 60 ,Data Fab: 01/02/2020, Data Val: 28/02/2025)	30059090	000	6108	PCT	60	56,8700	3.412,20	3.439,29	240,75		7,00	
5848	CATETER IV 16G 50MM C/50-SAFELET NIPRO REF. CI=1650 LT 19H14H (1)07/24 (Fornecedor: 1752, Lote: 19H14H, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/08/2019, Data Val: 30/07/2024)	90183924	000	6108	CX	1	98,4200	98,42	99,20	6,94		7,00	
23052	C.G.7,5 X 7,5 09F N.ESTERIL-CLEAN LT 2316-0320 (50)03/24 (Fornecedor: 1886, Lote: 23160320, Qtde: 50 ,Data Fab: 01/03/2020, Data Val: 31/03/2024)	58030010	000	6108	PCT	50	8,0000	400,00	403,18	28,22		7,00	
15513	EQ.MAC.FL.IL.F/A+P LL 1,5MT C/25-L.IMPOR LT 5062020 (50)06/23 (Fornecedor: 2080, Lote: 05062020, Qtde: 50 ,Data Fab: 05/06/2020, Data Val: 05/06/2023)	90189010	200	6108	PCT	50	25,4600	1.273,00	1.283,11	51,32		4,00	
16790	ESCOVA C/ CLOREXIDINA C/48-VIC PHARMA LT M28506 (2)12/23 (Fornecedor: 7744, Lote: M28506, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/12/2020, Data Val: 30/12/2023)	30039099	000	6108	CX	2	111,0000	222,00	223,76	15,66		7,00	
11645	LAMINA BARBEAR C/50-LORD LT 366/20 (2)01/25 (Fornecedor: 161, Lote: 0366/20, Qtde: 2 ,Data Fab: 28/01/2020, Data Val: 28/01/2025)	82122010	000	6108	CX	2	15,3800	30,76	31,00	2,17		7,00	
28918	LAMINA DE BIST.N.15 CARB.C/100-BIOMASS LT SKM20190501 (16)04/24 (Fornecedor: 2686, Lote: SKM20190501, Qtde: 16 ,Data Fab: 01/05/2019, Data Val: 30/04/2024)	90189029	200	6108	CX	16	35,0269	560,43	564,88	22,60		4,00	
16979	LUVA P/ PROCED.N.EXT.F C/10-LEMGRUBER LT PR014K (5)07/23 (Fornecedor: 7934, Lote: PR014K, Qtde: 5 ,Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 31/07/2023)	40151900	000	6108	CX	5	1.023,5200	5.117,60	5.158,22	361,08		7,00	

		SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n, Itaim - CAMBUI, MG. CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1-SAIDA 1 Nº 494255 SERIE 1 FOLHA 4/5		 CHAVE DE ACESSO 3121 0111 2060 9900 0107 5500 1000 4942 5510 0006 2302 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora							
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte				PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131213999260015 19/01/2021 19:19:46									
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296		INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ 11.206.099/0001-07									
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CODIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND.	QUANT.	V UNIT.	V TOTAL	BC ICMS	V ICMS	V IPI	AL ICMS	AL IPI
16980	LUVA P/ PROCED.N. EST.M C/10-LEMGRUBER LT PRO22K (5)11/25 (Fornecedor: 7934. Lote: PR022K, Qtde: 5 ,Data Fab: 01/11/2020, Data Val: 30/11/2025)	40151900	000	6108	CX	5	1.046,9600	5.234,80	5.276,35	369,34		7,00	
25811	MASCARA TRIPLA C/CLIPS ELAST.PCT C/5-0-DESCAR LT SMARAA0001 (5)10/25 (Fornecedor: 918, Lote: SMARAA0001, Qtde: 5 ,Data Fab: 01/11/2020, Data Val: 31/10/2025)	63079010	200	6108	PCT	5	28,0000	140,00	141,11	5,64		4,00	
27604	SCALP N.21 PVC C/100-DESCARPACK LT SEIAAA-007A (2)09/25 (Fornecedor: 918, Lote: SEIAAA007A, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/10/2020, Data Val: 30/09/2025)	90183929	700	6108	CX	2	27,9000	55,80	56,24	3,94		7,00	
27605	SCALP N.23 PVC C/100-DESCARPACK LT SEIAAA-009C (2)06/25 (Fornecedor: 918, Lote: SEIAAA009C, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 30/06/2025)	90183929	700	6108	CX	2	27,9000	55,80	56,24	3,94		7,00	
27606	SCALP N.25 PVC C/100-DESCARPACK LT SEIAAA-009D (2)06/25 (Fornecedor: 918, Lote: SEIAAA009D, Qtde: 2 ,Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 30/06/2025)	90183929	700	6108	CX	2	27,9000	55,80	56,24	3,94		7,00	
13621	SERINGA DESC.01ML AG.13 X 4,5 C/10-0-DESCARPACK LT SSIAAA065A (15)10/25 (Fornecedor: 918, Lote: SSIAAA065A, Qtde: 15 ,Data Fab: 01/11/2020, Data Val: 31/10/2025)	90183111	200	6108	CX	15	38,8600	582,90	587,53	23,50		4,00	
15471	SER.DESC.C/AG.10ML 25X7 SLIP C/10-0-DESCARPACK LT SSALAA0119 (10)08/24 SSA-LAA019 0 (20)08/25 (Fornecedor: 918, Lote: SSALAA0119, Qtde: 10 ,Data Fab: 01/08/2019, Data Val: 30/08/2024 / Fornecedor: 918, Lote: SSALAA0190, Qtde: 20 ,Data Fab: 01/09/2020, Data Val: 31/08/2025)	90183119	200	6108	CX	30	62,7000	1.881,00	1.895,93	75,84		4,00	
22886	SER.DESC.20ML.LOCK C/AG 25X7 C/25-0-SR LT H175 (6)03/25 (Fornecedor: 1156, Lote: H175, Qtde: 6 ,Data Fab: 01/03/2020, Data Val: 31/03/2025)	90183119	200	6108	CX	6	183,0000	1.098,00	1.106,72	44,27		4,00	
11741	SONDA END.PVC N.3,0 C/CUFF C/10-SOLIDOR LT 28120051 (1)05/25 (Fornecedor: 2080, Lote: 28120051, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/2025)	90183929	200	6108	CX	1	45,8000	45,80	46,16	1,85		4,00	
11840	SONDA END.PVC N.3,5 C/CUFF C/10-SOLIDOR LT 28220071 (1)07/25 (Fornecedor: 2080, Lote: 28220071, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 31/07/2025)	90183929	200	6108	CX	1	45,8000	45,80	46,16	1,85		4,00	
10978	SONDA END.PVC N.4,0 C/CUFF C/10-SOLIDOR LT 28320051 (1)05/25 (Fornecedor: 2080, Lote: 28320051, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 30/05/2025)	90183929	200	6108	CX	1	45,8000	45,80	46,16	1,85		4,00	
11841	SONDA ENDOTRAQ.C/CUFF N.4,5 C/10-SOLIDOR REF.52 LT 520031 (1)03/25 (Fornecedor: 2080, Lote: 520031, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/03/2020, Data Val: 31/03/2025)	90183929	200	6108	CX	1	45,8000	45,80	46,16	1,85		4,00	
10727	SONDA END.PVC N.5,0 C/CUFF C/10-SOLIDOR LT 619121 (1)12/24 (Fornecedor: 1, Lote: 619121, Qtde: 1 ,Data Fab: 13/03/2020, Data Val: 31/12/2024)	90183929	200	6108	CX	1	45,8000	45,80	46,16	1,85		4,00	
10728	SONDA END.PVC N.5,5 C/CUFF C/10-SOLIDOR LT 28620051 (1)05/25 (Fornecedor: 2080, Lote: 28620051, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/2025)	90183929	200	6108	CX	1	45,8000	45,80	46,16	1,85		4,00	
10729	SONDA END.PVC N.6,0 C/CUFF C/10-SOLIDOR LT 28720051 (1)05/25 (Fornecedor: 2080, Lote: 28720051, Qtde: 1 ,Data Fab: 01/05/2020, Data Val: 31/05/2025)	90183929	200	6108	CX	1	45,8000	45,80	46,16	1,85		4,00	

		SUPERMED COM. E IMP. DE PROD. MED. E HOSPIT. LTDA Rua Projetada, s/n, Itaim - CAMBUI, MG, CEP:37600000, Fone:11-4934-1700		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1-SAIDA 1 Nº 494255 SERIE 1 FOLHA 5/5		 CHAVE DE ACESSO 3121 0111 2060 9900 0107 5500 1000 4942 5510 0006 2302 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora							
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda a não contribuinte						PROTOCOLO AUTORIZAÇÃO DE USO 131213999260015 19/01/2021 19:19:46							
INSCRIÇÃO ESTADUAL 001.771.1480296				INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ 11.206.099/0001-07							
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CODIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UND.	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL	BC ICMS	V. ICMS	V. IPI	AL ICMS	AL IPI
13851	SONDA GASTRICA LEVINE N.04 C/10-BIOSANI LT 39283 (1)05/21 (Fornecedor: 7824, Lote: 39283, Qtde: 1, Data Fab: 01/05/2018, Data Val: 30/05/2021)	90183999	000	6108	PCT	1	8,2500	8,25	8,32	0,58		7,00	
4316	SONDA GASTRICA LEVINE N.06 C/10-MARK MED LT 15003 (1)03/24 (Fornecedor: 164, Lote: 15003, Qtde: 1, Data Fab: 01/03/2020, Data Val: 31/03/2024)	90183929	000	6108	PCT	1	8,3600	8,36	8,43	0,59		7,00	
13798	SONDA URETRAL N.04 C/10-BIOSANI LT 48339 (3)06/23 (Fornecedor: 7824, Lote: 48339, Qtde: 3, Data Fab: 01/06/2020, Data Val: 30/06/2023)	90183929	000	6108	PCT	3	5,1667	15,50	15,62	1,09		7,00	
4348	SONDA URETRAL N.06 C/10-MARK MED LT 15697 (3)08/24 (Fornecedor: 164, Lote: 15697, Qtde: 3, Data Fab: 01/08/2020, Data Val: 31/08/2024)	90183929	000	6108	PCT	3	5,7400	17,22	17,36	1,22		7,00	
13801	SONDA URETRAL N.08 C/10-BIOSANI LT 48325 (1)06/23 (Fornecedor: 7824, Lote: 48325, Qtde: 1, Data Fab: 01/06/2020, Data Val: 30/06/2023)	90183929	000	6108	PCT	1	5,3700	5,37	5,41	0,38		7,00	
9732	TALA METALI.P/IMOB.12X180MM C/12-MSO LT 200568 (4)06/24 (Fornecedor: 160, Lote: 200568, Qtde: 4, Data Fab: 10/06/2019, Data Val: 10/06/2024)	90211020	040	6108	DZ	4	6,9000	27,60					
4449	TURBANTE DESC.ELAST.C/10-0-DESCARPACK LT STEFAA0100 (5)06/25 (Fornecedor: 918, Lote: STEFAA0100, Qtde: 5, Data Fab: 01/07/2020, Data Val: 30/06/2025)	65050090	200	6108	PCT	5	18,0000	90,00	90,72	3,63		4,00	

Recebemos de DAVOL COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA, os produtos e/ou serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.		NF-e Nº 000.167.223 Série 001
DATA DO RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

 DAVOL COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA. RUA ITAQUERI, 170 - ALTO DA MOOCA - SAO PAULO - SP - CEP: 03178-000 Fone: (11)2606-3655	DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.167.223 Série 001 Folha 1/3	 CHAVE DE ACESSO 3520 0956 2505 3300 0186 5500 1000 1672 2312 6693 2907 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz autorizadora
	NATURA DA OPERAÇÃO VENDA MERC. ADQ. 3 P/ FORA ESTADO INSCRIÇÃO ESTADUAL 11595730119	

DESTINATÁRIO / REMETENTE		CNPJ / CPF	DATA DA EMISSÃO
NOME / RAZÃO SOCIAL ASSOC. NAC. DE CLINICOS VETERINARIOS DE PEQUENO ANIMAIS		45.877.305.0005-48	22/09/2020
ENDEREÇO	BARRIO / DISTRITO	CEP	DATA DA SAÍDA
QI 25, S.N. AE FP PARQUE DO CORTADO,1	SETOR INDUST (TAGUATINGA)	72135-250	
MUNICÍPIO	TELEFONE / FAX	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DA SAÍDA
BRASILIA	DF	(11)2373-9275	0785757200226

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA		CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
NOME / RAZÃO SOCIAL ASSOC. NAC. DE CLINICOS VETERINARIOS DE PEQUENO ANIMAIS		45.877.305/0005-48	
ENDEREÇO	BARRIO / DISTRITO	CEP	
QI 25 QI25 AE FP PARQUE DO CORTADO,1	SETOR INDUSTRIAL (TAGUATINGA)	72135-250	
MUNICÍPIO	TELEFONE / FAX	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
BRASILIA	DF		

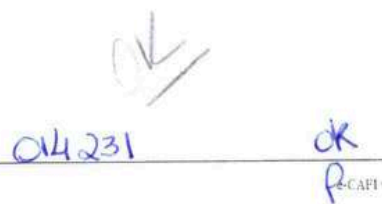
FATURA	
DADOS DA FATURA	Número: 000167223 - Valor Original: R\$ 22.792,21 - Valor Desconto: R\$ 0,00 - Valor Líquido: R\$ 22.792,21

DUPLICATAS	
Número 001 Vencimento 22/10/2020 Valor R\$ 11.396,11	Número 002 Vencimento 21/11/2020 Valor R\$ 11.396,10

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	V. APROX. TRIBUTOS	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
22.792,21	1.589,89	0,00	0,00	4.671,68 (20,50 %)	21.968,52
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
823,69	0,00	0,00	0,00	0,00	22.792,21

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL		FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANT	PLACA DO VEÍCULO	UF
KARGA FACIL LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA - EPP		0 - REMETENTE			
ENDEREÇO		MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
AVENIDA DOUTOR LINO DE MORAES LEME, 290 - JARDIM AEROPORTO		SÃO PAULO	SP	147366128119	
QUANTIDADE	ESPECIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO
24	VOLUMES			210,000	

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CODIGO PRODOTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM SH	CST	CTOP	UNID.	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR DESCONTO	VALOR LIQUIDO	BASE DE CALC ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALIQ. % ICMS IPI
2000364	ACIDO POLIG VIOLETA 0 C/AG 3CMS - COD: PGA03 TRIB APROX R\$ 28,24 FEDERAL E R\$ 80,67 ESTADUAL FONTE: IBPT SOITEW LOTE: 0246 QT: 36 VAL: 28/02/25 FAB: 01/02/20	30061090	000	6108	ENV	36	18,00	0,00	648,00	672,29	47,06	0,00	7,00 0,00
2000365	ACIDO POLIG VIOLETA 2-0 C/AG 3CMS - COD: PGA203 TRIB APROX R\$ 28,24 FEDERAL E R\$ 80,68 ESTADUAL FONTE: IBPT SOITEW LOTE: 0247 QT: 36 VAL: 28/02/25 FAB: 01/02/20	30061090	000	6108	ENV	36	18,00	0,00	648,00	672,30	47,06	0,00	7,00 0,00
2000250	ACIDO POLIG VIOLETA 3-0 C/AG 2,5CMS COD: G530NR25 TRIB APROX R\$ 13,42 FEDERAL E R\$ 38,35 ESTADUAL FONTE: IBPT SOITEW LOTE: 3000320062 QT: 36 VAL: 36/03/23 FAB: 01/03/20	30061090	000	6108	ENV	36	8,56	0,00	308,02	319,57	22,37	0,00	7,00 0,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES FinalTransporte: edileuzara.kargafacil.com.br EC 87 2015 DIFAL: PARTILHA ORIGEM R\$ 0,00 E PARTILHA DESTINO R\$ 2512,70.	RESERVADO AO FISCO 

DAVOL COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA.  RUA ITAQUERI, 170 - ALTO DA MOOCA - SAO PAULO - SP - CEP: 03178-000 Fone: (11)2606-3655		DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.167.223 Série 001 Folha 2/3		 CHAVE DE ACESSO 3520 0956 2505 3300 0186 5500 1000 1672 2312 6693 2907 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz autorizadora									
NAT. REG. DA OPERAÇÃO VENDA MERC. ADQ. 3 P/ FORA ESTADO			PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135200839325299 22/09/2020 09:32:31										
INSCRIÇÃO ESTADUAL 111595730119		INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO		CNPJ / CPF 56.250.533/0001-86									
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	U	CFOP	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR DESCONTO	VALOR LÍQUIDO	BASE DE CÁLC. ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	VALOR ICMS + IPI
6000038	AMOXICILINA LA 50ML (AGEMOND) TRIB APROX R\$ 76,82 FEDERAL E R\$ 39,98 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 2021241 QT: 15 VAL: 31/05/22 FAB: 01/05/20	30041012	500	6108	FR	15	36,70	0,00	550,50	571,14	39,98	0,00	7,00 0,00
1000256	BOLSA P/COLETA DE SANGUE SIMPLES C/CPDA TRIB APROX R\$ 125,21 FEDERAL E R\$ 130,73 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 0037 20 QT: 25 VAL: 28/02/22 FAB: 01/02/20	39269090	000	6108	PC	25	28,00	0,00	700,00	726,25	50,84	0,00	7,00 0,00
6000017	BUSCOFIN COMPOSTO 50ML INJ TRIB APROX R\$ 8,37 FEDERAL E R\$ 23,90 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 2005050 QT: 3 VAL: 28/02/22 FAB: 01/02/20	38086990	000	6108	FR	3	64,00	0,00	192,60	199,20	13,94	0,00	7,00 0,00
1000042	CATER INTRAV 24 G AMARELO NIPRO TRIB APROX R\$ 418,63 FEDERAL E R\$ 373,50 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 20A08E QT: 1250 VAL: 31/12/24 FAB: 01/01/20	90183924	000	6108	PC	1250	2,40	0,00	3.000,00	3.112,48	217,87	0,00	7,00 0,00
6030007	CETAMINA 10% 10ML (DOPALEN) (C1) TRIB APROX R\$ 13,81 FEDERAL E R\$ 12,33 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 00520 QT: 3 VAL: 30/05/22 FAB: 21/05/20	30049032	000	6108	FR	3	33,00	0,00	99,60	102,71	7,19	0,00	7,00 0,00
1000404	COLETOR MATL. PERFURO CORT 7,0 LTS - POLAR FIX TRIB APROX R\$ 45,07 FEDERAL E R\$ 30,63 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: AV097L QT: 20 VAL: 30/10/24 FAB: 01/10/19	48191000	000	6108	PC	20	8,20	0,00	164,00	170,15	11,91	0,00	7,00 0,00
1000400	COLETOR MATL. PERFURO CORT 13,0 LTS - POLAR FIX TRIB APROX R\$ 65,96 FEDERAL E R\$ 44,82 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: AV0913L QT: 20 VAL: 30/10/24 FAB: 01/10/18	48191000	000	6108	PC	20	12,00	0,00	240,00	249,00	17,43	0,00	7,00 0,00
6000195	DIPIRONA 50%, 50ML INJ (DIPIRONA IBASA) TRIB APROX R\$ 18,84 FEDERAL E R\$ 16,81 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 063420 QT: 10 VAL: 10/07/22 FAB: 10/07/20	30049099	000	6108	FR	10	13,50	0,00	135,00	140,06	9,80	0,00	7,00 0,00
6001515	ENROFLOXACINA 5% 10ML INJ (ENROMIC) TRIB APROX R\$ 4,89 FEDERAL E R\$ 2,12 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 00219 QT: 1 VAL: 30/08/21 FAB: 01/08/19	30049067	200	6108	FR	1	17,00	0,00	17,00	17,64	0,71	0,00	4,00 0,00
1000372	ESPARADRAPO 10,0 CMS X 50 MTS INDL. MISSNER TRIB APROX R\$ 51,49 FEDERAL E R\$ 26,80 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 0520 QT: 3 VAL: 30/05/22 FAB: 01/05/20	30051090	000	6108	RL	3	123,00	0,00	369,00	382,84	26,80	0,00	7,00 0,00
6000350	INICARR 15ML INJ TRIB APROX R\$ 17,02 FEDERAL E R\$ 0,00 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 00120B QT: 2 VAL: 30/01/22 FAB: 01/01/20	30049069	000	6108	FR	2	61,00	0,00	122,00	126,57	8,86	0,00	7,00 0,00
1000989	LUVA DE PROCEDIMENTO P/C100 - MEDIX TRIB APROX R\$ 161,20 FEDERAL E R\$ 349,59 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: SR1520SS QT: 10 VAL: 30/04/25 FAB: 01/04/20 LOTE: SR1520SS QT: 14 VAL: 30/04/25 FAB: 01/04/20	40151900	000	6108	CX	24	78,00	0,00	1.872,00	1.942,19	135,95	0,00	7,00 0,00
6006123	MELOXICAM INJETAVEL 0,2% 20 ML (ELO-XICAM) TRIB APROX R\$ 13,40 FEDERAL E R\$ 11,95 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 00419 QT: 2 VAL: 30/10/21 FAB: 01/10/19	30049099	500	6108	FR	2	48,00	0,00	96,00	99,60	6,97	0,00	7,00 0,00
2000009	NYLON 0 C/AG. COD. N500CT130 TRIB APROX R\$ 26,15 FEDERAL E R\$ 74,70 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 1250720082 QT: 216 VAL: 30/07/25 FAB: 01/07/20 LOTE: 1250720083 QT: 24 VAL: 30/07/25 FAB: 01/07/20	30061090	000	6108	ENV	240	2,50	0,00	600,00	622,50	43,58	0,00	7,00 0,00
2000034	NYLON 3-0 C/AG. COD. N530CT130 TRIB APROX R\$ 39,22 FEDERAL E R\$ 112,05 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 1230720223 QT: 360 VAL: 30/07/25 FAB: 01/07/20	30061090	000	6108	ENV	360	2,50	0,00	900,00	933,74	65,36	0,00	7,00 0,00
2000163	NYLON 4-0 C/AG. COD. N540CT120 TRIB APROX R\$ 15,69 FEDERAL E R\$ 44,82 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 1080220179 QT: 72 VAL: 28/02/25 FAB: 01/02/20 LOTE: 1080620186 QT: 72 VAL: 30/06/25 FAB: 01/06/20	30061090	000	6108	ENV	144	2,50	0,00	360,00	373,50	26,15	0,00	7,00 0,00
6006422	PENTAKEL 50ML TRIB APROX R\$ 46,61 FEDERAL E R\$ 20,17 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 4007088 QT: 3 VAL: 30/01/22 FAB: 01/01/20	30041015	200	6108	FR	3	54,00	0,00	162,00	168,07	6,72	0,00	4,00 0,00
3000954	PROPOFOL 10MG/ML 20ML C/05 AMP (PROPOFOL) C1 TRIB APROX R\$ 973,31 FEDERAL E R\$ 0,00 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 20PF20084 QT: 15 VAL: 30/04/22 FAB: 01/04/20	30049095	000	6108	CX	15	465,00	0,00	6.975,00	7.236,52	506,56	0,00	7,00 0,00
9000302	RIOZYME ECO 1000ML (DES. ENZIMÁTICO) TRIB APROX R\$ 37,68 FEDERAL E R\$ 50,42 ESTADUAL FONTE: IBPT 5017EW LOTE: 2003289 QT: 5 VAL: 11/08/22 FAB: 01/08/20	35079019	000	6108	LT	5	54,00	0,00	270,00	280,12	19,61	0,00	7,00 0,00

112

DAVOL COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA. RUA ITAQUERI, 170 - ALTO DA MOOCA - SAO PAULO - SP - CEP 03178-000 Fone (11)2606-3655		DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.176.656 Série 001 Folha 1/2		 CHAVE DE ACESSO 3521 0356 2505 3300 0186 5500 1000 1766 5611 6076 2830 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz autorizadora										
NATUREZA DA OPERAÇÃO VENDA MERC. ADQ. 3 P/ FORA ESTADO		PROTÓCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135210295471912 18/03/2021 10:19:35		CNPJ - CPF 56.250.533/0001-86										
INSCRIÇÃO ESTADUAL 111595730119		INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO		CNPJ - CPF 45.877.305/0005-48										
DESTINATÁRIO / REMETENTE NOME / RAZÃO SOCIAL ASSOC. NAC. DE CLINICOS VETERINARIOS DE PEQUENO ANIMAIS		CNPJ - CPF 45.877.305/0005-48		DATA DA EMISSÃO 18/03/2021										
ENDEREÇO QI 25, S/N AL. FP PARQUE DO CORTADO, I		BAIRRO / DISTRITO SETOR INDUST. (TAGUATINGA)		CEP 72135-250										
MUNICÍPIO BRASILIA		UF DF		TELEFONE / FAX (11)2373-9275										
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0785757200226		CNPJ - CPF 45.877.305/0005-48		DATA DA SAÍDA										
INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA NOME / RAZÃO SOCIAL ASSOC. NAC. DE CLINICOS VETERINARIOS DE PEQUENO ANIMAIS		CNPJ - CPF 45.877.305/0005-48		INSCRIÇÃO ESTADUAL 72135-250										
ENDEREÇO QI 25 QI25 AL. FP PARQUE DO CORTADO, I		BAIRRO / DISTRITO SETOR INDUSTRIAL (TAGUATINGA)		CEP 72135-250										
MUNICÍPIO BRASILIA		UF DF		TELEFONE / FAX										
FATURA														
DADOS DA FATURA		Número: 000176656 - Valor Original: R\$ 6.305,14 - Valor Desconto: R\$ 0,00 - Valor Líquido: R\$ 6.305,14												
DUPLICATAS														
Número: 001		Número: 002												
Vencimento: 17/04/2021		Vencimento: 02/05/2021												
Valor: R\$ 3.152,57		Valor: R\$ 3.152,57												
CÁLCULO DO IMPOSTO														
BASE DE CÁLCULO DO ICMS 6.305,14		VALOR DO ICMS 444,86		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 6.051,14										
VALOR DO FRETE 254,00		VALOR DO SEGURO 0,00		VALOR TOTAL DA NOTA 6.305,14										
DESCONTO 0,00		OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS 0,00		VALOR DO IPI 0,00										
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS														
NOME / RAZÃO SOCIAL KARGA FACIL LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA - EPP		FRETE POR CONTA 0 - REMETENTE		CÓDIGO ANTT										
ENDEREÇO AVENIDA DOUTOR LINO DE MORAES LEME, 290 - JARDIM AERÓPORT		MUNICÍPIO SAO PAULO		PLACA DO VEÍCULO										
QUANTIDADE 3		ESPECIE VOLUMES		PESO BRUTO 20,000										
MARCA		NUMERAÇÃO		PESO LÍQUIDO										
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS														
CODIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CST	CTOP	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR DESCONTO	VALOR LÍQUIDO	BASE DE CÁLC. ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQ. % ICMS	ALÍQ. % IPI
1000250	BOLSA P-COLETA DE SANGUE SIMPLES C-CPDA TRIB. APROX. R\$ 48,77 FEDERAL E R\$ 50,92 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 017320 QT. 10 VAL. 30/12/22 FAB 01/12/20	39269090	000	6108	PC	10	27,15	0,00	271,50	282,91	19,80	0,00	7,00	0,00
1000148	CATEETER INTRAV. INSYTE 24GX0,56 N (CURTO) BD TRIB. APROX. R\$ 16,37 FEDERAL E R\$ 46,76 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 9149632 QT. 40 VAL. 31/05/24 FAB 01/06/19	90183929	000	6108	PC	40	9,35	0,00	374,00	389,70	27,28	0,00	7,00	0,00
7000048	COMPLEXO B 2 ML INJ. (HYPLEX) C/100 TRIB. APROX. R\$ 28,45 FEDERAL E R\$ 25,38 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 21010063 QT. 1 VAL. 31/01/23 FAB 08/02/21	30039019	000	6108	CX	1	203,00	0,00	203,00	211,52	14,81	0,00	7,00	0,00
DADOS ADICIONAIS														
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Email Transporte: cificuza@kargafacil.com.br B03 EC 87/2015 DIFAL. PARTILHA ORIGEM R\$ 0,00 E PARTILHA DESTINO R\$ 701,48. Valor aproximado dos tributos 1110,00 Conforme Decreto 12.741 de 08/12/2012 Fonte: IBPT										RESERVADO AO FISCO				

DATA E HORA DA IMPRESSÃO: 18/03/2021 10:19:35

e-CAFI v.4.00

022290 BK OVP

DAVOL COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA.  RUA ITAQUERI, 170 - ALTO DA MOOCA - SAO PAULO - SP - CEP. 03178-000 Fone: (11)2606-3655		DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - ENTRADA 1 1 - SAIDA Nº 000.176.656 Série 001 Folha 2/2		 CHAVE DE ACESSO 3521 0356 2505 3300 0186 5500 1000 1766 5611 6076 2830 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz autorizadora										
NATUREZA DA OPERAÇÃO VENDA MERC. ADQ. 3 P/ FORA ESTADO		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135210295471912 18/03/2021 10:19:35												
INSCRIÇÃO ESTADUAL 111595730119		INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO		CNPJ / CPF 56.250.533/0001-86										
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS														
CODIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CFST	CFOP	UNID	QTDTE	VALOR UNITARIO	VALOR DESCONTO	VALOR LIQUIDO	BASE DE CALC. ICMS	VALOR ICMS	VALOR BPM	ALIQ. % ICMS	ALIQ. % BPM
6001515	ENROFLOXACINA 5% 10ML INJ (ENROMIC) TRIB. APROX. R\$ 14,17 FEDERAL E R\$ 6,13 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 001/20 QT. 3 VAL. 28/02/22 FAB. 01/02/20	30049007	200	6108	FR	3	16,35	0,00	49,05	51,11	2,04	0,00	4,00	0,00
1000450	FOUPO MICROGOTAS C/INJ LÁT 1,50ML EMBRAMEAD TRIB. APROX. R\$ 87,00 FEDERAL E R\$ 251,32 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 2000042808 QT. 506 VAL. 30/12/23 FAB. 01/01/21	90180010	900	6108	PC	500	4,02	0,50	2.010,00	2.094,37	140,51	0,00	7,00	0,00
5000145	IBATRIM INJ 15ML TRIB. APROX. R\$ 2,70 FEDERAL E R\$ 2,05 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 046229 QT. 1 VAL. 30/05/23 FAB. 01/05/20	30049072	000	6108	FR	1	15,38	0,00	16,35	37,07	1,19	0,00	7,00	0,00
6000417	NEURCTPTON INJ TAVEL 100ML TRIB. APROX. R\$ 10,70 FEDERAL E R\$ 27,19 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 046221 QT. 4 VAL. 08/02/24 FAB. 08/02/21	30045090	500	6108	FR	4	54,76	0,00	219,04	228,23	27,19	0,00	12,00	0,00
6000422	PENTAKIL 50ML TRIB. APROX. R\$ 38,04 FEDERAL E R\$ 25,51 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 4607688 QT. 4 VAL. 30/01/22 FAB. 01/01/20	30041018	200	6108	FR	4	51,09	0,00	204,00	212,56	8,50	0,00	4,00	0,00
5001150	PROPOFOL 10MG/ML 20ML C/05 FA (PROVIVE) C1 TRIB. APROX. R\$ 146,86 FEDERAL E R\$ 0,00 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 4608874 QT. 5 VAL. 31/08/22 FAB. 01/09/20	30049095	000	6108	CX	5	495,00	0,00	2.475,00	2.578,89	180,52	0,00	7,00	0,00
6020105	SONDA URETRAL P/GATO C/MANDRIL TRIB. APROX. R\$ 0,26 FEDERAL E R\$ 17,88 ESTADUAL FONTE: IBPT	90183929	000	6108	PC	10	14,30	0,00	143,00	149,00	16,43	0,00	7,00	0,00
8000140	VITAMINA B12 20ML INJ (HIPPOVITA B12) HBASA TRIB. APROX. R\$ 2,78 FEDERAL E R\$ 2,48 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 106920 QT. 1 VAL. 05/11/22 FAB. 07/11/20	30045030	000	6108	FR	1	19,82	0,00	19,82	20,65	1,45	0,00	7,00	0,00
6000342	VITAMINA K 20ML INJ (HIPPOVITA K) HBASA TRIB. APROX. R\$ 1,94 FEDERAL E R\$ 1,73 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 082720 QT. 1 VAL. 31/08/22 FAB. 11/08/20	30045090	000	6108	FR	1	15,85	0,00	17,85	14,43	1,01	0,00	7,00	0,00
6030018	XILAZINA 2% 10ML (XILAZIN) (C1) TRIB. APROX. R\$ 7,36 FEDERAL E R\$ 0,00 ESTADUAL FONTE: IBPT LOTE 02020 QT. 3 VAL. 30/11/22 FAB. 01/11/20	36019079	000	6108	FR	3	17,50	0,00	52,50	54,70	3,83	0,00	7,00	0,00

Anexo J - Relatório de Execução Financeira Final



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL

PÁG: 1 de 4

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA			
Tipo de PC. Final			
DADOS DA PARCERIA			
DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC			
NOME DA OSC: AGENCIA CLIC TECNOLOGIA LTDA			
ENDEREÇO COMPLETO: Rua do Garimpo 236 Sala: 01; •			
CNPJ: 38.374.658/0001-36			
RA: Centro		UF: MG	CEP: 38.183-010
SITE, BLOG, OUTROS:			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: WILSON GRASSI JUNIOR			
CARGO: PRESIDENTE EXECUTIVO OPERACIONAL			
RG: 13.615.770-1		Órgão expedidor: SSP/SP	CPF: 117.774.338-86
PROCESSO Nº	INSTRUMENTO DE PARCERIA Nº	TÍTULO DA PARCERIA	VIGÊNCIA
00391-00009765/2022-36	TC-1-/2024	HFAUS	31-12-1969 à 31-12-1969
DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA			
RECEITAS		DESPESAS	
DESCRIÇÃO	VALOR	DESCRIÇÃO	VALOR
1º Repasse - 18.542.6210.9088.0004 TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO	R\$ 2.126.435,88	INVESTIMENTO/AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BENS PERMANENTES	R\$ 150.000,00
1º Repasse - 18.542.6210.9088.0004 COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS 1º	R\$ 0,00	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	R\$ 1.000.000,00
Repasse - 18.542.6210.9088.0004 DIRETAMENTE ARRECADADOS	R\$ 0,00	CUSTEIO/ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO OPERAÇÃO DO ESPAÇO PROVISÓRIO	
1º Repasse - 18.542.6210.9088.0004 TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL 1º Repasse -	R\$ 0,00		
18.542.6210.9088.0004 SUPERÁVIT FINANCEIRO DA TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	R\$ 0,00		
TOTAL:	R\$ 2.126.435,88	TOTAL:	R\$ 1.150.000,00
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA			
Tipo de Prestação de Contas			
Tipo de Prestação de contas: Final	De: 01-12-2021 À: 30-11-2023		
Fonte de recursos:	18.542.6210.9088.0004 487 - SUPERÁVIT FINANCEIRO DA TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL		
Banco: BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A.	Agência: 023-	Conta: 023069477-2	
Saldo Bancário em: 15-12-2023	Saldo: R\$ 0,00		
Total de Crédito:	R\$ 0,00		
Ordem Bancária:	R\$ 0,00		
Resgate de Aplicação Financeira:	R\$ 0,00		
Estornos:	R\$ 0,00		
Depósitos:	R\$ 0,00		
Outros:	R\$ 0,00		



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	
DÉBITO: (Relação de pagamentos):	R\$ 0,00
Relação de Pagamentos	R\$ 0,00
Aplicação Financeira:	R\$ 0,00
Outros:	R\$ 0,00
SALDO ATUAL:	R\$ 0,00
MENOS VALORES PENDENTES:	R\$ 0,00
SALDO APÓS COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES:	R\$ 0,00

CHEQUES PENDENTES			
Nº do Cheque	Discriminação	Data de Emissão	Valor R\$
			R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

RECURSOS CAPTADOS EM OUTRAS FONTES	
Fonte A Fonte B TOTAL DE	R\$ 0,00
RECURSOS CAPTADOS	R\$ 0,00
	R\$ 0,00

RELAÇÃO DE BENS					
Doc. Nº	Data	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
-	-	-	-	-	-
TOTAL					R\$ 0,00

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS						
ORDEM	CREDOR	CPF/CNPJ	ESPÉCIE TRANSFERÊNCIA	Nº	DATA	VALOR
1	Outros				06-11-2024	R\$ 150.000,00
2	Outros				06-11-2024	R\$ 1.000.000,00
TOTAL						R\$ 1.150.000,00

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS / ÓRGÃOS PÚBLICOS								
REC	Orç.	Data	CH/OB	Recibo / NF	Credor	Nat. Desp.	CNPJ/CPF	Valor
								0,00
TOTAL								R\$ 0,00

METAS E RESULTADOS						
FASE	QTDE GERAL	PRAZO GERAL	PRAZO	PROGRAMADO	EXECUTADO	%
1	160		729 Dias	160	160	100,00%
JUSTIFICATIVA:						
1	84		729 Dias	84	84	100,00%
JUSTIFICATIVA:						



1	930		729 Dias	930	930	100,00%
JUSTIFICATIVA:						



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://cygnus-gdf-homologation-env.eba-gndhkrr2.sa-east-1.elasticbeanstalk.com/consulta/arquivos_assinados/chave/1264c7b38217a0dd0d272749c9593ee9



MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA				
REPASSE 1				
ENTRADAS: R\$ 0,00 SAÍDAS: R\$ 0,00 SALDO: R\$ 0,00				
DATA	TIPO	VALOR	OBSERVAÇÕES	M/A



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Formalização

Termo de Fomento (MROSC) N.º 11/2024

TERMO DE FOMENTO N.º 11/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO INSIDE BRASIL - IIB

PROCESSO: 04011-00002330/2024-38

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL – inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.169.975/0001-15, com sede no Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar, Brasília/Distrito Federal, neste ato representada pela Exma. Senhora **GISELLE FERREIRA DE OLIVEIRA**, nomeada pelo Ato de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Distrito Federal nº 1-A, de 01 de janeiro de 2023, portadora da matrícula nº 282.126-5, CPF nº 708.509.411-72, RG nº 1900443 SESP/DF e o **INSTITUTO INSIDE BRASIL - IIB** doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **18.683.437/0001-32**, com sede no: RUA 210, QS 01 Lotes 34/36 - Águas Claras, Brasília - DF, Torre 3, sala 1303, CEP 71.950-770 neste ato representada por **ROBIELISSON LIMA DE MEDEIROS**, brasileiro, portador do documento de identificação RG 1.627.010, SESP DF e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº 858.926.701-63, residente no RUA 02 MÓDULO 07, CASA G11G, CONDOMÍNIO PRIVE - CEILÂNDIA - DF CEP: 72280-164, que exerce a função de Presidente da OSC e **JEAN MARTINS DUARTE DE PAIVA**, brasileiro, portador do documento de identificação RG 2.825.273, SESP DF e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº 049.128.541-82, residente no QNO 11 CONJ O, CASA 35 - CEILÂNDIA - 72255-115, que exerce a função de Diretor Administrativo, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo é fomentar a realização do projeto "**EDUCAR, PARA PROTEGER**" que será executado no período compreendido entre por intermédio da Organização da Sociedade Civil de acordo com o Plano de Trabalho (148295192), que passa a integrar este Termo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$ 812.932,62 (oitocentos e doze mil, novecentos e trinta e dois reais e sessenta e dois centavos)**.

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

EMENDA PARLAMENTAR N.º 11817(147780475)

PARLAMENTAR: Jaqueline Silva

UO: 57101-SMDF

Programa de Trabalho: 04.122.6211.9107.0353

Subtítulo: TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA A ENTIDADES

Fonte: 100

EMENDA PARLAMENTAR Nº 11764(147913716)

PARLAMENTAR: Doutora Jane

UO: 57101-SMDF

Programa de Trabalho: 14.422.6211.9107.0350

Subtítulo: APOIO A PROJETOS VOLTADOS À POLITICA PÚBLICA DE PROTEÇÃO E PROMOÇÃO ÀS MULHERES DJ

Fonte: 100

EMENDA PARLAMENTAR Nº 11782 (147913777)

PARLAMENTAR: Dayse Amarilio

UO: 57101-SMDF

Programa de Trabalho: 14.422.6211.9107.0347

Subtítulo: TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA A ENTIDADES - PROJETOS DE APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DO DISTRITO FEDERAL

Fonte: 100

2.4. O empenho é **R\$ 812.932,62 (oitocentos e doze mil, novecentos e trinta e dois reais e sessenta e dois centavos)**, conforme Nota de Empenho nº 2024NE00447, 2024NE00448 e 2024NE00449, emitidas em 19/08/2024, sob o evento nº 400097, na modalidade GLOBAL.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1. A presente Parceria terá vigência a partir da data da assinatura até **23/12/2024**.

3.2. A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 12 meses;

3.3. A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso.

3.3.1. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

3.4. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 10 (dez) dias após a assinatura.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REFERÊNCIA	Parcela
AGOSTO	PARCELA R\$ 753.757,62
DEZEMBRO	PARCELA R\$ 59.175,00
Total do Desembolso	R\$ 812.932,62

4. CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DE RECURSOS

4.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria e com o Plano de Trabalho aprovado em Anexo;

A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

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

5. CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1. A referida entidade apresentará contrapartida:

"Como contrapartida ao presente projeto, o Instituto Inside Brasil irá promover o evento de promoção no dia 26/08/2024, nas dependências do CED Myriam Ervilha na Df 280 - Km 14 Rural - Samambaia, DF, 72000-000 das 10hs às 12hs. O Instituto Inside Brasil irá custear toda a estrutura necessária para a execução, está previsto a presença de autoridades locais, como representantes de Secretarias de Estado, membros da comunidade escolar, pais, alunos e convidados. O objetivo da contrapartida é complementar o objeto do projeto, garantir a ampliação de informações à sociedade acerca da violência de gênero, além de reforçar a importância do "Agosto Lilás". O valor total da Contrapartida será de R\$ 16.276,29 e os itens estão discriminados na Planilha 5.0 do Plano de Trabalho."

5.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

6. CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

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

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

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

6.1.2.3. Consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

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

6.1.4. Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA

SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

6.1.5. Appreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6. Orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas;

6.1.7. Analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

6.1.7.1. Realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

6.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1. Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis; executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento ;

6.2.1.1. Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria; inclusive por:

I – Atender qualquer solicitação regular da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA do Distrito Federal, recebida por correio eletrônico ou ofício;

6.2.2. Cumprir a contrapartida constante no Plano de Trabalho aprovado quando houver;

6.2.3. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.4. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.5. Na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6. Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

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

6.2.6.2. No uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

6.2.6.3. Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos da legislação vigente;

6.2.7. Solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

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

6.2.9. Prestar contas;

6.2.10. Realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.11. Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12. Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13. Recolher os valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informar eventuais imunidades ou isenções a que se beneficie;

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

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

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

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

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

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

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

7.1.5.1. Como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6. Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7. Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

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

7.2.1. Correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

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

7.2.3. São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4. Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil

celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou
- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

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

7.3.1. Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2. Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.3.3. Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.3.4. Despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.3.5. Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.3.6. Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

7.3.7. Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.3.8. Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração;

8. CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

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

8.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

8.2.2.1. O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

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

8.3.1. O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em ato normativo correspondente.

9. CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

9.3. Sobre os bens permanentes de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

9.3.1. A existência de interesse público na definição de titularidade dos bens para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL consiste em seu objetivo primário de incentivar e promover atividades e projetos nas áreas cultural, educacional gratuita dos direitos estabelecidos, da assistência social e da cidadania.

9.3.2. Caso os bens da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se tornem inservíveis antes do término da parceria, poderão ser doados ou inutilizados, mediante comunicação à administração pública distrital.

9.3.3. Caso haja rejeição de contas cuja motivação esteja relacionada ao uso ou aquisição do bem de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ele permanecerá como sua propriedade, mas o valor pelo qual foi adquirido será computado no cálculo do dano ao erário, com atualização monetária.

9.4. Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e:

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

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

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;
- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou
- a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria;

10.1.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

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

10.1.3. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1. Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

12.1.1. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

12.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada na Ordem de Serviço nº 53, de 22 de agosto de 2023, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3. Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

13.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014.

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

14.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

I- Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II- Comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III- Comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver; e

IV- Documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3. O parecer técnico da **SM/DF** sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

I- Concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

II- Concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

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

I- Relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

II- Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

III- Comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

IV- Extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

V- Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e

VI- Memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a **SM/DF** conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

14.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação do:

I - Relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

II - Relatório de execução financeira, quando houver.

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

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

14.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

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

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

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

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

14.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9. Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a **SM/DF** providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10. Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a **SM/DF** deverá notificar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para que:

- Devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou
- Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11. Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil.

14.11.1. Nos casos em que for comprovado dolo da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da **SM/DF** quanto ao prazo de análise de contas; e

14.11.2. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da **SM/DF** quanto ao prazo de análise das contas;

14.12. Caso a execução da parceria ultrapasse 1 (um) ano, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento;

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

14.12.2. A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital 37.843/2016.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

15.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no Decreto 37.843/2016, ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à Organização da Sociedade Civil, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

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

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

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

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

15.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva da Secretária de Estado da Mulher.

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

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

15.7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da Organização da Sociedade Civil deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

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

16.3. A Administração Pública poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, ou em ato normativo setorial que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012

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

17.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Fomento e aplicação de multa, sem prejuízo

de outras sanções cabíveis, que

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laboral, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra mulher, seja por analogia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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

GISELLE FERREIRA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Mulher

CPF: 708.509.411-72

ROBIELISSON LIMA DE MEDEIROS

Presidente da OSC

CPF: 858.926.701-63

JEAN MARTINS DUARTE DE PAIVA

Diretor Administrativo

CPF: 049.128.541-82



Documento assinado eletronicamente por **GISELLE FERREIRA DE OLIVEIRA - Matr.0282126-5, Secretário(a) de Estado da Mulher do Distrito Federal**, em 19/08/2024, às 17:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Martins Duarte de Paiva, Usuário Externo**, em 19/08/2024, às 18:01, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Robielisson Lima de Medeiros, Usuário Externo**, em 19/08/2024, às 18:03, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **148763320** código CRC= **6CE60676**.

Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal
Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF