



# Manual MROSC

## Do Planejamento à Prestação de Contas

Como implementar o marco regulatório das  
organizações da sociedade civil no Governo Federal  
**Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016.**





Secretaria-Geral da Presidência da República  
Advocacia-Geral da União  
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

# Manual MROSC

## Do Planejamento à Prestação de Contas

Como implementar o marco regulatório das  
organizações da sociedade civil no Governo Federal  
**Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016.**

Brasília-DF  
2025

## EXPEDIENTE

**Presidente da República**  
Luiz Inácio Lula da Silva

**Vice-Presidente da República**  
Geraldo Alckmin

**Ministro-Chefe de Estado da Secretaria-Geral da Presidência da República**  
Márcio Costa Macêdo

**Advogado-Geral da União**  
Jorge Rodrigo Araújo Messias

**Ministra da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos**  
Esther Dweck

## ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

### SECRETARIA-GERAL DE CONSULTORIA

**Secretário-Geral**  
Flávio José Roman

**Coordenadora de Gabinete**  
Jessica Zimmer Stefenon

**Advogada da União**  
Gabriela da Silva Brandão

### SECRETARIA-GERAL DE CONTENCIOSO

**Secretária-Geral**  
Isadora Maria Belém Rocha Cartaxo de Arruda

**Advogada da União**  
Priscila Helena Soares Piau

### SECRETARIA DE ATOS NORMATIVO

**Secretário**  
Cesar Venturini Dutra Carrijo

**Advogada da União**  
Maria Paula Amorim de Barros Lima

### CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO

**Consultor-Geral**  
André Augusto Dantas Motta Amaral

**Subconsultor-Geral**  
Ivan Santos Nunes

**Coordenador da Câmara Nacional de Convênios e Instrumentos Congêneres**  
Gustavo Almeida Dias

**Coordenadora da Câmara Nacional de Sustentabilidade**  
Teresa Villac

## MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

**Secretária-Executiva**  
Cristina Kiomi Mori

**Consultora Jurídica**  
Karoline Busatto

### SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO

**Secretário**  
Roberto Seara Machado Pojo Rego

**Secretária Adjunta**  
Regina Lemos de Andrade

**Diretor de Parcerias e Transferências da União**  
Hugo Carvalho Marques

**Coordenador-Geral de Normas e Processos**  
Cleber Fernando de Almeida

## SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

**Secretária-Executiva**  
Kelli Cristine de Oliveira Mafort

**Consultor Jurídico**  
José Leite dos Santos Neto

**Coordenadora de Projeto**  
Marília Casqueiro Araújo

**SECRETARIA NACIONAL DE DIÁLOGOS SOCIAIS  
E ARTICULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Secretaria**

Kenarik Boujikian

**Secretária-Adjunta**

Izadora Gama Brito

**Diretor de Parcerias com a Sociedade Civil**

Igor Ribeiro Ferrer

**Coordenadora-Geral de Parcerias com a  
Sociedade Civil**

Yumi Kawamura Gonçalves

**Equipe Técnica**

Alex Dias de Jesus

Daniel Augusto Vila-Nova Gomes

Júlia Cerejo

Leonardo Costa Domingues

Natalia Toito Galli

Pedro de Barros Leal Pinheiro Marino

**CONSELHO NACIONAL DE FOMENTO E  
COLABORAÇÃO**

**Presidente**

Igor Ribeiro Ferrer

**Secretária-Executiva**

Aldiza Soares

**Vice-Presidente**

Laís de Figueirêdo Lopes

**Vice-Presidente**

Candice Araújo

**Coordenadores da Comissão de Atos**

**Normativos**

Henrique Botelho Frot

Jéssica Zimmer Stefenon

**Coordenadores da Comissão de Formação e  
Gestão do Conhecimento**

Aguinaldo Lima

**Coordenadores da Comissão de Mobilização,  
Comunicação e Participação Social**

Andrea Woffenbüttel

**Coordenadores da Comissão de Articulação  
Interfederativa e Intersetorial**

Sérgio de Cássio Nascimento

Marcos Alberto Barbosa de Carvalho

**Conselheiros e Conselheiras**

Aguinaldo Luiz de Lima

Alex Federle do Nascimento

André Pereira Crespo

Andrea Victor Woffenbüttel

Anna Karla da Silva Pereira

Atiliana da Silva Vicente Brunetto

Camila Veiga de Oliveira

Candice Ferreira de Araújo

Custódio Filipe de Jesus Pereira

Daniel Turibio Rech

Danielle da Cruz Ferreira

Débora Rodrigues da Silva

Elayne Messias Passos

Eli Maria Marques de Lara

Eliane Silva de Oliveira

Erika Sanchez Saez

Fabiana Cristina Coutinho Santos

Fábio Felix Cunha da Silva

Fabricio Arthur Galupo Magalhães

Felix Garcia Lopez

Fernando Zamban

Gabriela da Silva Brandão

Gabriel Azevedo e Silva

Gesuína de Fátima Elias Leclerc

Giane Alvares Ambrósio Alvares

Gustavo Bernardino

Helison Santos Macedo

Henrique Botelho Frot

Henrique Eduardo Medeiro Aquino

Iara Sánchez Roman

Igor Ferraz da Fonseca

Igor Ribeiro Ferrer

Izadora Gama Brito

Jane Maria Vilas Boas

Jecinaldo Barbosa Cabral

José Afonso Cosmo Júnior

Jessica Zimmer Stefenon

Joyce de Souza Faluba

Jucemara Silva Beltrame

Kathyana Dantas Machado Buonafina

Katiane Bispo dos Santos

Lais Vanessa Carvalho de Figueirêdo Lopes

Larissa das Graças de Assis

Leticia Schwarz

Lincoln Avelino de Barros

Lucas Nascimento Seara

Luciana Soares Holanda

Lucileine da Silva Souza

Luise Gonçalves Villares

Maisa da Silva

Manoel Eugênio Guimarães de Oliveira

Marcelo Cássio Silverio

Marcos Alberto Barbosa de Carvalho

Maria Ivanildes Resende de Oliveira

Mariana Costa Justo  
Marilúcia de Fátima Souza Feitosa  
Marina Muniz Bezerra Moraes  
Mario Vasconcelos Filho  
Matheus Bittencourt de Amorim  
Nilton César da Silva  
Paula Raccanello Storto  
Paulo Henrique de Morais  
Pamela Dietrich Ribeiro  
Pedro Ivo Sebba Ramalho  
Raquel Quintiliano  
Regina Lemos de Andrade  
Rodrigo Silva Bonfim  
Sandro Regueira Santos  
Sérgio de Cássio Souza Nascimento  
Silvio Rocha Sant'Ana  
Simone Gama Andrade  
Tâmara da Conceição Carvalho de Castro  
Thelma Alves de Oliveira  
Thiago Szolhoky de B. Ferreira Cabral  
Thyano Correia Santos  
Vanderli Assunção Ferrarelli  
Vitor Leal Santana  
Vitória Pereira Victorino  
Viviane Cesarino  
Wenderson Gasparotto

## Editorial

**Título:** Manual MROSC – Do Planejamento à Prestação de Contas

**Subtítulo:** Como Implementar o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil no Governo Federal

**Coordenação Técnica:** Clarice Costa Calixto, Hugo Carvalho Marques, Igor Ribeiro Ferrer, Kathyana Dantas Machado Buonafina, Lais Vanessa Carvalho de Figueirêdo Lopes

**Instituição Responsável:** Advocacia-Geral da União, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Secretaria-Geral da Presidência da República

**Ano de Publicação:** 2025

**Edição:** 1ª Edição - Agosto de 2025

**Local de Publicação:** Brasília, DF

**Formato:** Impresso e Digital (PDF)

**Número de Páginas:** 184

**Projeto Gráfico / Diagramação:**  
Leonardo Costa Domingues

**Colaboraram com esta publicação:**

Alex Dias de Jesus, Andrea Ewerton, Amélia Moanna Gomes, Daniel Augusto Vila-Nova Gomes, Gustavo Caldas Guimarães de Campos, Heitor Barros, Natalia Toito Galli, Paula Pompeu, Pedro de Barros Leal Pinheiro Marino, Rodrigo Guimarães, Sandro Regueira Santos, Thelma Alves de Oliveira

**Licença de Uso:**



Atribuição Não Comercial 4.0 Internacional

**Contato:** parcerias.osc@presidencia.gov.br

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**

B823m Brasil. Presidência da República. Secretaria-Geral.

Manual MROSC : do planejamento à prestação de contas : como implementar o marco regulatório das organizações da sociedade civil no Governo Federal Lei 13.019/2014 e Decreto 8.726/2016 /Secretaria-Geral da Presidência da República, Advocacia-Geral da União, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos . --- Brasília : Presidência da República, 2025.

184 p.

ISBN 978-65-86360-07-3

1. Administração pública. 2. Marco regulatório. 3. Organizações da sociedade civil. I. Advocacia-Geral da União (Brasil). II. Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. III. Título.

CDU 35

# SUMÁRIO

<b>SOBRE ESTE MANUAL</b>	<b>13</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>14</b>
<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>17</b>
<b>2. MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL</b>	<b>23</b>
2.1. O que é a Agenda do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)?	24
2.2. Regime jurídico de parcerias - Lei nº 13.019/2014	24
2.3. Quem são consideradas OSC?	25
<b>3. O QUE SÃO PARCERIAS?</b>	<b>27</b>
3.1. Atividades, projetos e produto	30
3.2. Instâncias e atores da gestão de parcerias	32
3.2.1. Comissão de seleção	32
3.2.2. Comissão de monitoramento e avaliação	34
3.2.3. Gestor da parceria e equipe de gestão de parcerias	36
3.2.4. Administrador público	37
3.2.5. Consultoria jurídica	37

3.2.6. Dirigente da OSC	38
<b>4. PLANEJAMENTO DA PARCERIA</b>	<b>41</b>
4.1. Definir o problema público	42
4.2. Definir os objetivos da parceria	43
4.3. Definir o objeto da parceria	45
4.4. Definir o resultado esperado	46
4.5. Definir o valor de referência ou valor de teto	46
4.6. Definir a quantidade de propostas que serão selecionadas	47
4.7. Definir a relevância da atuação em rede para o sucesso da parceria	48
4.8. Definir exigência de contrapartida em bens e serviços	50
4.9. Definir medidas de acessibilidade e inclusão	51
4.10. Hipóteses de não realização de chamamento público	53
4.10.1. Dispensa de chamamento público	53
4.10.1.1. Credenciamento de OSC	54
4.10.2. Inexigibilidade de chamamento público	55
4.10.3. Emendas parlamentares	57
4.11. Definição do instrumento de parceria	58
4.12. Elaboração do edital de chamamento público	59

4.12.1. Cronograma	61
4.12.2. Critérios de seleção e julgamento	61
4.12.3. Condições para interposição de recurso	63
4.12.4. Anexos	63
4.12.5. Aprovação	64
<b>4.13. Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS</b>	<b>64</b>
<b>5. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS</b>	<b>67</b>
5.1. Publicação e divulgação do chamamento público e atendimento às OSC	68
5.2. Elaboração da proposta e submissão na plataforma eletrônica	69
5.3. Designação da comissão de seleção	70
5.4. Avaliação das propostas	73
5.5. Divulgação do resultado e interposição de recursos	75
5.6. Divulgação e homologação do resultado final	76
<b>6. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA</b>	<b>77</b>
6.1. Análise do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ	79
6.2. Análise do estatuto social e demais normas de organização interna	81

6.3. Análise da regularidade fiscal, previdenciária e tributária	82
6.4. Análise da Experiência prévia	82
6.5. Análise da capacidade técnica e operacional	84
6.6. Análise do quadro de dirigentes	85
6.7. Análise da comprovação de endereço	86
6.8. Requisitos específicos para atuação em rede	86
6.8.1. Responsabilidades na atuação em rede	88
6.9. Análise de Cadastro, Certificações e Títulos	88
6.10. Momento para análise da comprovação dos requisitos	89
6.11. Apresentação do plano de trabalho	92
6.11.1. Contratação e remuneração da equipe	95
6.11.2. Bens permanentes	98
6.11.2.1. Destinação dos bens permanentes remanescentes	98
6.11.3. Serviços comuns de engenharia para adequação de espaço físico	100
6.11.4. Aquisição de soluções e ferramentas de tecnologia da informação e da comunicação	101
6.11.5. Custos indiretos	101
6.11.6. Pagamento de custos com elaboração da proposta e plano de trabalho	102

6.11.7. Outras despesas da parceria	103
6.11.8. Correção monetária	103
6.11.9. Cronograma de desembolsos	104
6.11.10. Definição sobre o processo de monitoramento e avaliação da parceria	104
<b>6.12. Designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação</b>	<b>105</b>
6.13. Elaboração do instrumento de parceria	106
6.14. Emissão de parecer técnico	107
6.15. Parecer jurídico	108
<b>6.16. Assinatura do instrumento de parceria</b>	<b>108</b>
<b>7. EXECUÇÃO DA PARCERIA</b>	<b>109</b>
<b>7.1. Transparência Ativa</b>	<b>110</b>
7.1.1. Transparência da Administração Pública	110
7.1.2. Transparência da OSC	111
7.1.3. Informações para Transparência Ativa	113
7.1.4. Transparência de Parcerias com Recursos de Emendas Parlamentares	113
<b>7.2. Atribuições do Gestor da Parceria</b>	<b>114</b>
<b>7.3. Plataforma Eletrônica de Gestão da Parceria</b>	<b>115</b>

<b>7.4. Liberação de Recursos e Retenção de Parcelas do Repasse</b>	<b>116</b>
<b>7.5. Atrasos da Administração Pública nos Repasses de Recursos</b>	<b>118</b>
7.5.1. Pagamento de Multas, Juros ou Correção Monetária Decorrentes do Atraso	118
<b>7.6. Recursos Não Utilizados</b>	<b>119</b>
<b>7.7. Compras e Contratações</b>	<b>119</b>
7.7.1. Fato Gerador	120
7.7.2. Execução das Despesas	120
7.7.2.1. Pagamento na Plataforma Transferegov.br	121
7.7.2.2. Pagamento por meio de conta da OSC	121
7.7.2.3. Pagamento em Espécie	122
7.7.3. Comprovação das despesas	122
<b>7.8. Alterações na parceria</b>	<b>123</b>
7.8.1. Certidão de Apostilamento	123
7.8.2. Termo aditivo à parceria	125
<b>7.9. Execução de atuação em rede</b>	<b>126</b>
<b>8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA</b>	<b>127</b>
<b>8.1. Visita Técnica <i>In Loco</i></b>	<b>129</b>

8.2. Pesquisa de Satisfação	130
8.3. Controle Social	131
<b>8.4. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação</b>	<b>132</b>
8.5. Comissão de Monitoramento e Avaliação	133
8.6. Indícios de Irregularidade ou Inexecução Parcial do Objeto	134
8.6.1. Devolução de Recursos	137
8.6.2. Procedimento Excepcional	137
<b>9. PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>139</b>
9.1. Relatório de Execução do Objeto	140
9.2. Relatório de Execução Financeira	141
9.3. Processo de Prestação de Contas Anual	142
<b>9.4. Processo de Prestação de Contas Final</b>	<b>143</b>
9.4.1. Recursos	146
9.4.1.1. Ação Compensatória	147
9.4.1.2. Não Ressarcimento ao Erário	147
9.4.2. Restituição de Débitos	148
<b>9.5. Responsabilidades e Sanções</b>	<b>148</b>
9.5.1. Termo de Ajustamento de Conduta	149

9.5.2. Advertência	149
9.5.3. Suspensão Temporária	149
9.5.4. Declaração de Inidoneidade	150
9.5.5. Decisão sobre Sanção e Recurso	150
9.5.6. Registro das Sanções	151
9.5.7. Prescrição das Sanções	151
<b>9.6. Improbidade Administrativa na Gestão de Parcerias</b>	<b>151</b>
<hr/>	
<b>ANEXOS</b>	<b>153</b>
ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO	154
ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>	167
ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO	169
ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	171
ANEXO V – MODELO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	174
ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	176
ANEXO VII – MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	179

# SOBRE ESTE MANUAL

Este Manual foi construído a partir de amplo diálogo da administração pública com as organizações da sociedade civil. Sua elaboração iniciou-se a partir da Advocacia-Geral da União (AGU). A Secretaria-Geral da Presidência da República, através da Diretoria de Parcerias com a Sociedade Civil, coordenou processo de consulta pública para receber temas e sugestões de tópicos que deveriam ser incorporados ao Manual. Neste processo, foram recebidas 50 contribuições, que foram encaminhadas à AGU para análise e consolidação.

O documento elaborado passou por revisões das equipes técnicas da Diretoria de Parcerias com a Sociedade Civil e da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação de Serviços Públicos, e em seguida foi submetido à apreciação do Conselho Nacional de Fomento e a Colaboração (Confoco). No Conselho, definiu-se a atribuição da Comissão de Atos Normativos para coordenação da revisão e compilação de sugestões recebidas pelos conselheiros.

No total, foram recebidas 263 sugestões de aprimoramento. As contribuições foram analisadas pela comissão de atos normativos e incluídas no texto do manual. O documento foi validado pelo Conselho e devolvido à Advocacia-Geral para avaliação final.



# APRESENTAÇÃO

---

É com grande satisfação que apresentamos o Manual MROSC da Administração Pública Federal, uma publicação fruto do aprendizado com as boas práticas observadas ao longo de uma década de parcerias, desde a edição da Lei nº 13.019/2014.

Este manual deve ser instrumento de orientação, com o objetivo de facilitar a compreensão e a aplicação dos comandos da lei. É fundamental que a interpretação da Lei nº 13.019/2014 e do decreto regulamentador seja realizada com foco na efetividade das parcerias, pois somente assim conseguiremos promover um ambiente de colaboração que beneficie a sociedade como um todo.

A elaboração deste texto é fruto de um conjunto de perspectivas que enriquecem a sua abordagem. Contamos com o olhar da advocacia pública, que traz uma visão jurídica fundamentada e rigorosa; o olhar dos técnicos dos órgãos públicos federais, que oferecem insights sobre a implementação das políticas e a gestão pública; e o olhar dos técnicos das organizações da sociedade civil, que compartilham suas experiências práticas e desafios enfrentados no dia a dia. Essa colaboração de diversos atores e multidisciplinar é essencial para garantir que o manual reflita uma visão abrangente e integrada das parcerias.

Destacamos, com especial reconhecimento, a valiosa contribuição da equipe da Diretoria de Parcerias com a Sociedade Civil, da Secretaria Nacional de Diálogos Sociais e Articulação de Políticas Públicas, da Secretaria-Geral da Presidência da República, e do Confoco, cuja dedicação e expertise foram fundamentais para a construção deste manual. Seu trabalho incansável e comprometido com o aprimoramento das práticas de colaboração entre o Estado e a sociedade civil merece nosso profundo agradecimento.

---

A lei não é apenas um conjunto de normas; é um marco que estabelece as bases para a interação entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, permitindo a criação de políticas públicas mais inclusivas e eficazes. Nesse contexto, é crucial buscar um equilíbrio entre a definição de diretrizes pela administração pública e o respeito à autonomia de gestão das organizações da sociedade civil. Essa autonomia é uma garantia constitucional, que deve ser preservada para garantir que essas entidades possam atuar de forma responsável e inovadora, contribuindo efetivamente para o desenvolvimento econômico e social do país.

As parcerias devem ser construídas sobre a confiança mútua e o reconhecimento das competências de cada parte envolvida. Ao seguirmos as orientações contidas neste manual, buscamos assegurar que as parcerias sejam não apenas formais, mas verdadeiramente funcionais e impactantes, com accountability e transparência

Recomendamos a leitura deste manual a todos os gestores públicos e privados interessados nas práticas de fomento e colaboração.

Esperamos que este material não apenas amplie a compreensão sobre a legislação vigente, mas também inspire práticas inovadoras que promovam o desenvolvimento social e o bem-estar da população. É nosso desejo que, juntos, possamos transformar as parcerias em verdadeiros agentes de mudança e progresso, respeitando a autonomia das organizações da sociedade civil e, ao mesmo tempo, assegurando a efetividade das políticas públicas.

Clarice Costa Calixto  
Hugo Carvalho Marques  
Igor Ribeiro Ferrer  
Kathyana Buonafina  
Laís de Figueirêdo Lopes



# 1. INTRODUÇÃO

As parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil - OSC são uma forma jurídica e institucionalmente diferenciada de implementar políticas públicas, que permite a ampliação da capilaridade e da capacidade de oferta e sua adaptabilidade ao público-alvo. Segundo dados do Mapa das OSC<sup>1</sup>, existem mais de 900 mil organizações no Brasil, que, por meio de parcerias, executam atividades e projetos que resultam em produtos e serviços que beneficiam a população brasileira.

Apesar do longo histórico de realização de parcerias entre a administração pública e as OSC, não existia nos normativos nacionais uma legislação específica, dotada de instrumentos próprios e adaptados às múltiplas realidades da sociedade civil. Nesse contexto, há mais de uma década, foi promulgada a Lei Federal nº 13.019/2014, conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), fruto de processo de participação social, que estabelece o “regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil”.

Segundo dados do Transferegov.br<sup>2</sup>, entre 2016 e 2024, foram assinados 8.679 termos de colaboração e termos de fomento com as OSC, nas mais diversas áreas de políticas públicas. Considerando o volume e o impacto dessas parcerias na vida da sociedade brasileira, este manual tem como objetivos:

- promover a compreensão e a apropriação da mencionada Lei nº 13.019/2014 e da sua regulamentação no governo federal (Decreto Federal nº 8.726/2016);
- padronizar os procedimentos de gestão das parcerias;
- promover boas práticas na gestão das parcerias;
- dar mais segurança jurídica, evitando a aplicação inadequada de legislação alheia às parcerias, que, além de desajustada, gera penalizações indevidas e excessos de burocracia; e

---

1 Disponível em: <https://mapaosc.ipea.gov.br/>.

2 Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br>.

- dar transparência sobre as formas de execução de política pública através das parcerias com as OSC, permitindo inclusive maior controle social sobre sua implementação.

Este Manual serve como documento técnico de referência e de orientação aos gestores públicos e das OSC durante a execução das parcerias com a administração pública federal. Além disso, este documento poderá ser utilizado como inspiração e/ou ilustração de boas práticas a serem implementadas e aperfeiçoadas pelos demais entes federativos (sem ferir, em qualquer hipótese, as competências de cada ente).

Para atender aos objetivos estabelecidos, este Manual está dividido da seguinte maneira: além desta introdução, são apresentados os aspectos conceituais sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, os conceitos relacionados ao regime jurídico das parcerias e seções para cada uma das etapas do processo de gestão das parcerias, a saber: planejamento; seleção, celebração, execução, monitoramento e avaliação e prestação de contas.

A adequada gestão das parcerias é primordial para que as políticas públicas alcancem os resultados esperados, começando por um bom planejamento. É por meio do planejamento da parceria que a administração pública define o problema público, vincula esse problema público a uma política, plano, programa ou ação correspondente, especifica seus objetivos, o objeto e resultados, define o orçamento estimado para a parceria, o perfil de OSC necessário para execução da parceria, o instrumento mais adequado para sua formalização e o planejamento do edital de chamamento público.

Salienta-se que existem hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento público e a administração pública deve se atentar a essas situações. Nesses casos, excepcionalmente, não há processo seletivo, bastando a publicação de justificativa de dispensa ou inexigibilidade de chamamento<sup>3</sup> e aprovação da proposta, que consiste no preenchimento dos dados exigidos no Transferegov.br, podendo ser demandadas informações complementares quando necessário. Mesmo nessas hipóteses, a administração pública deve conduzir o devido processo administrativo, que compreende a análise técnica e jurídica detalhada da proposta.

Com as principais definições feitas, parte-se para a etapa de seleção. Nessa segunda fase, é publicado o edital de chamamento público que

---

3 Lei nº 13.019/2014, Art. 32.

deverá ser amplamente divulgado, garantindo sua acessibilidade. Como boa prática, sugere-se que a administração pública oriente e esclareça as OSC interessadas no processo de seleção para que se inscrevam e enviem propostas adequadas<sup>4</sup>. Durante o chamamento público, as OSC deverão elaborar proposta de plano de trabalho para concorrer ao certame, e serão avaliadas e selecionadas pela comissão de seleção, segundo os critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital.

Na etapa de celebração, a administração pública deverá verificar se a OSC selecionada cumpre com todos os requisitos legais para firmar a parceria, solicitando os documentos institucionais, os comprovantes de experiência prévia e de capacidade técnica e operacional<sup>5</sup>.

Além da verificação do atendimento aos requisitos, é, na etapa de celebração, que o plano de trabalho é construído (a partir da proposta selecionada). Trata-se da peça mais importante da parceria, pois deverá especificar o objeto, prever as ações a serem realizadas, as metas e seus indicadores de atingimento, estimar as despesas e definir os meios de verificação para monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto<sup>6</sup>. Sua construção deverá ser submetida a diálogo técnico entre a OSC e a administração pública, podendo ser demandados ajustes, quando necessário<sup>7</sup>. O plano de trabalho é o documento de referência para a execução do projeto ou da atividade.

Antes de firmar a parceria, é necessário a emissão de parecer técnico do órgão da administração pública e parecer jurídico emitido por consultoria jurídica ligada à Advocacia-Geral da União<sup>8</sup>. Após a assinatura do instrumento que formaliza a parceria, inicia-se a sua execução, que deverá seguir as ações propostas, as metas estipuladas e as despesas previstas no plano de trabalho. Salienta-se que qualquer alteração na parceria deverá ser efetuada por meio de termo aditivo ou, ainda, mediante certidão de apostilamento, conforme o caso<sup>9</sup>. É imprescindível esclarecer que tais instrumentos não podem modificar o objeto da parceria, salvo se houver autorização legal.

---

4 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, § 13.

5 Lei nº 13.019/2014, Art. 33; e Decreto nº 8.726/2016, Art. 26.

6 Lei nº 13.019/2014. Art. 22.

7 Decreto nº 8.726/2016, Art. 25, §3º.

8 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, Incisos V e VI.

9 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43.

Em instrumentos firmados com a administração pública federal, toda a execução deve ser registrada no Transferegov.br, sendo admitidas outras ferramentas de gestão documental e de protocolo, garantidas a transparência ao processo e respeitada a autonomia da OSC no gerenciamento dos recursos, de acordo com práticas usuais do setor privado. Ressalta-se que, tanto a administração pública quanto a OSC, deverão adotar procedimentos que deem transparência às parcerias<sup>10</sup>.

A OSC é responsável pela execução e pelo cumprimento do objeto e por fornecer subsídios para o seu monitoramento e a sua avaliação. A entidade deve cooperar e elucidar eventuais questionamentos da administração pública que acompanhará a execução, focada no cumprimento do objeto e atingimento das metas. O formato de monitoramento a ser implementado pela administração pública é pactuado junto à OSC, podendo prever o envio periódico de documentos, dados e informações, visita técnica *in loco*, pesquisa de satisfação e elaboração de relatórios. A administração pública poderá realizar diligências e questionamentos acerca da execução financeira nos casos de indícios de irregularidades ou de inexecução do objeto.

Ao final da parceria, a OSC reunirá informações sobre a parceria em relatório de execução do objeto que será enviado ao gestor da parceria. Esse relatório deverá conter informações sobre as atividades ou os projetos desenvolvidos e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados<sup>11</sup>. A partir dessas informações, o gestor da parceria realizará a análise da prestação de contas da parceria, emitirá o correspondente parecer técnico e o submeterá ao administrador público responsável pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas<sup>12</sup>.

O Quadro a seguir ilustra o processo de gestão de parceria entre administração pública e OSC.

---

10 Lei nº 13.019/2014, Arts. 10 e 11.

11 Lei nº 13.019/2014, Art. 66, Inciso I.

12 Lei nº 13.019/2014, Art. 72, §1º.

## Quadro 1 – Elementos centrais das etapas do processo de gestão das parcerias

Etapa	Elementos centrais
Planejamento	Definição do problema público, objetivo e objeto da parceria; avaliação das hipóteses excepcionais de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento; e, conforme a avaliação, elaboração do edital de chamamento público.
Seleção	Divulgação do edital; elaboração e avaliação das propostas de plano de trabalho; e divulgação resultado.
Celebração	Conferência dos requisitos; elaboração do plano de trabalho; emissão de pareceres; e assinatura do instrumento de parceria.
Execução	Liberação dos recursos; e execução das ações e despesas.
Monitoramento e Avaliação	Compartilhamento de informações sobre as atividades ou projetos desenvolvidos e as metas propostas, comparando-as com os resultados alcançados; e realização de ajustes necessários à parceria.
Prestação de Contas	Prestação de contas sobre as atividades ou projetos desenvolvidos, comparando as metas propostas com os resultados alcançados.

Este Manual também apresenta modelos de documentos que poderão ser utilizados ou adaptados pela administração pública durante a gestão de parcerias. Por fim, destaca-se que este Manual tratará especificamente do termo de fomento e do termo de colaboração. O acordo de cooperação será abordado em manual específico e será citado pontualmente ao longo desse documento, diferenciando-o dos demais instrumentos.



20

# MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

## 2.1. O que é a Agenda do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)?

A Agenda MROSC é um movimento que estuda, avalia, analisa os riscos e oportunidades e propõe ações para regulamentação e faz *advocacy* com a finalidade de trazer mais segurança jurídica na relação entre Estado e a sociedade civil organizada. Além disso, também busca definir uma tributação adequada às OSC, considerando as ações de interesse público realizadas por elas, e regras para incentivar doações e destinações de recursos às OSC.

Entre as pautas da Agenda MROSC, destacam-se a visibilização do trabalho que as OSC realizam e a sensibilização e a capacitação de diferentes públicos sobre os desafios que as OSC precisam enfrentar, bem como sobre o seu caráter inovador, que pode trazer muitos benefícios às ações de diferentes órgãos.

## 2.2. Regime jurídico de parcerias – Lei nº 13.019/2014

A Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece o regime jurídico de parcerias entre a administração pública e as OSC por meio do termo de fomento, termo de colaboração e acordo de cooperação. Esse regime jurídico é composto por normas que buscam assegurar que as parcerias sejam conduzidas de maneira justa, ética e eficaz, promovendo o desenvolvimento social e econômico do país.

Além disso, o regime jurídico estabelece diretrizes que devem nortear a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil. São elas:

- a promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público;
- a priorização do controle de resultados;
- o incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e de comunicação;
- o fortalecimento das ações de cooperação institucional entre os entes federados nas relações com as organizações da sociedade civil;
- o estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade;
- a ação integrada, complementar e descentralizada, de recursos e ações, entre os entes da federação, evitando sobreposição de iniciativas e fragmentação de recursos;

- a sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, na implementação de atividades e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil;
- a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidos; e
- a promoção de soluções derivadas da aplicação de conhecimentos, da ciência e tecnologia e da inovação para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

Os fundamentos, princípios e diretrizes aplicados ao regime jurídico de parcerias visam a promover uma gestão pública mais transparente, democrática e eficiente. Além disso, visam auxiliar na tomada de decisão dos atores envolvidos na gestão da parceria, assegurando a melhoria da execução das políticas públicas, oferecendo melhores serviços aos beneficiários e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira justa e produtiva, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do país.

## 2.3. Quem são consideradas OSC?

De acordo com a Lei nº 13.019/2014 são consideradas OSC as seguintes pessoas jurídicas:

- entidades sem fins lucrativos, registradas como associações e fundações privadas;
- sociedades cooperativas, desde que atendam a certas características<sup>13</sup>; e
- organizações religiosas, desde que exerçam atividades ou projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

---

13 São aptas a celebrar os instrumentos previstos na Lei nº 13.019/2014, as sociedades cooperativas que atendam a algum dos seguintes requisitos: a) conformidade com a [Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#); b) ou ser integrada por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; ou c) ser alcançada por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; d) ou, ainda, ser voltada para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; ou ser capacitada para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.



**Os fundamentos, princípios e diretrizes aplicados ao regime jurídico de parcerias visam a promover uma gestão pública mais transparente, democrática e eficiente. Além disso, visam auxiliar na tomada de decisão dos atores envolvidos na gestão da parceria, assegurando a melhoria da execução das políticas públicas, oferecendo melhores serviços aos beneficiários e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira justa e produtiva, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do país.**

# 3.

## O QUE SÃO AS PARCERIAS?

Este manual considera parcerias as relações jurídicas estabelecidas formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. Além desses instrumentos, existem outros como os convênios, contrato de repasse, contrato de gestão e termo de parcerias que são regidos por outros normativos. Destaca-se que esses mesmos normativos não devem ser aplicados aos termos de fomento, colaboração e, tampouco, ao acordo de cooperação, nem mesmo subsidiariamente.

**De acordo com o Parecer n. 00043/2019/DECOR/CGU/AGU, da Advocacia-Geral da União, “diante de dois regimes de parceria aptos ao atendimento da pretensão administrativa, convém priorizar-se o que permite maior amplitude de potenciais parceiros e, eventualmente, maior competitividade em um processo seletivo, exceto quando existente legítima justificativa para seu afastamento, em favor de um regime jurídico mais restritivo em relação aos potenciais parceiros”.**



A Lei nº 13.019/2014 prevê 3 (três) instrumentos de parceria:

- **Termo de Fomento:** adotado para a execução de parcerias com repasse de recursos cujo projeto seja de concepção da OSC, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações. Ao planejar a parceria e realizar o chamamento público, a administração pública define aspectos gerais sobre o problema público, o escopo ou a área de atuação para a parceria, cabendo às OSC proporem as ações, metas e indicadores do projeto (que precisam ser compatíveis com as políticas públicas e que, posteriormente, poderão ser ajustadas pela administração pública no momento da celebração). A regra é que exista chamamento público, existindo situações de dispensa ou inexigibilidade;
- **Termo de Colaboração:** adotado para a consecução de parcerias com repasse de recursos cuja concepção seja da administração pública, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela administração pública. É mais apropriado para os casos em que a administração pública tem definido o conjunto de ações, as metas, os indicadores e os meios de verificação. A administração pública deve estabelecer parâmetros claros para a definição dos principais aspectos do Plano de Trabalho. De igual modo, a regra é que exista chamamento público, existindo situações de dispensa ou inexigibilidade; e
- **Acordo de Cooperação:** firmado quando não houver repasse de recursos, e poderá ser utilizado para a execução de projetos ou atividades cuja concepção seja definida em comum acordo entre a OSC ou a administração pública. Não é necessária a realização de chamamento público para celebrar acordo de cooperação, a não ser que envolva comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial. Nesses casos, ele deve preceder de chamamento público.

No âmbito federal, a vigência dos instrumentos de parceria previstos na Lei nº 13.019/2014 deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 10 (dez anos)<sup>14</sup>. Excepcionalmente, pode ser ampliado, desde que haja decisão técnica fundamentada e reconhecimento da situação e interesse público no prazo maior da parceria.

---

14 Decreto nº 8.726/2016, Art. 21.

Quadro 2 – Instrumentos de parceria da Lei nº 13.019/2014

Características	Elementos centrais	Termo de colaboração	Acordo de cooperação
Objeto	Projeto	Atividade ou projeto	Atividade ou projeto
Responsabilidade por definição do conjunto de operações	Organização da sociedade civil	Administração pública	Comum acordo
Chamamento público	Sim, mas existe situações de dispensa ou de inexigibilidade*	Sim, mas existe situações de dispensa ou de inexigibilidade*	Não. Se envolver doação, comodato ou compartilhamento patrimonial, contudo, deve ter chamamento**
Prazo	Até 10 anos	Até 10 anos	Até 10 anos
Recurso	Sim	Sim	Sim

\* Os termos de colaboração ou de fomento, que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, serão celebrados sem chamamento público, desde que seja indicada a OSC beneficiária da emenda com finalidade definida, com condições técnicas de execução de plano de trabalho compatível com a política pública relacionada. Caso não haja indicação, será realizado o chamamento público pelo órgão ou entidade da administração pública.

\*\* Nos casos de acordo de cooperação que envolvam doação, comodato ou compartilhamento patrimonial, o chamamento público poderá ser afastado, caso a situação específica se enquadre nas possibilidades de dispensa ou de inexigibilidade.

### 3.1. Atividades, projetos e produto

As parcerias consistem na execução de atividades ou de projetos previamente organizados em planos de trabalho<sup>15</sup>. As atividades são definidas como o conjunto de operações que se realizam, de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil. A execução

15 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso III-A e III-B.

de atividades pode ser realizada por termo de colaboração ou por acordo de cooperação. As atividades mantêm o nível da produção pública e a sua execução não é destinada ao aperfeiçoamento da forma de implementação da política pública. As atividades podem, inclusive, ampliar a escala de atendimento, a área geográfica ou a população atendida, mas fica mantido o desenho das ações, conforme determinado pela administração pública.

Os projetos são definidos como o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil. A execução de projeto pode ser realizada por termos de fomento, quando os elementos centrais da parceria serão definidos pela OSC, por termos de colaboração, quando os elementos centrais da parceria serão definidos pela administração pública, ou ainda por acordo de cooperação, quando não houver repasse de recursos<sup>16</sup>. Para a parceria ser considerada um projeto, deve atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

- suas operações são delimitadas no tempo; e
- sua execução:
  - aperfeiçoa uma ação de governo; ou
  - expande uma ação de governo<sup>17</sup>.

O resultado da atividade ou projeto é um produto, que é um bem ou serviço destinado ao público-alvo ou um insumo estratégico que será utilizado para a produção futura de um bem ou serviço. A parceria poderá estabelecer como resultado um ou mais produtos, desde que viabilizem o objetivo proposto. Nesses casos, deverá haver pelo menos um produto principal que deve possuir relação direta com o objetivo da parceria. Os demais produtos poderão ter relação indireta com a finalidade da parceria, desde que sejam insumos para a produção do produto principal. Os produtos esperados da parceria devem ser descritos da seguinte maneira:

- deve ser específico, de forma a exibir qual será a entrega da parceria;
- deve ser apresentado com o verbo no particípio; e
- pode ser expresso em termos dos beneficiários atendidos pela ação.

---

16 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso VII, VIII e VIII-A.

17 A expansão deve envolver o acréscimo de operações no escopo do objeto da parceria, e não meramente a ampliação da escala de atendimento, a área geográfica ou a população atendida.

## 3.2. Instâncias e atores da gestão de parcerias

A execução de termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação envolve a atuação de diversos atores da administração pública e da OSC durante o processo de gestão dessas parcerias.

Por parte da administração pública, são necessárias as seguintes instâncias e atores para a gestão das parcerias<sup>18</sup>:

- comissão de seleção;
- comissão de monitoramento e avaliação;
- gestor da parceria e equipe de gestão de parcerias;
- administrador público;
- consultoria jurídica.

Por parte da OSC, a legislação indica a pessoa dirigente, cabendo à própria organização definir os demais responsáveis por executar a parceria, nos termos do plano de trabalho e segundo suas normas de organização interna.

Vejamos cada uma dessas instâncias mais detalhadamente.

### 3.2.1. Comissão de seleção

A comissão de seleção deve ser instalada sempre que a seleção da parceria ocorrer por meio de edital de chamamento público, sendo a instância responsável por avaliar as propostas das OSC e avaliar os eventuais recursos ao processo<sup>19</sup>. Trata-se de um órgão colegiado da administração pública, com composição designada por ato publicado em meio oficial de comunicação<sup>20</sup>.

Dentre os agentes públicos que comporão a comissão, é indispensável assegurar a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do órgão ou entidade da administração pública<sup>21</sup>.

---

18 No caso de conselhos de direitos que gerenciem fundos específicos, estes assumem as funções de seleção (Lei 13.019/2014, Art. 27, § 1º) e monitoramento e avaliação (Lei 13.019/2014, Art 59, VI, § 2º).

19 Decreto nº 8.726/2016, Arts. 16 e 18.

20 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso X.

21 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso X.

A composição da comissão de seleção também pode incluir, além de representante do órgão gestor da parceria, servidores e empregados públicos de outros órgãos ou entidades (por exemplo, no caso de parcerias que tratam de políticas intersetoriais) e representantes da sociedade civil (desde que seu número não seja superior à metade do número total de membros da comissão de seleção<sup>22</sup>). Os impedimentos para participação da comissão de seleção são tratados no item 5.3.

Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado e que tenha conhecimentos específicos necessários à avaliação das propostas<sup>23</sup>.

**A comissão de seleção será constituída pelo conselho gestor de fundos, quando as parcerias forem financiadas com recursos de provenientes desses (por exemplo, fundos de criança e adolescente, idoso, meio ambiente e defesa de direitos difusos). Embora o processo de planejamento e seleção das parcerias firmadas com recursos de fundos geridos por conselhos tenha algumas diferenças, devem seguir as mesmas regras que as demais parcerias.**



---

22 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 5º.

23 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 1º.

### 3.2.2. Comissão de monitoramento e avaliação

A comissão de monitoramento e avaliação é um colegiado responsável por orientar os gestores das parcerias sobre o processo de monitoramento e avaliação das parcerias e, também, por avaliar e homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado por esses.

As atribuições da comissão de monitoramento e avaliação são:

- monitorar o conjunto de parcerias do órgão ou entidade;
- aprimorar os procedimentos de monitoramento e avaliação do órgão ou entidade;
- padronizar objetos, custos e indicadores, a serem utilizados nas parcerias;
- produzir entendimentos voltados para a priorização do controle de resultados;
- avaliar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

A composição da comissão de monitoramento e avaliação deve incluir pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública<sup>24</sup>. Quando for o caso, a comissão pode contar com apoio externo de especialistas que subsidiem seus trabalhos<sup>25</sup>, como curadores, peritos, analistas e técnicos, sendo importante que a comissão defina critérios que delimitem o conceito de especialista, assim como a motivação da escolha das pessoas indicadas nessa condição.

O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que<sup>26</sup>:

- tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil (que esteja sendo objeto de monitoramento e de avaliação); ou
- sua atuação no monitoramento e na avaliação configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013; ou
- seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil monitorada.

---

24 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso XI.

25 Decreto nº 8.726/2016, Art. 49, §2º.

26 Decreto nº 8.726/2016, Art. 50.

Caso seja configurado impedimento, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído<sup>27</sup>.

Não é adequado que o gestor da parceria componha a comissão responsável por avaliar o seu relatório técnico de monitoramento e avaliação. Essa medida garante que a comissão promova uma avaliação mais imparcial sobre o processo de monitoramento e avaliação da parceria. Contudo, isso não impede que outra pessoa da mesma área do gestor da parceria atue na referida comissão, desde que não exista conflito de interesse. Da mesma forma, membro da comissão de seleção poderá participar da comissão de monitoramento e avaliação.

**Poderá ser estabelecida uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação por órgão ou entidade, a depender do volume de parcerias, das especificidades das políticas setoriais e da disponibilidade de servidores efetivos para sua formação. Assim, a critério da administração pública, poderá haver comissões para cada uma das políticas específicas de um órgão ou entidade ou então apenas uma comissão responsável por todas as parcerias. Vale ressaltar que essa decisão demanda motivação específica e envolve repercussões práticas. Quanto mais concentrado for o modelo de avaliação e de monitoramento, maiores os desafios quanto à carga de trabalho e à capacidade institucional de avaliar e de monitorar políticas que abrangem setores com diferentes níveis de especialização.**

---

27 Lei nº 13.019/2014, Art. 27, § 3º.

### 3.2.3. Gestor da parceria e equipe de gestão de parcerias

O gestor da parceria é o agente público responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, por meio de atividades de monitoramento, avaliação dos resultados e análise da prestação de contas da parceria. Em um órgão ou entidade que gere poucas parcerias, o gestor da parceria pode acumular diferentes atividades do processo de gestão. Contudo, órgãos ou entidades que gerem muitas parcerias podem requerer uma estrutura administrativa mais sofisticada. A equipe de gestão de parcerias normalmente é composta por pessoas do mesmo setor do gestor designado para a parceria. Essa equipe é responsável por diversos procedimentos preparatórios do chamamento público, inclusive por sua divulgação e acompanhamento durante a fase de recebimento de propostas.

A mesma equipe auxiliará o gestor da parceria no recebimento dos documentos necessários à verificação de requisitos e na análise do plano de trabalho, assim como durante a execução da parceria e na posterior análise de prestação de contas. Além disso, de acordo com a estrutura do órgão ou entidade, essa equipe pode apoiar a elaboração dos pareceres técnicos necessários à celebração da parceria.

**Para realizar o monitoramento e avaliação da parceria, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos<sup>28</sup>.**

Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades<sup>29</sup>.

Será impedida de participar como gestor da parceria a pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organização da sociedade civil parceira<sup>30</sup>. Configurado esse impedimento, deverá ser designado novo gestor que possua qualificação técnica equivalente.

---

28 Lei nº 13.019/2014, Art. 58.

29 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, § 3º.

30 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, §6º.

### 3.2.4. Administrador público

Agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros<sup>31</sup>.

Ao decidir sobre a celebração de parceria, o administrador público<sup>32</sup>:

- considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;
- avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;
- designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;
- apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados nesta Lei e na legislação específica.

No Governo Federal, os termos de fomento, os termos de colaboração e os acordos de cooperação serão firmados pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública federal, permitida a delegação<sup>33</sup>. Para os termos de fomento e de colaboração é vedada a subdelegação<sup>34</sup>.

### 3.2.5. Consultoria jurídica

A consultoria jurídica é responsável por emitir o parecer jurídico necessário à celebração da parceria. Essa consultoria será realizada pela Advocacia-Geral da União, pelos órgãos a ela vinculados ou pelo órgão jurídico da entidade da administração pública federal<sup>35</sup>.

---

31 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso V.

32 Lei nº 13.019/2014, Art. 8º.

33 Decreto nº 8.726/2016, Arts. 5º e 32.

34 Decreto nº 8.726/2016, Art. 32.

35 Decreto nº 8.726/2016, Art. 31.

### 3.2.6. Dirigente da OSC

A Lei nº 13.019/2014 estabelece que dirigente é a pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros<sup>36</sup>.

A legislação estabelece que a OSC ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria caso tenha entre seus dirigentes pessoa<sup>37</sup>:

- membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 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.

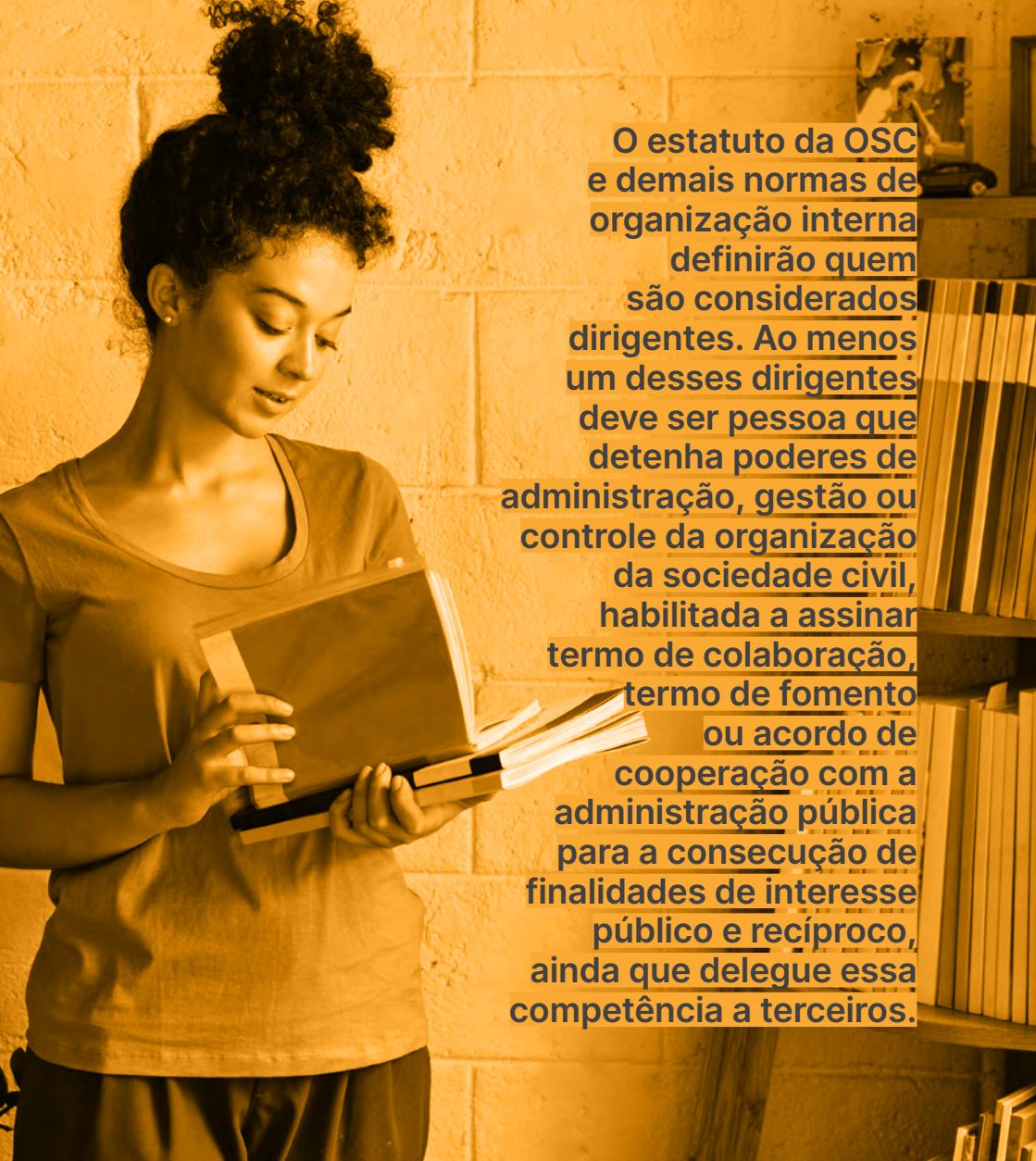
Entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais, Distritais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais e Distritais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público<sup>38</sup>.

---

36 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso IV.

37 Lei nº 13.019/2014, Art. 39.

38 Decreto nº 8.726/2016, Art. 27, §1º.



O estatuto da OSC e demais normas de organização interna definirão quem são considerados dirigentes. Ao menos um desses dirigentes deve ser pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.

A direção da OSC poderá indicar outras pessoas responsáveis por atuar na gestão da parceria, além dos próprios dirigentes, principalmente no que diz respeito a comunicação, transmissão de informações e diálogo técnico com a administração pública.



# 4.0

## PLANEJAMENTO DA PARCERIA

Utilizar os instrumentos de parcerias como meio para solucionar problemas públicos é uma escolha da administração pública. Para que essa parceria seja efetiva, isto é, para que ela consiga resolver ou mitigar um problema público é necessário que a administração pública defina de forma adequada alguns atributos que irão orientar a execução das parcerias. A definição desses atributos auxiliará na escolha entre os instrumentos de parceria: termo de fomento, termo de colaboração ou acordo de cooperação.

É importante salientar que parcerias relacionadas a problemas públicos, a objetivos, a objetos ou a resultados mais complexos ou que repassam mais recursos e que são mais longas, envolvem um planejamento mais robusto para garantir a boa gestão do projeto ou atividade.

## 4.1. Definir o problema público

A política pública, seja ela desenvolvida e implementada diretamente pelo Estado ou por meio de parceria com a sociedade civil, é feita para resolver problemas públicos ou pelo menos mitigá-los. Portanto, uma etapa essencial no planejamento da parceria é a definição do problema público que ela visa atacar.

Para isso, sugere-se adotar o procedimento indicado pelo documento Avaliação de Políticas Públicas: Guia Prático de Análise *ex-Ante*<sup>39</sup> que, em síntese, propõe organizar as várias questões envolvendo um problema em uma “árvore de problema”, composto pelos seguintes elementos:

- o problema central (tronco);
- as causas potenciais desse problema e o relacionamento entre elas (raiz); e
- as consequências do problema (copia).

Esse procedimento orienta a tomada de decisão da administração, pois é desejável que o foco da ação seja a causa do problema, ou seja, “cortar o problema pela raiz”. Esse guia também apresenta algumas questões que podem orientar nessa etapa:

- qual problema ou necessidade a proposta visa solucionar?
- quais as causas que acarretam o problema?
- quais são as evidências da existência do problema na realidade brasileira?

---

<sup>39</sup> Disponível em: <https://repositorio.ipea.gov.br/items/40676951-eabf-494c-8aea-348c820eeebd>.



- quais as razões para que o Governo Federal intervenha no problema?
- existem políticas anteriormente adotadas para combater o mesmo problema? Quais resultados? Quais as razões de ter sido descontinuada (quando cabível)?

## 4.2. Definir os objetivos da parceria

Para definir os objetivos da parceria recorre-se novamente às orientações do Guia Prático de Análise *ex-ante*. Conforme esse guia, “a política pública é formulada ou desenhada para atuar sobre a fonte ou a causa de um determinado problema ou conjunto de problemas, sendo sua solução ou minimização considerada o objetivo geral da ação pública”. Por isso, a distinção entre causa e consequências do problema precisa ser feita adequadamente para uma boa definição dos objetivos da política pública.

Considerando que uma política pública pode ter vários objetivos, esse “conjunto de objetivos da política pública deve ser tratado em termos de hierarquias ou prioridades”. O Guia indica as seguintes características de um objetivo adequado: essencial, controlável, mensurável, operacional, decomposto, conciso e inteligível. Após realizar esse exercício de hierarquizar os objetivos, deverá ser avaliado quais deles serão o foco da parceria. Por fim, destaca-se que “quanto mais conciso ou simples é o objetivo, menor é a necessidade de decomposição da estratégia de ação”. Além disso, a definição do objetivo da parceria definirá o escopo das ações para o seu atingimento.

## **Características do objetivo**

- **Essencial:** Refere-se à relevância do objetivo dentro de um contexto maior; ele deve ser necessário, ligado a um propósito maior ou à missão da parceria.
- **Controlável:** Diz respeito à capacidade de influência direta sobre o resultado; alcançar o objetivo deve depender principalmente das ações de quem o propôs, evitando fatores externos incontroláveis.
- **Mensurável:** Precisa ser possível quantificar ou qualificar os resultados, isso permite verificar se foi atingido com indicadores claros, como números, porcentagens ou parâmetros definidos.
- **Operacional:** O objetivo deve ser traduzido em ações práticas, ou seja, ele precisa ser executável e viável dentro das condições reais do ambiente.
- **Decomposto:** Quando possível, o objetivo pode ser dividido em etapas menores ou metas intermediárias. Essa decomposição facilita o acompanhamento, o planejamento e a execução progressiva.
- **Conciso:** O objetivo deve ser curto, direto e objetivo, sem informações desnecessárias, isso ajuda na compreensão e evita ambiguidade.
- **Inteligível:** Deve ser compreensível para todos os envolvidos, escrito de forma clara e acessível, garantindo o alinhamento e reduzindo os mal-entendidos.

## 4.3. Definir o objeto da parceria

O objeto da parceria é a execução de atividade ou de projeto que deve ser relacionado a alguma política, plano, programa ou ação já existente. Além de definir os objetivos da parceria, a política, plano, programa ou ação orienta os parâmetros que devem ser observados na execução da parceria. Quanto mais bem definidos são esses parâmetros, maior é a tendência de que a escolha do instrumento recaia no termo de colaboração. Quando a administração pública só possui elementos suficientes para definir o escopo do objeto da parceria, mas não possui elementos suficientes para definir as ações, os resultados e as metas a serem desenvolvidos, o instrumento mais adequado, em regra, é o termo de fomento.

Ao redigir o objeto pode-se iniciar por “execução de atividade” ou “execução de projeto”, nos termos de colaboração, e “apoio a projeto” ou “incentivo a projeto”, nos termos de fomento. Em seguida, a redação do objeto deve apresentar o escopo da atividade ou projeto, a partir dos elementos definidos no objetivo da parceria. Além disso, orienta-se que, ao redigir o objeto, não devem ser colocadas metas quantitativas, nem que ele seja resumido à aquisição de um bem ou à contratação de um serviço, pois isso permite posteriormente ajustes nas metas, prazos e nos itens a serem adquiridos para execução da parceria, sem que isso configure alteração de objeto.

**Uma aquisição de um item específico (por exemplo, uma colheitadeira) pode ser importante para que uma OSC possa atingir determinado objetivo. Contudo, o objeto da parceria não deve ser a aquisição do equipamento, mas sim o alcance do objetivo para o qual esse equipamento busca alcançar. Assim, o objeto da parceria poderia ser garantir insumos para que a cooperativa tenha condições de aumentar a renda de seus cooperados por meio da produção e venda de produtos agrícolas. Dessa forma, se a cooperativa, ao longo do processo, perceber que uma descascadora de mandioca pode ser mais útil para o alcance dos objetivos do que a colheitadeira, é possível apenas solicitar uma alteração do plano de trabalho. Isso não configura alteração do objeto.**

## 4.4. Definir o resultado esperado

O resultado da parceria consiste em um bem ou serviço destinado ao público-alvo ou em um insumo estratégico que será utilizado na produção futura de bens ou serviços. Esse bem ou serviço é fruto das ações desenvolvidas nas atividades e projetos que constituem o objeto da parceria.

As parcerias podem prever mais de um bem ou serviço para o alcance de seus objetivos. Nesses casos, deve haver pelo menos um bem ou serviço central, diretamente relacionado à finalidade da parceria, além de outros bens ou serviços intermediários que guardam relação indireta com essa finalidade ao contribuírem para a entrega do bem ou serviço central.

O bem ou serviço:

- deve ser específico, de modo a indicar claramente qual será a entrega da parceria;
- deve ser apresentado com o verbo no particípio; e
- pode ser expresso em termos dos beneficiários atendidos pela ação.

## 4.5. Definir o valor de referência ou valor de teto

A definição do valor de referência para a realização do objeto (no termo de colaboração) ou o teto (no termo de fomento) deve ser compatível com o objeto da parceria, permitindo sua execução adequadamente.

Assim, a administração pública, no momento de estabelecer o valor de referência ou de teto, deverá estimar os custos envolvidos na execução do objeto, podendo utilizar parâmetros de projetos e atividades já desenvolvidos pela administração pública, pelas OSC ou por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado, respeitando as especificidades regionais e das respectivas políticas públicas.

Para parcerias com mais de um ano de duração, é recomendável que a administração pública preveja a atualização monetária anual na estimativa dos custos da parceria e que especifique o índice utilizado nesse cálculo. Esse índice será utilizado pela OSC na elaboração do plano de trabalho.

O estabelecimento do valor de referência ou do teto em uma parceria deve observar os limites estabelecidos na política, plano, programa ou ação. Quando não houver limite estabelecido, o valor máximo dependerá da disponibilidade orçamentária.



#### 4.6. Definir a quantidade de propostas que serão selecionadas

Durante o planejamento da parceria é necessário avaliar se os resultados deverão ser atingidos por meio da execução de uma ou mais parcerias, isto é, por meio da assinatura de um ou mais instrumentos. Por exemplo, um objeto de âmbito nacional pode ser melhor alcançado por meio da execução de mais de uma parceria, sendo uma destinada a cada região ou estado, conforme definido no edital. No entanto, a execução de várias parcerias simultaneamente depende da capacidade técnica e operacional da administração pública para gerenciar as parcerias e prestar o apoio necessário às OSC envolvidas.

**A atuação em rede também pode ser considerada nos casos em que a atuação de mais de uma OSC é importante para alcançar os resultados da parceria, mas não seja possível realizar várias parcerias simultaneamente, tendo em vista que a administração pública pode não possuir capacidade técnica e operacional para atuar na gestão de múltiplas parcerias.**

#### **4.7. Definir a relevância da atuação em rede para o sucesso da parceria**

A atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014 estabelece que a OSC que celebra a parceria (OSC celebrante) poderá executar ações em conjunto com outras OSC (OSC executantes e não celebrantes), desde que isso esteja estabelecido no plano de trabalho da parceria<sup>40</sup>. Nesses casos, a OSC celebrante precisa atender a requisitos adicionais e deverá assegurar a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante.

A formalização da atuação em rede é realizada por meio de termo de atuação em rede, entre a OSC celebrante e a(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), que deverá ser comunicada à administração pública conforme definido no item 6.8.

Durante a atuação em rede, as OSC envolvidas realizam ações que podem ser coincidentes ou complementares à execução do objeto da parceria. Além disso, a OSC celebrante deverá supervisionar e orientar diretamente a atuação da(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), sendo responsável pelos atos realizados pela rede. Destaca-se que os direitos e as obrigações da OSC celebrante perante a administração pública federal não poderão ser transferidos à OSC executante e não celebrante.

---

40 Lei nº 13.019/2014, Art. 35-A.

**A OSC celebrante ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto. A atuação em rede pode ser operacionalizada tanto com a transferência de recursos para as OSC executantes e não celebrantes como a partir da centralização da execução financeira na OSC celebrante.**

Nos casos de atuação em rede, a administração pública federal avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSC executantes e não-celebrantes<sup>41</sup>. Isso não impede que a administração pública federal realize visita técnica *in loco* para monitorar e avaliar as ações realizadas por OSC executantes e não-celebrantes.

Como regra, todas as parcerias devem permitir a existência de atuação em rede. No entanto, em determinadas situações, quando identificada pertinência e relevância para o específico objeto e para a política, plano, programa ou ação em que se insere a parceria, é possível utilizar a atuação em rede como critério eliminatório ou classificatório no processo de avaliação das propostas encaminhadas pelas OSC.

**Não é prevista atuação em rede no acordo de cooperação, porém é possível firmar um mesmo acordo com diversos órgãos ou entidades intervenientes, bem como é permitida adesão ao acordo de cooperação, nos termos dos arts. 19 e 43 da Portaria SEGES/MGI nº 3.506, de 8 de maio de 2025<sup>42</sup>.**

---

41 Decreto nº 8.726/2016, Art. 48, § 3º.

42 Disponível em: [PORTARIA SEGES/MGI Nº 3.506, DE 8 DE MAIO DE 2025 — Transferegov.br](http://PORTARIA SEGES/MGI Nº 3.506, DE 8 DE MAIO DE 2025 — Transferegov.br).

## 4.8. Definir exigência de contrapartida em bens e serviços

De acordo com a Lei nº 13.019/2014, poderá ser exigida à OSC contrapartida em bens e serviços em determinadas situações, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento<sup>43</sup>.

**A expressão monetária dos bens poderá ser calculada a partir do valor de compra, conforme registrado no balanço patrimonial da OSC, ou pelo valor de mercado do bem. Os valores referentes aos serviços serão calculados a partir das metodologias indicadas no item 6.11 ou, no caso de serviços prestados pela OSC, pelos valores cobrados por essa (desde que devidamente comprovados).**

Nos termos do Decreto nº 8.726/2016, a administração pública federal só pode exigir contrapartida nos casos de termos de fomento ou colaboração com valores superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), mediante justificativa técnica embasada<sup>44</sup>. Não é possível a administração pública exigir contrapartida financeira.

---

43 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, § 1º.

44 Decreto nº 8.726/2016, Art. 12.

**Também existe a possibilidade de a OSC apresentar contrapartida voluntária<sup>45</sup>. Nesse caso, a contrapartida poderá ser financeira ou em bens e serviços, independentemente do valor global da parceria. Essa oferta não pode ser critério de seleção ou de pontuação em edital de chamamento público de forma a desfavorecer OSC que não tenha condições de oferecer contrapartida. O valor da contrapartida voluntária deverá estar previsto no plano de trabalho e estará sujeito a prestação de contas.**

#### **4.9. Definir medidas de acessibilidade e inclusão**

Os recursos públicos não podem ser utilizados de modo que gerem ou reforcem qualquer forma de exclusão e discriminação. Assim, na implementação da Lei nº 13.019/2014 é preciso adotar medidas que assegurem a inclusão das pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida e pessoas idosas, tanto nas regras gerais quanto na forma de operacionalizar o desenvolvimento das parcerias.

---

45 Decreto nº 8.726/2016, Art. 12-A.



Ao elaborar o edital de chamamento público a administração pública deve indicar os parâmetros para que a OSC apresente, no plano de trabalho, medidas de acessibilidade<sup>46</sup>.

Essas medidas devem considerar o objeto da parceria, seu público-alvo, os diversos tipos de deficiência e de mobilidade reduzida, visando à superação de barreiras arquitetônicas, urbanísticas, atitudinais<sup>47</sup>, de transportes e de comunicações e tecnológicas.

Por isso, devem ser previstos, nas propostas enviadas, a utilização de recursos tecnológicos e de linguagem adequados para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência. Esta é uma medida importante para superar as barreiras de comunicação<sup>48</sup> que se impõem, principalmente, às pessoas com deficiência auditiva, visual e intelectual.

Além de contratar e capacitar profissionais para garantir a acessibilidade e a inclusão, o edital pode prever a contratação de pessoas com deficiência para desenvolver as ações das parcerias.

**Uma boa prática de inclusão da Pessoa com Deficiência, aplicada às parcerias com organizações da sociedade civil, advém do Ministério da Cultura, que lançou a Instrução Normativa n. 8, de 2016, sobre as relações de parceria no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva. A referida instrução normativa autoriza que editais de chamamento público priorizem a seleção de propostas que promovam a igualdade de direitos das pessoas com deficiência. Para capacitar gestores públicos, acadêmicos e organizações da sociedade civil que estabelecem parcerias na área da cultura, a Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, em parceria com o Ministério da Cultura, desenvolve o Curso de Especialização em Acessibilidade Cultural<sup>49</sup>, como forma de avançar no sentido de ampliar a participação das pessoas com deficiência nas políticas públicas culturais.**

---

46 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, Inciso VIII.

47 Barreiras atitudinais são atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas. (Lei 13.146/2015, Art.3º, Inciso V, Alínea "e").

48 Barreiras nas comunicações e na informação são: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação. (Lei 13.146/2015, Art.3º, Inciso V, Alínea "d").

49 Disponível em: <https://ceac.medicina.ufrj.br/>.

## 4.10. Hipóteses de não realização de chamamento público

Antes de iniciar a elaboração do edital de chamamento público, é necessário que a administração pública verifique se a parceria se enquadra em alguma das situações de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público.

### 4.10.1. Dispensa de chamamento público

De acordo com a legislação, as situações de dispensa de chamamento público são<sup>50</sup>:

- urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;
- casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
- quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Essas situações podem ser divididas em duas categorias: a primeira, relacionada à dispensa devido ao tempo, e a segunda, devido ao objeto. Na primeira categoria, a possibilidade de dispensa é motivada por considerar que o prazo para elaborar e publicar o edital, receber e avaliar as propostas, e publicar e homologar o resultado, prejudicaria a execução do objeto e o alcance dos resultados.

Já na segunda categoria, o motivo para dispensa são as características do objeto da parceria, com duas situações previstas. Na primeira, o objeto da parceria é composto por atividades relacionadas ao programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança. Nessas situações, compreende-se que a realização do chamamento público, assim como a adoção de outras ações de transparência e publicidade, pode prejudicar o sucesso da parceria, pois disponibiliza aos

---

50 Lei nº 13.019/2014, Art. 30.

agressores dessas pessoas as informações sobre a sua localização. Na segunda situação, o órgão gestor da parceria já realizou um credenciamento (detalhado a seguir) que permite a escolha da melhor OSC para executar o objeto da parceria.

**As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, serão excepcionadas naquilo que for necessário, quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança<sup>51</sup>.**

#### *4.10.1.1. Credenciamento de OSC*

O credenciamento de OSC deverá ser feito pelo órgão gestor da parceria, ou seja, aquele responsável por assinar o instrumento de parceria com a OSC celebrante. É admitido o uso do credenciamento apenas para a execução de atividades voltadas ou vinculadas aos serviços de educação, saúde e assistência social.

O procedimento de credenciamento das OSC deve ser público, divulgado amplamente e adotar critérios claros e objetivos que permitam a participação de qualquer OSC que cumpra os requisitos estabelecidos.

O cadastro deve ter informações sobre o perfil da OSC que permitam a caracterização do interesse público, a apresentação das ações executadas e em execução, o número de trabalhadores, o território e público atendido, além de outras informações relevantes para aferir sua capacidade técnica e operacional. Essas informações devem ser suficientes para que a administração pública possa selecionar uma OSC para executar a parceria.

---

51 Lei nº 13.019/2014, Art. 87.

#### **4.10.2. Inexigibilidade de chamamento público**

A inexigibilidade de chamamento público, por sua vez, ocorre quando for inviável selecionar uma OSC, em razão da natureza singular do objeto da parceria (ressalvadas as hipóteses de dispensa) ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.

**Um exemplo de objeto de natureza singular é o abrigamento de pessoas idosas. Deve-se evitar a transferência dos idosos, para que não percam os vínculos já formados ou sejam submetidos a procedimentos que possam fragilizar a sua saúde. Outra hipótese de inviabilidade de seleção é quando há apenas uma entidade que presta o serviço em determinado município, e é necessário que a ação seja realizada por entidade localizada na região.**



Tanto no caso da dispensa quanto no caso da inexigibilidade de chamamento público, a administração pública deverá elaborar justificativa técnica para embasar a ausência de chamamento público, indicando as hipóteses previstas em lei nas quais a situação em questão se enquadra, e fazer a devida publicação<sup>52</sup>.

Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo<sup>53</sup>. Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso<sup>54</sup>.

**A publicação da justificativa não se limita à simples publicação das razões. O extrato deve ser publicado, informando os procedimentos para impugnação no prazo de 5 dias.**

**Nas situações de dispensa e de inexigibilidade de chamamento público para execução de atividade, a administração pública apresentará à OSC selecionada uma minuta de plano de trabalho, que deverá ser ajustada nos termos do art. 25 do Decreto nº 8.726/2016. Esse procedimento é indicado considerando que as atividades só podem ser executadas mediante termo de colaboração, que, por sua vez, é utilizado para consecução de planos de trabalho de iniciativa da administração pública. Além disso, a OSC só poderá confirmar seu interesse de realizar a parceria, caso tenha informações mínimas sobre o seu objeto.**

---

52 Lei nº 13.019/2014, Art. 32, §1º.

53 Lei nº 13.019/2014, Art. 32, §2º.

54 Lei nº 13.019/2014, Art. 32, §3º.

### 4.10.3. Emendas parlamentares

As parcerias com recursos de emendas parlamentares podem ser formalizadas sem chamamento público<sup>55</sup>. A condição para a não realização de chamamento público é que o(a) autor(a) da emenda indique a OSC beneficiária e a ordem de prioridade no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), conforme calendário divulgado pela administração pública federal.

Quando o(a) parlamentar indicar a OSC, a administração pública deverá avaliar qual é o instrumento mais adequado, termo de fomento ou termo de colaboração. As parcerias executadas por meio de recursos de emenda parlamentar seguirão os demais processos de gestão de parcerias definidos neste Manual, como a necessidade de apresentação de proposta, plano de trabalho, atendimento aos requisitos mínimos e às vedações para celebração, bem como às regras de execução, de monitoramento e avaliação e de prestação de contas.

Caso se configure algum impedimento de ordem técnica, a parceria não deve ser realizada com a OSC indicada, cabendo, quando for o caso, a indicação de outra OSC pelo próprio(a) parlamentar.

Ressalta-se que a administração pública poderá orientar a OSC e apoiá-la no detalhamento de sua proposta, buscando entender quais são as ações, as metas e os resultados previstos, assim como as despesas necessárias, e realizar os ajustes necessários ao plano de trabalho.

Deve-se dar atenção aos valores atribuídos para cada natureza de despesa (custeio ou investimento), pois, caso seja necessária sua alteração, a administração pública deverá solicitá-la ao(à) autor(a) da emenda. Esse ajuste deverá ser feito antes da inclusão do plano de trabalho no Transferegov.br.

Após o(a) parlamentar realizar os ajustes no SIOP, conforme o calendário de execução de emendas, a administração pública disponibilizará o programa no Transferegov.br para que a OSC submeta o plano de trabalho ajustado.

---

55 Lei nº 13.019/2014, Art. 29.

## 4.11. Definição do instrumento de parceria

Após a definição do problema público que se deseja mitigar, os objetivos e objeto da política pública, os resultados esperados, o valor de referência ou do teto, a quantidade de parcerias necessárias para atingir os objetivos estabelecidos, a relevância da atuação em rede para a execução do objeto, a necessidade de contrapartida por parte da OSC, a necessidade de medidas de inclusão e acessibilidade no plano de trabalho, e a verificação de se a situação se enquadra nos casos de não realização de chamamento público, a administração pública possui elementos suficientes para estabelecer qual tipo de instrumento irá utilizar para firmar a parceria com a OSC.

Nessa etapa, o primeiro procedimento que a administração pública deve adotar é avaliar se a parceria envolverá repasse de recursos. Caso não envolva, a escolha do instrumento recairá no acordo de cooperação, independentemente de o objeto tratar da execução de atividade ou projeto.

Se a parceria envolver o repasse de recursos financeiros, a etapa seguinte é verificar se o objeto da parceria envolve uma atividade ou um projeto (ver item 3.1). Caso seja atividade, será adotado o termo de colaboração. Se for projeto, a administração pública deverá verificar a quem será atribuída a responsabilidade de definição dos aspectos centrais do plano de trabalho (como ações, resultados e metas). Quando a administração pública assume um papel mais preponderante nesse processo, será escolhido o termo de colaboração, caso contrário será utilizado o termo de fomento.

Quando se trata de parceria enquadrada em alguma das situações de não realização de chamamento público, existem alguns elementos adicionais que podem auxiliar nessa escolha. As situações de dispensa e inexigibilidade indicam um maior protagonismo da administração pública na definição dos elementos centrais da parceria. Em algumas dessas situações já é indicado que o objeto é uma atividade ou é estabelecido que a administração pública já comprehende o que precisa ser feito e que isso só pode ser alcançado por uma OSC, isto é, a administração pública já tem definido parâmetros de execução do objeto e do alcance das metas. Caso essa seja a situação, o termo de colaboração é o instrumento mais adequado.

Nas demais situações de dispensa, a administração pública poderá avaliar se é o caso de atribuir à OSC a responsabilidade de definir os elementos centrais da parceria. No entanto, considerando que são situações de urgência ou de grave perturbação da ordem pública, o mais indicado é que a administração pública defina os elementos centrais da parceria, como parte de sua estratégia de gestão de risco. De toda forma, essas são reflexões que a administração pública deverá fazer ao definir o instrumento adequado.

Nos casos das parcerias decorrentes de recursos de emenda parlamentar, pode-se adotar termo de fomento ou de colaboração, nos termos da Lei nº 13.019/2014. A administração pública analisará os normativos aplicados à política, plano, programa ou ação no qual o objeto da parceria se insere, e verificará se existem parâmetros de ordem técnica que deverão ser seguidos na parceria.

## 4.12. Elaboração do edital de chamamento público

Ao chegar a essa fase do planejamento, a administração pública já terá definido vários aspectos que precisam estar no edital de chamamento público<sup>56</sup>. Salienta-se que, a partir deste ponto, não serão abordados os procedimentos sobre o acordo de cooperação, que segue regulamentação própria e será objeto de manual específico.

A elaboração do edital de chamamento público pode envolver ações de participação social, com o intuito de garantir editais mais aderentes à realidade da sociedade, principalmente durante a construção das diretrizes e dos objetivos constantes no edital<sup>57</sup>.

A depender da área de atuação da política setorial, as contribuições da sociedade civil poderão ser realizadas por meio de conversas com os conselhos de políticas públicas e de direitos correspondentes, por meio de audiências ou reuniões públicas, presencial ou virtual, ou ainda por meio de instrumentos de consulta pública. Os resultados poderão ser consolidados por meio de recomendações gerais sobre o processo ou até por meio de sugestão de minuta do instrumento.

Também pode haver diálogo da área técnica com a área jurídica do órgão durante a elaboração do edital, antes mesmo do parecer que terá de ser exarado, para colher referências e dar mais segurança jurídica sobre os caminhos que se pretende percorrer para lidar com os desafios colocados.

Ao final desse processo, o edital deve especificar, no mínimo<sup>58</sup>:

- a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

---

56 O edital de chamamento público deverá ser elaborado conforme minutas padronizadas da Advocacia-Geral da União (AGU).

57 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, §12.

58 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º.

- o objeto da parceria;
- as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- as condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;
- o valor de referência para a realização do objeto, no termo de colaboração, ou o teto, no termo de fomento;
- a previsão de contrapartida em bens e serviços, se for o caso (apenas para parcerias com valores superiores a R\$ 1.000.000,00);
- a minuta do instrumento de parceria;
- os parâmetros para apresentação, no plano de trabalho, das medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, e pessoas idosas, a serem adotadas de acordo com as características do objeto da parceria e os regulamentos aplicáveis;
- o tipo de parceria a ser celebrada - termo de fomento ou termo de colaboração, com indicação da legislação aplicável; e
- o roteiro para a elaboração da proposta, que poderá constituir esboço de plano de trabalho (que poderá seguir o modelo disponível no Anexo I).

A maioria desses itens foi definida nas etapas anteriores de planejamento e foi, conforme o caso, referendada por meio de instrumentos de participação social. Cabe detalhar os aspectos relacionados ao cronograma do edital, aos critérios de julgamento, às condições para interposição de recurso administrativo e à definição de anexos ao edital.

#### **4.12.1. Cronograma**

O cronograma do edital deverá estabelecer os seguintes prazos para:

- a apresentação das propostas: no mínimo 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do edital;
- a realização da avaliação das propostas pela comissão de seleção e a divulgação do resultado preliminar: conforme o caso;
- a apresentação de recurso pelas organizações da sociedade civil contra o resultado preliminar proferido pela comissão de seleção: 5 (cinco) dias, contados da divulgação do resultado preliminar;
- as demais organizações apresentarem contrarrazões aos recursos interpostos: 5 (cinco) dias;
- a comissão de seleção reconsiderar a decisão: 5 (cinco) dias;
- a homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas.

Os prazos para apresentação e para avaliação das propostas poderão ser alterados durante o chamamento público, mediante aditivos ao edital, desde que respeitados o prazo mínimo de 30 dias de divulgação do edital e apresentação de propostas, estabelecido pelo art. 26 da Lei nº 13.019/2014, bem como os prazos recursais estabelecidos pelo art. 18 do Decreto nº 8.726/2016.

#### **4.12.2. Critérios de seleção e julgamento**

Ao estipular os critérios de seleção e julgamento, a administração pública deverá dar atenção àqueles que avaliam a proposta e não exclusivamente as características da OSC. Os critérios de julgamento:

- devem abranger, no mínimo, o grau de adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria, bem como ao valor de referência ou teto constante do edital;
- não podem se restringir ao valor apresentado na proposta, sendo obrigatória a justificativa para a seleção de proposta que não seja a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público;

- não poderão exigir que as OSC possuam certificações ou titulações concedidas pelo Estado; e
- podem ser qualitativos, como inovação, criatividade, territorialidade e sustentabilidade.

Além desses aspectos, o edital poderá incluir cláusulas e condições específicas da execução da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria e poderá estabelecer execução por público determinado, delimitação territorial, pontuação diferenciada, cotas, entre outros, visando especialmente aos seguintes objetivos<sup>59</sup>:

- redução das desigualdades sociais e regionais;
- promoção da igualdade de gênero, racial, étnica, de direitos de pessoas lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queers, intersexos, assexuais e outras - LGBTQIA+ -, ou de direitos de pessoas com deficiência;
- promoção de direitos de indígenas, de quilombolas e de povos e comunidades tradicionais;
- promoção de direitos de quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social ou ambiental; ou
- promoção da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa.

Destaca-se que é vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria. São admitidos<sup>60</sup>:

- a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da federação onde será executado o objeto da parceria;
- o estabelecimento de cláusula que delimita o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

---

59 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, §6º.

60 Lei nº 13.019/2014, Art. 24, § 2º.

**Os critérios de seleção e julgamento das propostas devem permitir a diferenciação entre elas por meios objetivos e, sempre que possível, evitar o uso exclusivo de critérios aferidos apenas por mera declaração da OSC na proposta. É útil e necessário prever mecanismos de desempate.**

#### **4.12.3. Condições para interposição de recurso**

O último aspecto a ser definido são as condições para interposição de recursos contra o resultado preliminar, que deverá ser feito por meio da plataforma eletrônica. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão<sup>61</sup>. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo. Os recursos deverão ser apresentados por meio do Transferegov.br. Se a plataforma estiver indisponível, a administração pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local. Interposto recurso, a administração pública dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem<sup>62</sup>. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a administração pública dará ciência, preferencialmente, por outro meio eletrônico.

#### **4.12.4. Anexos**

Além desses aspectos o edital de chamamento público deverá conter os seguintes anexos:

- declaração de ciência e concordância;
- declaração sobre instalações e condições materiais;

---

61 Decreto nº 8.726/2016, Art. 18.

62 Procedimento previsto na minuta de edital da Advocacia-Geral da União (AGU).

- declaração dos arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e relação dos dirigentes da entidade;
- modelo de plano de trabalho;
- roteiro para elaboração da proposta;
- declaração de regularidade constitutiva e prestação de contas;
- declaração de contrapartida;
- minuta do instrumento de parceria;
- demais anexos considerados pertinentes.

#### **4.12.5. Aprovação**

Por fim, o edital de chamamento público deverá ser aprovado pelo órgão de consultoria jurídica competente e assinado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, podendo haver delegação. O edital deverá ser publicado no Diário Oficial da União (DOU) e no Portal do Transferegov.br<sup>63</sup>.

### **4.13. Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS<sup>64</sup>**

Parte do processo de planejamento de uma parceria pode ser precedido da realização de um Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS). O PMIS é um processo por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos podem apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público, objetivando a celebração de parceria. Ele objetiva a construção de parcerias cujas temáticas ou objetos não foram contemplados por nenhum chamamento público em andamento ou por parcerias já existentes na administração pública federal, pois permite a escuta da sociedade.

No âmbito federal, a Secretaria-Geral da Presidência da República é a instância responsável por receber, a qualquer época do ano, de forma contínua, distribuir aos órgãos responsáveis e monitorar os resultados dos PMIS. Para fazer um PMIS, a OSC, o movimento social ou cidadão deve

---

63 Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br>.

64 Lei nº 13.019/2014, Art. 18 a 21; e Decreto nº 8.726/2016, Arts. 75 a 77.

preencher um formulário para apresentação de propostas de chamamento público, objetivando a celebração de parcerias, as quais devem atender às seguintes regras de admissibilidade:

- identificação do subscritor da proposta;
- indicação do interesse público envolvido;
- diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver; e
- indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida, quando possível.

Verificada a conveniência e oportunidade para realização do procedimento, a administração deve estabelecer processos de escuta da sociedade sobre o tema, tais quais audiências públicas, consultas públicas, seminários, entre outros. Após a oitiva da sociedade, o órgão ou a entidade da administração pública federal responsável deve se manifestar sobre a realização, ou não, do chamamento público proposto no PMIS.

O procedimento de manifestação de interesse social observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- análise de admissibilidade da proposta, em acordo com os requisitos do art. 19, da Lei nº 13.019/2014, e com o art. 75, do Decreto nº 8.726/2016;
- divulgação da proposta no sítio eletrônico do órgão ou entidade responsável pela política pública a que se refere, caso admitida;
- decisão sobre instauração, ou não, do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, verificada a conveniência e oportunidade pela administração pública;
- oitiva da sociedade sobre o tema da proposta, se instaurado o procedimento;
- manifestação sobre a realização, ou não, do chamamento público proposto no Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

A administração pública terá o prazo de até 6 (seis) meses para cumprir todas as etapas do procedimento, inclusive a divulgação da manifestação sobre a realização, ou não, do chamamento público.

A organização da sociedade civil que propor ou participar do Procedimento de Manifestação de Interesse Social poderá participar de eventual chamamento público posterior. É importante mencionar que é vedado condicionar o Procedimento de Manifestação de Interesse Social à realização de chamamento público ou à celebração de parceria.



# 5.

## SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

O processo de seleção abrange a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados<sup>65</sup>. Para que isso ocorra, é necessária a realização de algumas etapas anteriores que serão detalhadas a seguir.

## 5.1. Publicação e divulgação do chamamento público e atendimento às OSC

O chamamento público será amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade pública federal e no Transferegov.br. Apesar de não existir norma obrigando a publicação do edital de chamamento público no Diário Oficial da União, recomenda-se que, pelo menos, o seu extrato seja publicado nesse meio.

### O Portal Transferegov.br permite a publicação do edital e envio para publicação no DOU.

Durante a fase de inscrições do chamamento público, o órgão ou a entidade da administração pública federal poderá orientar e esclarecer as OSC sobre a inscrição e a elaboração de propostas, por meio da realização de atividades formativas, do estabelecimento de canais de atendimento e de outras ações.

Algumas dessas estratégias são:

- disponibilização de e-mails e contatos telefônicos para tira-dúvidas;
- realização de oficinas, seminários ou encontros virtuais;
- sítio eletrônico com respostas para perguntas frequentes relacionadas aos editais;
- divulgação de cartilhas e sítios eletrônicos, resumindo aspectos do edital com linguagem simples.

---

65 Decreto nº 8.726/2016, Art. 15.

## 5.2. Elaboração da proposta e submissão na plataforma eletrônica

A proposta de plano de trabalho é o documento submetido pela OSC no momento do chamamento público e será avaliada pela comissão de seleção para fins de seleção da(s) OSC(s) vencedora(s). O edital deve prever modelo de plano de trabalho e roteiro para a elaboração da proposta, compatível com os critérios de seleção e julgamento do edital.

Ao elaborar a proposta de plano de trabalho, a OSC deverá observar se o documento apresenta todos os elementos já definidos pela administração pública, como, por exemplo, o objeto, os objetivos a serem alcançados, os resultados esperados, parâmetros para as ações, metas e custos.

**O edital deverá conter dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira a parceria, para orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta pela organização da sociedade civil<sup>66</sup>.**

Ao elaborar a proposta, a OSC deverá verificar se ela atende aos critérios eliminatórios e estimar como seria avaliada por meio dos critérios de seleção e julgamento. Esse exercício auxiliará a OSC no refinamento e aprimoramento da proposta. Concluída essa fase, a OSC deverá submeter a proposta por meio do Tranferegov.br.

**Após inserir a proposta no sistema Tranferegov.br, a OSC não pode esquecer de fazer a submissão formal da proposta, clicando nos campos adequados para concluir o envio.**

---

66 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, § 7º.

## 5.3. Designação da comissão de seleção

Após a publicação do edital e antes de iniciar a avaliação das propostas, a administração pública deverá designar a comissão de seleção. Conforme informado no item 3.2.1, essa comissão é responsável por processar e julgar chamamentos públicos e deverá ser designada por ato publicado em meio oficial de comunicação<sup>67</sup>. Por se tratar de comissão, isto é, um órgão colegiado, recomenda-se que ela tenha, no mínimo, 3 (três) membros, e que sejam previstos membros substitutos.

A comissão deverá ser composta por, pelo menos, 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública federal<sup>68</sup>. Além disso, poderão ser designados representantes da sociedade civil<sup>69</sup>, indicados, preferencialmente, pelo conselho gestor da respectiva política pública, desde que o número não seja superior à metade do número total de membros da comissão de seleção (arredondado para baixo). A participação na comissão de seleção será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada<sup>70</sup>.

Os servidores ou empregados públicos designados para a comissão poderão ser de outros órgãos ou entidades da administração pública federal, desde que exista anuência do respectivo órgão ou entidade e sua participação seja considerada pertinente, por acumular conhecimentos e habilidades necessárias ao julgamento das propostas.

---

67 A designação da comissão de seleção poderá ser realizada por meio de ato público no sítio eletrônico institucional do órgão ou entidade da administração pública federal e/ou no Diário Oficial da União (DOU).

68 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13.

69 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 4º.

70 Decreto nº 8.726/2016. Art. 13, § 6º.

## **Uma comissão com 3 (três) membros, poderá ter:**

- pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública federal e respectivo substituto;
- no máximo 1 (um) representante da sociedade civil e respectivo substituto; e
- no máximo 2 (dois) servidores sem vínculo permanente, ocupantes de cargo em comissão, e respectivos substitutos.

Nesse exemplo, a comissão poderia ser formada por um representante de cada categoria; 3 (três) representantes da primeira categoria; 2 (dois) representantes da primeira categoria e 1 (um) representante da segunda ou da terceira categoria; ou 1 (um) representante da primeira categoria e 2 (dois) representantes da terceira categoria.



Como regra geral, será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público<sup>71</sup>. O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que<sup>72</sup>:

- participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;
- seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou
- sua atuação no processo de seleção configura conflito de interesse, nos termos do disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e o órgão ou a entidade pública federal<sup>73</sup>. O membro que se declarar impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção<sup>74</sup>.

---

71 Lei nº 13.019/2014. Art. 27, § 2º.

72 Decreto nº 8.726/2016, Art. 14.

73 Decreto nº 8.726/2016, Art. 14, § 1º.

74 Decreto nº 8.726/2016, Art. 14, § 2º.

**Para fins de segurança jurídica, recomenda-se que, após o recebimento das propostas, a administração pública solicite aos membros da Comissão de Seleção o preenchimento de declaração informando não haver impedimentos legais para participar da comissão no respectivo chamamento público.**

## 5.4. Avaliação das propostas

A avaliação das propostas será realizada pela comissão de seleção e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital. Antes de iniciar as atividades, poderão ser atribuídas responsabilidades para cada membro da comissão de seleção. Recomenda-se que um servidor ou empregado público efetivo seja responsável pela presidência da comissão, que deverá organizar o funcionamento dessa e estabelecer os procedimentos que deverão ser adotados pelos demais membros (nos casos em que isso não for definido por normativo interno do órgão). Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado<sup>75</sup>.

O processo de avaliação pode ser iniciado pelos critérios eliminatórios e seguido pelos critérios classificatórios. Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações<sup>76</sup>:

- a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- o valor global.

---

75 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 1º.

76 Decreto nº 8.726/2016, Art. 16.

A avaliação dos critérios eliminatórios poderá ser realizada pela pessoa responsável pela comissão e, posteriormente, referendada pelos demais membros da comissão; realizada por todos os membros da comissão; ou por assessoria técnica. Independente da forma utilizada, seu resultado é de responsabilidade do colegiado e deverá ser divulgado ao final do processo avaliativo. Após a realização desse processo, as propostas serão classificadas de acordo com os demais critérios de julgamento estabelecidos no edital.

### **São consideradas boas práticas no processo de avaliação das propostas:**

- definir formulários para a pontuação das propostas, de acordo com os critérios definidos em edital;

---

- anonimizar as propostas recebidas antes de distribuir aos integrantes da comissão;

---

- garantir que as propostas sejam avaliadas por, pelo menos, 2 (dois) avaliadores; e

---

- quando houver discrepâncias entre a avaliação de dois membros, estabelecer procedimentos para estabelecer a avaliação adequada, sendo bastante recomendável a apresentação da justificativa para a atribuição da nota por cada um dos avaliadores.

## 5.5. Divulgação do resultado e interposição de recursos

Após realizar o processo de avaliação, a comissão de seleção divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica<sup>77</sup>.

Ao divulgar o resultado preliminar, recomenda-se que a comissão de seleção:

- informe a nota das propostas;
- disponibilize os instrumentos utilizados na avaliação das propostas, que contenham as justificativas para as notas atribuídas; e
- liste as organizações da sociedade civil participantes do processo, ordenando-as pelas notas atribuídas às propostas.

A partir dessas informações, as organizações da sociedade civil poderão apresentar, por meio da plataforma eletrônica, recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação da decisão. Se a plataforma estiver indisponível, a administração pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local.

Interposto recurso, a administração pública dará ciência aos demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a Administração Pública dará ciência, preferencialmente, por outro meio eletrônico.

Após a apresentação das contrarrazões, os recursos que não forem reconsiderados pela comissão no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso. No caso de seleção realizada por conselho gestor de fundo, a competência para decisão final do recurso poderá observar regulamento próprio do conselho.

---

77 Decreto nº 8.726/2016, Art. 17.

**Caso o recurso seja encaminhado à autoridade competente para decisão final e isso prejudique o cronograma estabelecido no edital de chamamento público, se necessário, deverão ser adotados os procedimentos necessários ao seu ajuste. Conforme definido na Lei nº 9.784/1999, "o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente".**

## **5.6. Divulgação e homologação do resultado final**

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, em seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção. Não caberá novo recurso da decisão do recurso.

**Não existe obrigação legal de publicação do resultado final do processo de chamamento público no Diário Oficial da União, que poderá ser utilizado a critério do órgão ou entidade da administração pública federal.**



# CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Após a publicação do resultado final e havendo dotação orçamentária para execução da parceria, a administração pública federal convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar o seu plano de trabalho e comprovar o cumprimento dos requisitos exigidos na legislação.

Recomenda-se que a análise desses documentos seja iniciada pelos requisitos, pois a existência de irregularidade material impedirá a celebração da parceria. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados para comprovar tais requisitos, ou quando as certidões apresentadas estiverem com prazo de vigência expirado (e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente), a administração pública notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

Na análise do plano de trabalho, a administração pública deverá verificar se são apresentados os elementos mínimos estabelecidos na legislação e no edital. Após a análise inicial do plano de trabalho, ele será ajustado em diálogo técnico com a administração pública federal, por meio de reuniões e comunicações oficiais, observadas:

- as exigências previstas no edital;
- a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e
- as necessidades da política pública setorial.

Após a disponibilização orçamentária, a aprovação do plano de trabalho e a comprovação dos requisitos, será necessário a elaboração de parecer de órgão técnico<sup>78</sup> e de parecer jurídico por órgão jurídico<sup>79</sup>. Somente após esses procedimentos será possível firmar o termo de fomento e de colaboração pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública federal (permitida delegação, vedada a subdelegação).

Cada uma dessas etapas será detalhada a seguir.

---

78 Decreto nº 8.726/2016, Art. 30.

79 Decreto nº 8.726/2016, Art. 31.

## 6.1. Análise do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ

A Lei nº 13.019/2014 define que a OSC deverá ter, no mínimo, 3 (três) anos de existência para celebrar termo de fomento ou termo de colaboração com a administração pública federal. Esse tempo mínimo de existência deverá ser verificado por meio da avaliação do campo "Data de abertura" do Cadastro CNPJ. Além disso, deverá ser verificado se o campo "situação cadastral" está ativo.

**Para as parcerias celebradas no âmbito dos demais entes federados, os prazos mínimos de existência são diferenciados: 2 (dois) anos para os Estados e o Distrito Federal; e de 1 (um) ano para os Municípios.**

A administração pública deverá verificar se a OSC está registrada como pessoa jurídica compatível com o expresso no inciso I do art. 2º da Lei nº 13.019/2014.



**No inciso I do art. 2º Lei nº 13.019/2014, são consideradas OSC:**

- entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

---

- as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e

---

- as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

## 6.2. Análise do estatuto social e demais normas de organização interna

A administração pública deverá verificar se o estatuto social prevê, expressamente, as seguintes informações:

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

**Para ser válido, o estatuto precisa estar assinado e registrado em cartório, acompanhado da última ata de eleição dos atuais representantes legais, devidamente registrada.**

Para comprovar o terceiro requisito, as informações do estatuto social poderão ser complementadas por outras normas de organização interna da OSC (por exemplo, seu regimento interno) ou declaração de contador que ateste que a escrituração da OSC é realizada de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Destaca-se que as associações e fundações necessitam atender a todos esses requisitos, mas as organizações religiosas e sociedades cooperativas estão dispensadas do primeiro e segundo requisito<sup>80</sup>. No caso da sociedade cooperativa, o estatuto social poderá ser substituído por certidão simplificada emitida por junta comercial<sup>81</sup>.

Nesse momento, a administração pública também deverá verificar se as normas de organização interna são compatíveis com o expresso no inciso I do art. 2º da Lei nº 13.019/2014.

---

80 Lei nº 13.019/2014, Art. 33, §§2º e 3º.

81 Lei nº 13.019/2014, Art. 34, Inciso III.

**Podem ser celebradas parcerias com OSC cadastradas no CNPJ como matriz ou como filial.**

### **6.3. Análise da regularidade fiscal, previdenciária e tributária**

A OSC deve comprovar a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, por meio dos seguintes documentos:

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento dos requisitos, as certidões positivas com efeito de negativas<sup>82</sup>. As OSC ficarão dispensadas de reapresentar as certidões que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente<sup>83</sup>. A critério da OSC, as duas primeiras certidões poderão ser substituídas pelo extrato emitido pelo Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - CAUC<sup>84</sup>.

### **6.4. Análise da Experiência prévia**

A OSC deverá comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante<sup>85</sup>. Para tanto, deve encaminhar comprovantes de experiência prévia que somem, no mínimo, 1 (um) ano, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

- instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

---

82 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, §2º.

83 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, §4º.

84 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, §3º.

85 Lei nº 13.019/2014, Art. 33, Inciso V, Alínea "b".

- 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 de integrantes da equipe responsável;
- 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, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou
- prêmios locais e internacionais de relevância recebidos pela organização da sociedade civil.

**A administração pública deve ser razoável, no momento de solicitar documentação de experiência prévia e capacidade técnica e operacional, e pedir apenas os documentos necessários para avaliação da capacidade da OSC para implementar o projeto ou atividade. Assim, por exemplo, documentos como currículos de pessoas que não estarão envolvidas diretamente na execução do projeto, requisitos relacionados a conhecimentos e habilidades que não são necessários para a implementação do projeto, entre outros, não devem ser exigidos.**

**Nos casos de emenda parlamentar, em atendimento à ADPF nº 854, a análise dos comprovantes de experiência prévia, além de avaliar se a OSC tem comprovada atuação no objeto da parceria ou de natureza semelhante, verificará se a OSC já realizou ações no estado alcançado pela emenda parlamentar.**

## 6.5. Análise da capacidade técnica e operacional

A OSC deverá apresentar declaração que ateste possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas<sup>86</sup>. No entanto, essa comprovação independe da capacidade já instalada, sendo admitida declaração que informe que serão contratados profissionais, adquiridos bens e equipamentos ou realizados serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria<sup>87</sup>.

**A declaração deve distinguir entre a capacidade técnica já instalada e aquela que ainda será instalada com recursos da parceria.**

Nos casos de emenda parlamentar, em atendimento à ADPF nº 854, a OSC deverá comprovar que desenvolve efetivamente atividades nas suas instalações físicas (sede social e, conforme o caso, os estabelecimentos em que exerça suas ações), isto é, não se trata meramente um endereço fiscal ou de um local onde funciona apenas o setor administrativo. A OSC também deverá ter corpo técnico mínimo, com experiência, seja ele voluntário ou contratado, com comprovada atuação em ações compatíveis com o objeto da parceria. É vedado a contratação integral do corpo técnico mediante a terceirização das ações.

---

86 Lei nº 13.019/2014, Art. 33, Inciso V, Alínea "c".

87 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, §1º.

## 6.6. Análise do quadro de dirigentes

Essa análise será iniciada pela verificação da relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) de cada um deles<sup>88</sup>.

Em seguida, deverá ser analisada a declaração do representante legal da OSC, com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento<sup>89</sup>. Além dessas vedações, deverá ser declarado que<sup>90</sup>:

- não há, em seu quadro de dirigentes:
  - membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; e
  - cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, das pessoas mencionadas;
- não pagará, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria<sup>91</sup> ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- não serão remunerados com os recursos repassados:
  - membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;
  - servidor ou empregado público, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica; e
  - pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

---

88 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, Inciso VII.

89 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, Inciso X.

90 Decreto nº 8.726/2016, Art. 27.

91 Lei nº 13.019/2014, Art. 45, Inciso II.

Nessa análise, a administração pública deverá verificar se a declaração (cujo modelo deve ser anexado ao edital) descreve todas as vedações previstas em lei e se está devidamente assinada pelo representante legal da OSC.

## 6.7. Análise da comprovação de endereço

A administração pública deverá avaliar o documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação. Deverá ser verificada a autenticidade de contas de consumo, contratos de locação ou demais documentos válidos, e assegurado que o endereço declarado seja compatível com os documentos institucionais da OSC ou com aquele informado para a execução do plano de trabalho e as especificações da parceria.

## 6.8. Requisitos específicos para atuação em rede

Para a celebração de parceria com previsão de atuação em rede, além dos requisitos listados acima, será necessário que a OSC comprove, no mínimo, 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede. A comprovação dessa capacidade técnica e operacional poderá ser feita mediante<sup>92</sup>:

- declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;
- cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou
- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil celebrante<sup>93</sup>.

---

92 Decreto 8.726/2016, Art. 47.

93 Decreto nº 8.726/2016, Art. 45, § 3º.

A atuação em rede será formalizada entre a organização da sociedade civil celebrante e cada uma das organizações da sociedade civil executantes e não-celebrantes, por meio de termo de atuação em rede<sup>94</sup>. O termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e prazos que serão desenvolvidos pela organização da sociedade civil executante e não celebrante e, quando for o caso, o valor a ser repassado pela organização da sociedade civil celebrante<sup>95</sup>.

A OSC celebrante deverá comunicar à administração pública federal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até sessenta dias, contado da data de sua assinatura<sup>96</sup>. Na hipótese de o termo de atuação em rede ser rescindido, a organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar o fato à administração pública federal no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da rescisão<sup>97</sup>.

No momento da celebração do termo de atuação em rede, a OSC celebrante deve assegurar a regularidade jurídica e fiscal das demais OSC executantes (e não celebrantes), que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos<sup>98</sup>:

- comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- declaração do representante legal da organização da sociedade civil executante e não celebrante de que não possui impedimento no Cepim, no CEIS e no CAUC.

---

94 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46.

95 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 1º.

96 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 2º.

97 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 3º.

98 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 4º.

**A conferência desses documentos é realizada pela OSC celebrante, que deverá atestar a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante.**

É vedada na rede a participação de organização que tenha mantido relação jurídica com qualquer dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria<sup>99</sup>.

### **6.8.1 Responsabilidades na atuação em rede<sup>100</sup>**

A OSC celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede. Assim, a administração pública federal avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSC executantes e não celebrantes. Essas OSC deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas, bem como documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela OSC celebrante da parceria.

Os direitos e as obrigações da OSC celebrante perante a administração pública federal não poderão ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante. Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as OSC executantes e não celebrantes responderão subsidiariamente, até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário. O ressarcimento ao erário realizado pela OSC celebrante não afasta o seu direito de regresso contra as OSC executantes e não celebrantes.

## **6.9. Análise de Cadastro, Certificações e Títulos**

Algumas políticas setoriais podem exigir das OSC a inscrição no Conselho Gestor da respectiva política pública ou o credenciamento prévio das OSC que atuam na respectiva área de política pública. Para que isso seja exigido

---

99 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 5º.

100 Decreto nº 8.726/2016, Art. 48.

na celebração de parceria da Lei nº 13.019/2014, é necessária previsão expressa em normativos setoriais da política pública em questão, não sendo decisão do gestor público ou do edital de chamamento público a exigência desse procedimento.

Além disso, a administração pública não deverá exigir da OSC certificações ou títulos, como CEBAS, OS ou OSCIP para celebrar termo de fomento ou colaboração.

**O título de utilidade pública do governo federal foi revogado pela Lei nº 13.204/2015. Logo não poderá ser utilizado como critério de seleção e julgamento, seja ele eliminatório ou classificatório, ou ainda como requisito para realização de parceria, mesmo que concedidos no âmbito estadual, distrital ou municipal.**

## **6.10. Momento para análise da comprovação dos requisitos**

Os documentos mencionados devem ser solicitados somente após o chamamento público, apenas para as OSC que tenham suas propostas selecionadas e encaminhadas no momento de envio do plano de trabalho. Essa orientação tem como objetivo evitar que OSC e gestores públicos tenham ônus desnecessário ao levantar e analisar documentos de OSC que não tenham suas propostas selecionadas de acordo com os critérios do chamamento público. No entanto, eventualmente alguns desses documentos poderão ser solicitados para comprovar critérios de seleção e julgamento, quando pertinentes e estritamente necessários, ou como critérios de desempate.

Quadro 3 – Requisitos e meios de comprovação

Requisito	Exigência	Meio de Comprovação
<b>Tempo de Existência</b>	Mínimo de 3 (três) anos de existência	Data de abertura constante no CNPJ
<b>Objetivos</b>	Promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social	
<b>Transferência de patrimônio líquido em caso de dissolução</b>	Transferência a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta	Estatuto Social; normas de organização interna <sup>101</sup>
<b>Normas Brasileiras de Contabilidade</b>	Comprovar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade	
<b>Regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa</b>	Consideradas regulares ou certidões positivas com efeito de negativas	<p>Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União*</p> <p>Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS*</p> <p>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)</p>

101 Lei 13.019/2014, Art. 33.

<b>Experiência Prévias</b>	Comprovar experiência prévia na realização do objeto de parceria ou de objeto de natureza semelhante que somem, no mínimo, 1 (um) ano	Instrumentos de parcerias anteriores, relatórios, publicações, declarações, premiações
<b>Capacidade técnica e operacional</b>	Necessária ao desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas	Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria
<b>Quadro de Dirigentes</b>	Dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na legislação	Última ata de eleição
		Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC
		Declaração do representante legal da organização da sociedade civil
<b>Endereço</b>	Comprovação que a OSC funciona no endereço por ela declarado	Comprovante de endereço
<b>Requisitos específicos para atuação em rede</b>	Comprovação de no mínimo 5 (cinco) anos de existência	Data de abertura constante no CNPJ
	Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a atuação em rede	Declarações, cartas e relatórios

\* Poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais – CAUC.

## 6.11. Apresentação do plano de trabalho

O plano de trabalho é o principal documento que orienta a execução da parceria, o seu monitoramento, avaliação e posterior prestação de contas. Ele deve ser elaborado de forma dialogada entre a OSC e a administração pública. Se necessário, podem ser realizadas reuniões ou adotadas outras formas de comunicação para que a administração pública oriente a OSC como estabelecer as ações adequadas ao objeto da parceria, resultados esperados, indicadores, metas e meios de verificação adequados. Esse procedimento deverá ser adotado independentemente de ter ou não ter ocorrido chamamento público.

### **Os planos de trabalho de parcerias decorrentes de emenda parlamentar deverão observar os impedimentos de ordem técnica.**

O plano de trabalho deve conter, no mínimo, os elementos constantes do art. 25 do Decreto nº 8.726/2016. Contudo, não é suficiente apenas verificar se o plano de trabalho contém os elementos listados. Torna-se fundamental realizar uma análise detalhada de cada um deles para assegurar a qualidade e a eficácia da proposta. A simples presença dos elementos no plano não garante que ele seja adequado ou que atenderá às expectativas e necessidades da parceria.

Aqui estão algumas diretrizes para a avaliação do plano de trabalho:

- descrição da realidade objeto da parceria;
  - verifique se a descrição apresentada é clara e detalha o contexto e a necessidade que a parceria pretende atender. Certifique-se de que há uma conexão evidente entre a realidade descrita, as ações propostas e as metas a serem alcançadas. Utilize informações de estudos prévios, diagnósticos e dados relevantes para confirmar a adequação e a precisão da descrição.
- forma de execução das ações;
  - avalie se o plano de trabalho define de maneira detalhada como as ações serão realizadas. Considere os prazos, a viabilidade e a capacidade da organização para executar essas ações conforme o planejamento proposto. Caso seja prevista a atuação em rede, verifique como ocorrerá

a coordenação entre as partes envolvidas e, após a aprovação do plano de trabalho, adote os procedimentos para formalização da rede (ver item 6.8).

- descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
  - avalie se as metas são específicas, quantitativas e passíveis de medição. Verifique se há critérios claros para avaliar o progresso em relação a cada meta. Utilize ferramentas como matrizes de metas e indicadores para assegurar que as metas são realistas e alcançáveis dentro do prazo estabelecido.
- definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
  - verifique se os indicadores definidos são relevantes e estão alinhados com as metas estabelecidas. Certifique-se de que os documentos e meios de verificação propostos são adequados para monitorar e avaliar o cumprimento das metas. Realize uma revisão dos métodos e ferramentas de coleta de dados para garantir que sejam eficazes e confiáveis.
- previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações;
  - examine a previsão orçamentária para garantir que os repasses da administração pública e as despesas sejam detalhadas e realistas. Verifique a inclusão de todos os custos, como encargos sociais e trabalhistas, e avalie a adequação dos custos indiretos descritos. Considere realizar uma análise financeira para validar a viabilidade econômica do projeto.
- valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
  - avalie se o cronograma de repasse é detalhado e compatível com as necessidades do projeto. Quando for o caso, avalie o cronograma da contrapartida financeira voluntária oferecida pela OSC. Certifique-se de que os valores repassados são apropriados e suficientes para a execução das ações. Verifique a conformidade do cronograma com o planejamento financeiro do projeto e se há flexibilidade para ajustes, se necessário.
- ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso;
  - verifique se as ações que demandam pagamento em espécie estão claramente identificadas e justificadas, observados os limites estabelecidos. Avalie a necessidade e a conformidade desses

pagamentos com as diretrizes e regulamentações aplicáveis. Certifique-se de que há mecanismos adequados para o controle e a prestação de contas desses pagamentos.

- previsão de contrapartida, quando for o caso:

- analise se a contrapartida solicitada pela administração ou oferecida voluntariamente pela OSC está prevista no plano de trabalho. No primeiro caso, a contrapartida deverá ser em bens ou serviços; no segundo caso, poderá ser em bens, serviços ou em recursos financeiros.

Um dos aspectos que merece maior atenção na elaboração e aprovação do plano de trabalho é a definição e a estimativa das despesas. Tal estimativa deve estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros<sup>102</sup>:

- contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;
- ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- tabela de preços de associações profissionais;
- tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- pesquisa publicada em mídia especializada;
- sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;
- Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;
- Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;
- pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou
- acordos e convenções coletivas de trabalho.

---

102 Decreto nº 8.726/2016, Art. 35, § 1º.

A administração pública pode avaliar se a estimativa de despesas está adequada ou manifestar eventuais inconsistências na estimativa dos custos. Essa manifestação deve orientar a elaboração de um orçamento compatível com as ações previstas e com os custos dos insumos necessários para a sua execução, não sendo permitidas exigências arbitrárias. Em todo o processo de elaboração do plano de trabalho, o diálogo técnico deve ser garantido, assegurando que administração pública e OSC tenham participação, viabilizando acordos que possam ser cumpridos por ambas as partes.

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria<sup>103</sup>:

- remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho;
- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;
- a aquisição de bens permanentes;
- os serviços comuns de engenharia para adequação de espaço físico;
- a aquisição de soluções e ferramentas de tecnologia da informação e da comunicação;
- os custos indiretos; e
- o custo para a elaboração de proposta apresentada no âmbito do chamamento público.

### **6.11.1. Contratação e remuneração da equipe**

Considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam função prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista<sup>104</sup>.

**Importante ressaltar que a remuneração de dirigentes de OSC também é regulamentada por outras leis, como nos casos em que a OSC possui certificações que limitam a remuneração de dirigentes.**

---

103 Lei nº 13.019/2014, Art. 46; e Decreto nº 8.726/2016, Art. 39.

104 Decreto nº 8.726/2016, Art. 41.

A contratação da equipe deve observar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, não sendo aplicável a exigência de regras de seleção típicas da administração pública. A OSC tem autonomia para decidir a forma de contratação. É vedado à administração pública intervir na seleção e na contratação de pessoal da OSC<sup>105</sup>.

**É vedado realizar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.**

**Não é considerada equipe de trabalho o pessoal que estiver atuando na parceria por meio da contratação de pessoa jurídica.**

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores<sup>106</sup>:

- estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- sejam compatíveis com o valor de mercado na região correspondente à sua área de atuação e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo federal.

---

105 Decreto nº 8.726/2016, Art. 41.

106 Decreto nº 8.726/2016, Art. 42.

**As OSC que não são imunes de contribuições à seguridade social (isto é, as OSC que não possuem Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - Cebas) devem recolher impostos relativos aos direitos trabalhistas, devendo prevê-los em seu plano de trabalho.**

Nos casos em que a remuneração da equipe de trabalho for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa.

**É possível o pagamento das verbas rescisórias referentes à equipe de trabalho da parceria, ainda que a rescisão ocorra após o término da execução da parceria. A OSC deverá prever esse valor no plano de trabalho e, ao final da parceria, apresentar memória de cálculo referente a ele, que deverá ser proporcional ao período de atuação efetiva do profissional na execução das atividades previstas no plano de trabalho. Durante a prestação de contas, a OSC solicitará a retenção ou provisionamento do valor correspondente às verbas rescisórias.**

**Poderão ser pagas diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998<sup>107</sup>.**

---

107 Decreto nº 8.726/2016, Art. 42, §2º.

## 6.11.2. Bens permanentes

Consideram-se bens permanentes aqueles equipamentos e materiais que, em razão do uso contínuo, não perdem sua identidade física. Esses bens são incorporados ao ativo imobilizado, como, por exemplo, móveis, computadores, veículos, e outros itens que não se esgotam rapidamente com o uso. A OSC poderá adquirir bens permanentes necessários à execução do objeto da parceria, desde que estejam previstos no plano de trabalho.

Durante a parceria, os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e a OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção<sup>108</sup>. Essa promessa de transferência deverá ser prevista na cláusula de titularidade dos bens remanescentes.

**A titularidade dos bens permanentes somente será efetivada após o encerramento da parceria. Por isso, durante a parceria, a OSC não poderá vendê-los.**

### 6.11.2.1 Destinação dos bens permanentes remanescentes

Os bens remanescentes são aqueles de natureza permanente, adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto<sup>109</sup>. Será obrigatória a definição do destino a ser dado aos bens permanentes remanescentes da parceria<sup>110</sup>.

Como regra, a titularidade desses bens será da OSC, exceto se o instrumento de parceria celebrado dispuser que a titularidade será do órgão ou da entidade pública federal<sup>111</sup>. Essa exceção deverá considerar a necessidade de assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela administração pública federal.

---

108 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, § 5º.

109 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso XIII.

110 Lei nº 13.019/2014, Art. 36.

111 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23.

**O instrumento de parceria deverá estabelecer cláusula com definição da titularidade dos bens e direitos remanescentes que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública<sup>112</sup>.**

Na hipótese em que a titularidade seja da OSC, a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes poderá prever que ela possa realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada a sua utilidade para a realização ou a continuidade de ações de interesse social<sup>113</sup>. Caso a OSC tenha Cebas, ela poderá fazer essa doação a outra OSC, independentemente de esta possuir esta certificação<sup>114</sup>.

Importante salientar que, durante a parceria, a OSC possui somente a posse do bem permanente, a sua titularidade será efetivada após o término da parceria, conforme estabelecido no respectivo instrumento.

Caso ocorra dissolução da OSC durante a vigência da parceria, serão adotados os seguintes procedimentos<sup>115</sup>:

- quando a cláusula do instrumento de parceria definir que a titularidade será da administração pública: os bens remanescentes serão retirados pela administração pública no prazo de noventa dias, contado da data de notificação da dissolução da OSC; ou
- quando a cláusula do instrumento de parceria definir que a titularidade será da OSC: o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido à administração pública.

Na hipótese de dissolução da OSC, os bens da OSC deverão ser transferidos a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta<sup>116</sup>. Para a situação especial em que a OSC que passará por dissolução seja certificada como entidade beneficiante de assistência social (Cebas), a destinação de bens remanescentes deverá ser realizada a entidades benéficas certificadas ou a entidades públicas<sup>117</sup>.

---

112 Lei nº 13.019/2016, Art. 42, Inciso X.

113 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 3º.

114 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 6º.

115 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 5º.

116 Lei nº 13.019/2014, Art. 33, Inciso I.

117 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 7º.

**A possibilidade de doação a terceiros ou a outra OSC não se confunde com as situações de dissolução da OSC, cujo bens remanescentes precisam ser destinados conforme a legislação.**

Na hipótese em que a titularidade seja da OSC e a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com ela, observados os seguintes procedimentos<sup>118</sup>:

- não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser resarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

### **6.11.3. Serviços comuns de engenharia para adequação de espaço físico**

A OSC apenas poderá prever no plano de trabalho a contratação de serviços comuns de engenharia que tenham a finalidade de adequação de espaço físico, por serem necessários à instalação dos equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto<sup>119</sup>.

**Consideram-se serviços comuns de engenharia todo serviço de engenharia que tem por objeto ações de manutenção, adequação e adaptação de bens imóveis, com preservação das características originais dos bens. A Lei nº 13.019/2014 autoriza a contratação de “serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação” dos “equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto<sup>120</sup>”.**

---

118 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 4º.

119 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso II.

120 Lei nº 13.019/2014, Art. 46, Inciso IV.

#### **6.11.4. Aquisição de soluções e ferramentas de tecnologia da informação e da comunicação**

Considera-se nessa categoria de despesa os custos relacionados à aquisição de equipamentos periféricos, ferramentas e soluções de apoio à tecnologia, e os serviços de implantação ou de manutenção periódica, necessários para o funcionamento das referidas aquisições<sup>121</sup>.

#### **6.11.5. Custos indiretos**

São considerados custos indiretos os custos administrativos relacionados à execução da parceria, tais como despesas com internet, transporte, combustível, aluguel, telefone, consumo de água, energia e gás, obtenção de licenças e despesas de cartório, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e serviços gráficos<sup>122</sup>.

**A Lei nº 13.019/2014 e o Decreto nº 8.726/2016 não limitam as despesas com custos indiretos, que devem ser realizadas de forma compatível com o objeto da parceria e obedecendo aos princípios aplicados ao regime jurídico de parcerias, com destaque para os princípios da legalidade, da legitimidade, da impensoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.**

Em determinados casos, é possível que a administração pública preveja limites para esses tipos de custos, desde que estejam previstos nas normas setoriais aplicáveis ao objeto da parceria.

---

121 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso III.

122 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso IV.

**A Política Nacional de Assistência Social tem muitos de seus serviços implementados por OSC. Por isso, já desenvolveu parâmetros para várias atividades, inclusive seus custos. Nesse sentido, as OSC que celebram termos de colaboração para realizar algumas dessas atividades devem seguir as orientações dessa Política.**

É possível ratear proporcionalmente os custos administrativos entre diferentes atividades e projetos que são executados pela OSC, sendo necessário registrar a memória de cálculo com as origens dos recursos destinados para cada custo administrativo.

#### **6.11.6. Pagamento de custos com elaboração da proposta e plano de trabalho**

As OSC que tiverem suas propostas selecionadas poderão prever em seus planos de trabalho, o pagamento dos custos com a elaboração da proposta de plano de trabalho e seus eventuais ajustes realizados no momento da celebração.

**A elaboração da proposta poderá ser feita por meio de contrato de prestação de serviços com empresa ou pessoa com experiência em captação de recursos, ou por meio da memória de cálculo das horas despendidas para essa tarefa por trabalhador da equipe da OSC.**

Esse pagamento poderá ser feito até o limite de 5% do valor global do instrumento, limitado a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)<sup>123</sup>. As OSC que não celebrarem parceria com a administração pública não receberão os valores para custear a elaboração da proposta.

---

123 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso V.

### 6.11.7. Outras despesas da parceria

A parceria poderá prever outras despesas no plano de trabalho, desde que necessárias à execução do objeto, como, por exemplo, a aquisição de material de consumo ou a contratação de serviços de pessoa jurídica não categorizadas como custos indiretos e/ou remuneração de equipe de trabalho.

**É estritamente proibida a utilização das parcerias como meio para burlar outras modalidades de aquisição de bens ou prestação de serviços, como a licitação. Ressalta-se que as parcerias são uma forma de contratualização entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto. Portanto, não se confundem com os contratos administrativos e não são típicos contratos de prestação de serviços ou de aquisição de bens.**

Não é possível a previsão de despesas no plano de trabalho a título de rubricas genéricas, como, por exemplo, taxas de administração. É necessário especificar o que efetivamente está sendo comprado ou contratado, que deve guardar relação, ainda que indireta, com o objeto da parceria.

### 6.11.8. Correção monetária

No caso da execução de parcerias com duração superior a 12 meses, as despesas previstas no plano de trabalho poderão considerar estimativa de variação inflacionária, desde que haja previsão no edital e que seja indicado o índice adotado (como, por exemplo, o IPCA).

## 6.11.9. Cronograma de desembolsos

O cronograma de desembolsos deve considerar o valor a ser repassado, a duração e a complexidade do projeto, a partir de uma estratégia de gestão de riscos. As parcelas de repasses de recursos ou, quando for o caso, das contrapartidas financeiras voluntárias devem guardar consonância com as metas da parceria<sup>124</sup>. Isso significa que deve ser prevista a liberação de recursos suficientes e em tempo hábil para a execução das ações e metas previstas no plano de trabalho.

De acordo com a avaliação feita na estratégia de gestão de riscos, o parcelamento dos desembolsos pode ser indicado para proporcionar maior segurança à administração pública em casos de projetos ou atividades com alto grau de complexidade. Por exemplo, em caso de parcerias que envolvam transferências com valores mais altos, não é recomendável desembolsar todos os recursos de uma só vez, de modo que a administração pública possa gerir os repasses na medida em que a execução ocorra, avaliando a regularidade e conformidade das atividades, conforme o processo de monitoramento e avaliação.

## 6.11.10. Definição sobre o processo de monitoramento e avaliação da parceria

O termo de fomento e o termo de colaboração deverão prever cláusula sobre a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico<sup>125</sup>.

Além dessa previsão, sugere-se que seja elaborado um anexo ao instrumento de parceria que pactue o monitoramento e avaliação entre a administração pública e a OSC, estabelecendo, por exemplo, os seguintes pontos:

- especificação dos procedimentos, canais e periodicidade de comunicação entre administração pública e OSC;
- obrigações e deveres do gestor da parceria e da OSC;
- definição dos pontos de verificação relativos à execução das ações propostas no plano de trabalho;

---

124 Decreto nº 8.726/2016, Art. 33.

125 Lei nº 13.019/2014, Art. 42.

- especificação dos indicadores relacionados as metas e a sistemática de mensuração e comprovação desses;
- modelos de relatório de execução do objeto e de execução financeira; e
- indicação de período para a realização de visita *in loco* e pesquisa de satisfação.

Os tipos de dados e de informações solicitadas, o formato e frequência do envio da documentação poderá variar de acordo com a duração do projeto, a complexidade do objeto e o valor repassado à OSC. Caso a administração pública possua sistema informatizado de monitoramento e avaliação de parcerias, deverá orientar a OSC sobre a forma adequada de utilizá-lo.

**Um aspecto importante do monitoramento e avaliação é verificar se a OSC está dando ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, conforme apresentado no item 7.1.2.**

## **6.12. Designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação**

A administração pública deverá publicar os respectivos atos de designação do gestor responsável pela parceria e dos membros da comissão de monitoramento e avaliação (caso ela ainda não tenha sido constituída no órgão ou entidade). Essa designação poderá ser feita no boletim de atos internos do órgão ou entidade da administração pública, desde que garantida sua transparência.

## 6.13. Elaboração do instrumento de parceria

Após a aprovação do plano de trabalho e a comprovação dos requisitos, a administração pública deverá elaborar o instrumento de parceria (conforme minuta publicada no edital de chamamento público). Ressalta-se que o termo de fomento ou os respectivos termos aditivos deverão ser elaborados conforme minutas padronizadas da Advocacia-Geral da União<sup>126</sup>. Essa minuta deverá ser ajustada conforme a necessidade e normas setoriais relativas ao objeto da parceria, desde que devidamente fundamentadas e justificadas.

O termo de colaboração e o termo de fomento terão como cláusulas essenciais:

- a descrição do objeto pactuado;
- as obrigações das partes;
- o valor total e o cronograma de desembolso;
- a contrapartida, quando for o caso;
- a vigência e as hipóteses de prorrogação;
- a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico;
- a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na legislação;
- a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria;
- a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;
- o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos

---

126 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, §10.

e às informações relacionadas aos instrumentos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

- a faculdade dos participes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;
- a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e
- a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Constará da documentação básica, como anexo do instrumento de parceria, o plano de trabalho, que dele será parte integrante e indissociável. Poderão existir outros anexos ao instrumento, desde que devidamente justificado.

## 6.14. Emissão de parecer técnico

Após a elaboração do instrumento, o processo da parceria deverá ser encaminhado ao órgão técnico responsável pela emissão de parecer. Cada órgão ou entidade deverá determinar quem, dentro de sua estrutura, é responsável por emitir esse parecer, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

- do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;

- da viabilidade de sua execução;
- da verificação do cronograma de desembolso;
- da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- da designação do gestor da parceria; e
- da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

## 6.15. Parecer jurídico

Após o parecer técnico, o processo que trata da celebração da parceria deverá ser submetido ao órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública que emitirá parecer acerca da possibilidade de celebração da parceria.

Esse parecer abrangerá análise da juridicidade das parcerias e não abrangerá a análise do mérito ou de conteúdo técnico de documentos do processo e poderá ser dispensado quando já houver parecer sobre minuta-padrão ou em situações disciplinadas pela Advocacia-Geral da União.

O órgão de consultoria jurídica competente também poderá emitir parecer sobre dúvida específica apresentada pelo gestor da parceria ou por outra autoridade que se manifestar no processo.

## 6.16. Assinatura do instrumento de parceria

Caso o parecer técnico e o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração do termo de fomento ou de colaboração, esse deverá ser assinado pela autoridade máxima do órgão ou entidade da administração pública que fará a gestão da parceria (permitida delegação, vedada subdelegação) e pelo responsável legal da OSC, autorizado pelo estatuto social a firmar contratos, acordos e instrumentos dessa natureza.

Na situação em que os respectivos pareceres contenham ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão<sup>127</sup>.

---

127 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, § 2º.

# 7º

## EXECUÇÃO DA PARCERIA

A execução da parceria deve começar após a assinatura do termo de fomento ou termo de colaboração, e a partir do respectivo repasse inicial (primeira parcela) dos valores pactuados no cronograma de desembolso.

A execução é o momento em que se coloca em prática o plano de trabalho aprovado, sendo permitida a realização de pagamentos e despesas necessárias, de forma a garantir o cumprimento do objeto e o atingimento das metas estabelecidas.

## 7.1. Transparência Ativa

A administração pública federal e as organizações da sociedade civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à execução das parcerias<sup>128</sup>.

**As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem a parceria serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança<sup>129</sup>.**

### 7.1.1. Transparência da Administração Pública

A administração pública deverá divulgar informações referentes às parcerias celebradas com OSC em dados abertos e acessíveis, e manter, em sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados com seus respectivos planos de trabalho<sup>130</sup>.

---

128 Decreto nº 8.726/2016, Art. 78.

129 Lei nº 13.019/2014, Art. 87.

130 Decreto nº 8.726/2016, Art. 79.



**A plataforma Transferegov.br possui um painel gerencial de acesso público, que permite a consulta de todos os termos de fomento e de colaboração firmados entre a administração pública federal e as OSC. Além disso, recomenda-se que os órgãos e entidades da administração pública federal mantenham, em seus sítios eletrônicos oficiais, uma seção com informações sobre as parcerias realizadas com as OSC, incluindo o link para o Transferegov.br.**

### **7.1.2. Transparência da OSC**

As OSC divulgarão as informações sobre as parcerias em seus sítios eletrônicos oficiais<sup>131</sup> e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações<sup>132</sup>.

---

<sup>131</sup> A OSC pode incluir no seu sítio eletrônico oficial o *link* do Transferegov.br referente à parceria, além das informações relacionadas no item 7.1.3.

<sup>132</sup> Decreto nº 8.726/2016, Art. 80.

A OSC que não possuir sítio eletrônico oficial poderá utilizar o sítio eletrônico disponibilizado pela plataforma Mapa das OSC, mantida pelo Ipea. Nessa página constam informações públicas, atualizadas periodicamente, sobre a área de atuação da OSC, o número de vínculos formais de trabalho, os recursos, os projetos e as atividades executadas em parceria com o Governo Federal, entre outras informações.

O Mapa das OSC permite que a organização insira novas informações nesse sítio eletrônico, que retratem seu perfil, experiência e trajetória institucional. Essa página individual da OSC poderá funcionar, inclusive, como seu sítio oficial ou como currículo institucional. Trata-se de iniciativa que contribui para a transparência ativa acerca das parcerias desenvolvidas pela OSC. Caso esteja atualizada, a administração pública poderá, a seu critério, utilizá-la como fonte de informações para avaliar a experiência prévia, bem como a capacidade técnica e operacional da OSC.

**O autopreenchimento pelas OSC de informações adicionais não é obrigatório. Em razão disso, o Mapa pode servir de subsídio complementar para a administração pública em sua avaliação de experiência prévia, capacidade técnica ou operacional, mas não deve ser considerado o único meio de aferição.**

A OSC deverá, obrigatoriamente, adotar procedimentos de transparência a partir da data da celebração da parceria até cento e oitenta dias após a apresentação da sua prestação de contas final.

**Recomenda-se que a OSC mantenha a transparência dos dados referentes à parceria mesmo após esse prazo, pois auxilia no seu processo de construção de portfólio e comprovação de experiência prévia.**

### 7.1.3. Informações para Transparéncia Ativa

A administração pública e as OSC deverão divulgar as seguintes informações<sup>133</sup>:

- data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;
- descrição do objeto da parceria;
- valor total da parceria e valores liberados, quando houver;
- situação da prestação de contas da parceria, incluindo a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria: valor total da remuneração da equipe de trabalho, funções desempenhadas pelos integrantes e remuneração prevista para o respectivo exercício.

Além dessas informações, as OSC deverão dar publicidade às seguintes informações<sup>134</sup>:

- cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
- cópia dos instrumentos realizados com o Poder Executivo Federal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, conforme a legislação aplicável.

### 7.1.4. Transparéncia de Parcerias com Recursos de Emendas Parlamentares

Além das informações relacionadas no item 7.1.3, as OSC que executarem parcerias com recursos de emendas parlamentares deverão disponibilizar, em seus sítios eletrônicos oficiais, o nome do autor da emenda e sua

---

133 Lei nº 13.019/2014, Art. 11.

134 Decreto nº 7.724/2012, Art. 63.

modalidade, assim como os valores oriundos de emendas parlamentares, indicando onde foram aplicados e como foram convertidos (ADPF 854).

Essas e as demais informações sobre as parcerias com recursos provenientes de emendas parlamentares deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais das OSC.

**As informações necessárias para a transparência de parcerias com recursos de emendas parlamentares poderão ser extraídas do painel gerencial do Transferegov, por meio da aba "Visão OSC"<sup>135</sup>. Para acessar as informações, basta informar o CNPJ da OSC.**

## **7.2. Atribuições do Gestor da Parceria**

O servidor designado para acompanhar a parceria tem as seguintes obrigações<sup>136</sup>:

- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como indícios de irregularidades na gestão dos recursos, incluindo as providências adotadas ou previstas para solucionar os problemas identificados;
- emitir parecer técnico conclusivo sobre a análise da prestação de contas final, considerando o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação; e
- disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários para as atividades de monitoramento e avaliação.

---

135 Disponível em: <https://dd-publico.serpro.gov.br/extensions/transferencias-discretionarias-e-legais/transferencias-discretionarias-e-legais.html?naturezaJuridica=OSC>.

136 Lei nº 13.019/2014, Art. 61.

## 7.3. Plataforma Eletrônica de Gestão da Parceria

O processamento das parcerias federais ocorre por meio da plataforma Transferegov.br, gerida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

O uso do Transferegov.br é obrigatório para a execução das parcerias, sejam elas realizadas por meio de chamamento público, nos casos de dispensa ou inexigibilidade, ou ainda provenientes de emenda parlamentar. As parcerias celebradas por empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público podem ser processadas em plataforma eletrônica própria.

As exceções ao uso obrigatório do Transferegov.br aplicam-se às parcerias celebradas no âmbito de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a segurança.

**Nos casos de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a segurança, a administração pública deverá adotar procedimentos de gestão que garantam o sigilo dos dados dos beneficiários. O processamento desses dados deverá ocorrer por meio administrativo que permita a rastreabilidade das informações gerenciais estritamente necessárias ao monitoramento e avaliação da parceria.**

Para as questões relacionadas ao uso da plataforma eletrônica, as organizações, servidores públicos e demais interessados podem contar com o apoio da Central de Atendimento do Transferegov.br<sup>137</sup>, que disponibiliza opções para o registro de manifestações pelo telefone: 0800 978 9008.

---

137 Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/fale-conosco/centralatendimento>.

## 7.4. Liberação de Recursos e Retenção de Parcelas do Repasse

A liberação de parcelas deverá obedecer ao cronograma de desembolsos estabelecido no Plano de Trabalho<sup>138</sup>. Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, mantida em instituição financeira pública<sup>139</sup>.

**A conta corrente da parceria é aberta pela administração pública federal, por meio da plataforma Transferegov.br.**

Os recursos deverão ser aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação da opção mais vantajosa, enquanto não forem empregados em sua finalidade<sup>140</sup>.

**O procedimento para escolha da aplicação financeira dos recursos da parceria deverá ser disciplinado em cláusula do termo de fomento ou de colaboração. Os rendimentos serão aplicados no objeto da parceria, mediante certidão de apostilamento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.**

A execução de projeto ou atividade por meio de parceria entre administração pública e OSC não configura prestação de serviços. Os recursos transferidos pela administração pública às OSC não caracterizam receita própria nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser registrados conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade<sup>141</sup>. Por isso, a OSC não deve emitir

---

138 Decreto nº 8.726/2016, Art. 33.

139 Lei nº 13.019/2014, Art. 51.

140 Decreto nº 8.726/2016, Art. 33, § 2º.

141 Decreto nº 8.726/2016, Art. 35.

nota fiscal em relação ao recurso repassado pela administração pública, nem recolher imposto sobre esse valor.

A retenção de parcelas somente é justificada nas seguintes situações<sup>142</sup>:

- evidências de irregularidade na aplicação de parcelas recebidas anteriormente;
- desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- a OSC deixar de adotar, sem justificativa, medida saneadora orientada pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

A ocorrência dessas situações deverá ser verificada durante o processo de monitoramento e avaliação, por meio de<sup>143</sup>:

- verificação da existência de denúncias aceitas;
- análise das prestações de contas anuais;
- avaliação das medidas adotadas para atender a recomendações dos órgãos de controle interno e externo; e
- consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

**A solicitação de ajuste nas ações do plano de trabalho não justifica, por si só, a retenção de parcelas. Da mesma forma, a não utilização integral dos recursos da parcela anterior não impede novo repasse. Em todos os casos, deve-se observar o cronograma de desembolso. A antecipação de repasse pode ser realizada mediante alteração do cronograma de desembolso da parceria, por meio de certidão de apostilamento.**

---

142 Lei nº 13.019/2014, Art. 48.

143 Decreto nº 8.726/2016, Art. 34.

A indicação de retenção de parcela deverá ser registrada em Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que deverá ser submetido extraordinariamente à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação. A posterior liberação de parcelas poderá ocorrer a partir da resolução da situação que motivou a retenção.

## 7.5. Atrasos da Administração Pública nos Repasses de Recursos

No caso de atraso da administração pública na liberação das parcelas pactuadas no Plano de Trabalho<sup>144</sup>:

- por mais de trinta dias, a organização da sociedade civil poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou
- por mais de sessenta dias, a organização da sociedade civil poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional à eventual alocação de recursos próprios da entidade.

Caso opte por não suspender as atividades nem rescindir a parceria, a OSC poderá pagar com recursos próprios as despesas da parceria e ser resarcida pela administração pública posteriormente (após a liberação dos recursos)<sup>145</sup>.

### 7.5.1. Pagamento de Multas, Juros ou Correção Monetária Decorrentes do Atraso

As multas, os juros ou as correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos realizados fora dos prazos pela OSC poderão ser pagos com recursos da parceria, desde que decorram de atraso da administração pública<sup>146</sup>. Nessas situações poderá haver<sup>147</sup>:

- redução proporcional de metas;

---

144 Decreto nº 8.726/2016, Art. 33, § 3º.

145 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, § 3º.

146 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, § 1º.

147 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, § 2º.

- utilização dos rendimentos de aplicações financeiras; e
- aumento do valor global da parceria.

## 7.6. Recursos Não Utilizados

Os recursos não utilizados durante a parceria, inclusive os provenientes de rendimentos de aplicação financeira dos recursos repassados pela administração pública, deverão ser devolvidos ao final da parceria. As parcerias com recursos depositados em conta corrente específica e não utilizados no prazo de 365 dias deverão ser rescindidas<sup>148</sup>.

**A rescisão da parceria por não utilização dos recursos no prazo de 365 dias poderá ser excepcionada, quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificada pelo gestor da parceria e autorizada pelo administrador público<sup>149</sup>.**

## 7.7. Compras e Contratações

As compras e contratações de bens e serviços pelas OSC devem adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado<sup>150</sup>. As despesas deverão ser relacionadas à execução da parceria, sendo vedado o uso dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, bem como o pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias<sup>151</sup>.

No momento de realização da despesa, a OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto no plano de trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação. Se o valor efetivo for superior ao previsto, a OSC

---

148 Decreto nº 8.726/2016, Art. 34, § 3º.

149 Decreto nº 8.726/2016, Art. 34, § 4º.

150 Decreto nº 8.726/2016, Art. 36.

151 Lei nº 13.019/2014, Art. 45.

deverá assegurar sua compatibilidade com os novos preços praticados no mercado. Essas adequações deverão ser feitas de acordo com os procedimentos adotados na elaboração do plano de trabalho (ver item 6.11). A alteração do plano de trabalho deverá seguir os procedimentos estabelecidos no item 7.8 deste Manual.

Os tipos de despesas permitidas na parceria são detalhados no item 6.11 deste Manual.

### **7.7.1. Fato Gerador**

É vedado o pagamento de despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à vigência estabelecida pelo termo de fomento ou pelo termo de colaboração<sup>152</sup>.

**O pagamento pela elaboração da proposta do plano de trabalho é exceção a essa regra<sup>153</sup>.**

A OSC somente poderá realizar o pagamento de despesa após o término da execução do termo de fomento ou de colaboração, quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência<sup>154</sup>.

### **7.7.2. Execução das Despesas**

A OSC é responsável pela execução das despesas e deverá gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, bem como pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e das taxas de importação, câmbio, aduaneiras e similares<sup>155</sup>.

---

152 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, § 4º.

153 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso V.

154 Decreto nº 8.726/2016, Art. 40.

155 Decreto nº 8.726/2016, Art. 36, § 1º.

**A administração pública não possui responsabilidade solidária ou subsidiária quanto à inadimplência da OSC em relação aos pagamentos mencionados, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.**

Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica<sup>156</sup> e poderão ser efetuados por meio das movimentações financeiras apresentadas a seguir.

#### *7.7.2.1. Pagamento na Plataforma Transferegov.br*

A movimentação financeira na conta corrente específica do instrumento ocorrerá na plataforma Transferegov.br, por meio da funcionalidade “Ordem de Pagamento de Parceria - OPP” ou por outros meios de pagamento disponibilizados na referida plataforma<sup>157</sup>.

#### *7.7.2.2. Pagamento por meio de conta da OSC*

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência para conta corrente de titularidade da própria organização da sociedade civil, mediante justificativa, nas seguintes hipóteses<sup>158</sup>:

- questões operacionais que impeçam o pagamento por meio da emissão de OPP ou por outros meios de pagamento disponíveis na plataforma Transferegov.br;
- ressarcimento à OSC por pagamentos realizados às próprias custas, decorrentes de atrasos na liberação dos recursos pela administração pública federal;
- ressarcimento de despesas sujeitas a rateio, proporcionalmente à parceria, relativas aos custos operacionais e administrativos pagos com recursos próprios da organização da sociedade civil.

---

156 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38.

157 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §1º.

158 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §2º.

Os pagamentos realizados nessa modalidade não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na plataforma Transferegov.br<sup>159</sup>.

### *7.7.2.3. Pagamento em Espécie*

O termo de fomento ou o termo de colaboração poderá admitir pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento por meio de transferência eletrônica, devidamente justificada pela OSC no plano de trabalho<sup>160</sup>.

A necessidade de pagamento em espécie poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com<sup>161</sup>:

- o objeto da parceria;
- a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por beneficiário<sup>162</sup>. Ato do Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal poderá dispor sobre os critérios e os limites para a autorização do pagamento em espécie<sup>163</sup>.

Os pagamentos realizados nessa modalidade não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na plataforma Transferegov.br<sup>164</sup>.

### **7.7.3. Comprovação das despesas**

As OSC deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço<sup>165</sup>.

---

159 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §7º.

160 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §3º.

161 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §4º.

162 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §5º.

163 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §6º.

164 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §7º.

165 Decreto nº 8.726/2016, Art. 37.

## **As OSC deverão manter a guarda dos documentos originais por 10 anos.**

A OSC deverá efetuar os pagamentos das despesas na plataforma Transferegov.br, dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas<sup>166</sup>.

### **7.8. Alterações na parceria**

A parceria poderá ser alterada, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, conforme apresentado a seguir.

**O termo aditivo é utilizado para alterações no termo de fomento ou termo de colaboração. Já a certidão de apostilamento é usualmente utilizada para alterações no plano de trabalho, anexo ao termo.**

#### **7.8.1. Certidão de Apostilamento**

Podem ser formalizadas por certidão de apostilamento as alterações que ensejem<sup>167</sup>:

- utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho: mudanças no plano de trabalho são necessárias para lidar com eventuais imprevistos na execução da parceria e podem envolver a realização de novas atividades ou atividades diferentes das previstas, o remanejamento de recursos para a aquisição de equipamentos ou contratação de serviços não previstos, entre outros; e

---

166 Decreto nº 8.726/2016, Art. 37, §1º

167 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, Inciso II.

- remanejamento de recursos sem a alteração do valor global: quando as mudanças forem apenas referentes aos valores atribuídos aos itens de despesas já existentes no plano de trabalho.

Para realizar a alteração do plano de trabalho mediante certidão de apostilamento, a OSC deverá fundamentar a sua solicitação e encaminhar à administração pública. A administração pública deverá analisar o pedido e se manifestar no prazo de trinta dias, contado da data de solicitação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC<sup>168</sup>. Não é necessária a manifestação jurídica do órgão de consultoria jurídica. A publicação da alteração do plano de trabalho, deverá seguir o mesmo meio utilizado para publicação do plano de trabalho original.

A administração pública também poderá propor a alteração à parceria e solicitar anuência à OSC. Nas seguintes situações, a alteração é realizada independentemente da anuência da OSC<sup>169</sup>:

- prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Além disso, fica dispensada a autorização prévia nas hipóteses de alteração do plano de trabalho para o remanejamento de recursos em percentual de até dez por cento do valor global da parceria<sup>170</sup>. A OSC deverá informar posteriormente essas alterações à administração pública para formalização por meio de certidão de apostilamento<sup>171</sup>.

Ressalta-se que esse procedimento de alteração é limitado a 10% do valor global da parceria, seja esse total alcançado em uma única vez ou resultado de múltiplas alterações. Quando o total dos remanejamentos realizados dessa forma totalizarem 10% do valor global, não será possível adotar esse procedimento, devendo ser solicitado a certidão de apostilamento, independentemente do valor remanejado. Portanto, esse procedimento deverá ser adotado, preferencialmente, em situações nas quais o procedimento ordinário de alteração no plano de trabalho prejudique o andamento da parceria (por exemplo, em situações de urgência).

---

168 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, §2º.

169 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, §1º.

170 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, §4º.

171 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, §5º.

**Na situação em que a OSC realizar várias alterações de plano de trabalho, sem alteração do valor global da parceria, sem prévia autorização da administração pública, e que no total ultrapasse o valor relativo a 10% do valor global da parceria, a administração pública deverá notificar a OSC sobre o erro procedural, registrar as alterações no plano de trabalho e justificar todas as modificações em certidão de apostilamento. No momento da aprovação das contas, a administração pública poderá aprovar as contas com ressalvas, visto que essa situação se configura como falta de natureza formal que não resulta em dano ao erário.**

### **7.8.2. Termo aditivo à parceria**

O termo aditivo deverá ser utilizado nas seguintes hipóteses<sup>172\*</sup>:

- ampliação de até 50% do valor global;
- redução do valor global, sem limitação de montante;
- prorrogação da vigência; ou
- alteração da destinação dos bens remanescentes.

Para realizar a alteração da parceria mediante termo aditivo, a OSC deverá fundamentar a sua solicitação e encaminhar à administração pública. A administração Pública deverá analisar o pedido e se manifestar no prazo de trinta dias, contado da data de solicitação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC<sup>173</sup>. Somente nos casos de alteração da vigência, não é necessário a manifestação jurídica do órgão de consultoria jurídica. A publicação do termo aditivo deverá seguir o mesmo meio utilizado para publicação do termo original.

---

172 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, Inciso I.

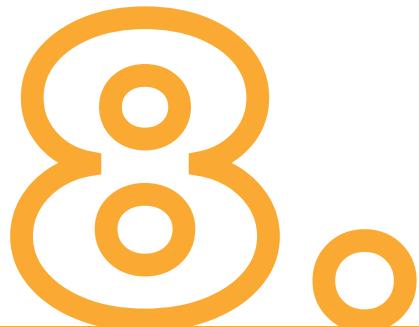
173 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, § 2º.

**O objeto da parceria não poderá ser alterado, salvo por previsão legal.**

## 7.9. Execução de atuação em rede

Em parcerias com atuação em rede, as despesas realizadas pela OSC celebrante e pela OSC executante e não celebrante deverão ser realizadas conforme estabelecido no item 7.3.

**Caso a plataforma Transferegov.br não permita a execução direta dos recursos da parceria pela OSC executante e não celebrante, a OSC celebrante deverá realizar a transferência do valor à conta corrente da OSC executante e não celebrante. Esta deverá prestar contas das despesas realizadas à OSC celebrante. Após receber essas informações, a OSC celebrante deverá registrar na plataforma Transferegov.br os beneficiários dos recursos executados dessa forma.**



# MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

O monitoramento e a avaliação de uma parceria são tarefas contínuas e devem ser centradas no cumprimento do objeto da parceria. Assim, deve-se observar se as ações previstas no plano de trabalho foram executadas, se alcançaram as metas estipuladas e, caso não tenham alcançado, quais são os ajustes necessários ao plano de trabalho.

O monitoramento e a avaliação devem ter um caráter preventivo e saneador, englobando o acompanhamento da execução do objeto e não se restringindo apenas à avaliação da execução financeira prevista no plano de trabalho. Ressalta-se que a administração pública tem o dever de avaliar como as despesas estão sendo realizadas, quando houver indicativos de má gestão das parcerias.

Para fins de monitoramento e avaliação, a administração pública deverá checar o envio de dados e informações acerca das ações realizadas e dos indicadores relativos às metas, bem como os documentos apontados como meios de verificação dessas metas - como listas de presença, registros em sistema, fotos. Esses procedimentos devem estar previstos em cláusula do termo de fomento e termo de colaboração e, preferencialmente, no plano de trabalho (ver item 6.11.10).

Quanto ao acompanhamento da execução financeira, este deverá ser realizado de forma complementar, em caso de indícios de irregularidades ou inexecução do objeto. Nessas situações, a administração pública poderá checar a situação das despesas referentes às diferentes ações previstas no plano de trabalho, por meio de consulta às movimentações financeiras e documentos comprobatórios das despesas contidas na plataforma Transferegov.br.

Ressalta-se que o monitoramento e avaliação das parcerias poderão utilizar ferramentas e sistemas próprios já adotados pela administração pública para políticas públicas específicas e outros meios compatíveis com o objeto da parceria.

O Programa Cisternas conta com um sistema informatizado próprio para registro da execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias celebradas, o SIG Cisternas. O SIG Cisternas é a garantia da gestão, controle e transparência do programa. Todas as tecnologias sociais implementadas são registradas nesse sistema. Cada registro apresenta dados gerais dos beneficiários, dos processos formativos realizados, além dos dados de localização geográfica (georreferenciamento, município e comunidade). Também é anexado um Termo de Recebimento assinado pela família, documento com fotos e que tem como objetivo comprovar a entrega efetiva da tecnologia ao beneficiário.

## 8.1. Visita Técnica *In Loco*<sup>174</sup>

A visita técnica *in loco* é recomendável para monitorar parcerias nas quais a avaliação sobre o cumprimento do objeto é melhor realizada a partir da interação presencial com a OSC e os beneficiários da parceria. A visita técnica *in loco* não se confunde com auditoria nem com fiscalização. O objetivo desse procedimento é avaliar se o objeto da parceria está sendo cumprido pela OSC.

---

174 Decreto nº 8.726/2016, Art. 52.

**Por exemplo, se o projeto prevê aulas de determinadas modalidades esportivas, o gestor deve observar se elas estão sendo oferecidas, qual é o contingente de pessoas atendidas, e se as aulas estão sendo aplicadas com a estrutura prevista no plano de trabalho.**

Na visita a administração pública deve observar o cotidiano da execução do objeto da parceria. Assim, a programação dessa visita deve ser combinada com a equipe da OSC, não devendo haver interrupção das atividades ordinárias para receber a equipe da administração pública. A equipe da administração pública pode conversar com a equipe da OSC, buscando compreender como é feita a gestão da parceria, bem como pode conversar com a equipe de trabalho da parceria, buscando compreender como é feita a sua gestão, bem como observar a realização de atividades e serviços prestados pela OSC no seu dia a dia.

Durante a visitação é um bom momento para realizar a pesquisa de satisfação. Assim, enquanto uma pessoa fica responsável por conhecer o projeto, outra pessoa pode ficar responsável pelo contato com os beneficiários. Ou, caso só haja possibilidade de uma pessoa fazer a visita, é possível conhecer o projeto em um dia e, em outro, fazer a pesquisa de satisfação.

Quando houver visita, o resultado deverá ser circunstanciado em relatório próprio, que será registrado e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais, podendo ser revisto caso haja elementos novos que justifiquem sua modificação. Esse relatório deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação. No Anexo II deste Manual é apresentado um modelo de relatório de visita técnica *in loco* que poderá ser adotado pela administração pública.

## 8.2. Pesquisa de Satisfação<sup>175</sup>

A pesquisa de satisfação deverá ser feita para as parcerias com vigência superior a um ano, principalmente nos casos em que a parceria tiver como resultado uma pessoa beneficiada. Ela poderá ser aplicada diretamente

---

175 Decreto nº 8.726/2016, Art. 53.

pela administração pública ou indiretamente por meio de apoio técnico de terceiros, delegação de competência ou de parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos. Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. Para isso poderão ser adotadas metodologias de coleta de dados como questionários, entrevistas estruturadas ou grupos focais com os beneficiários da parceria, de forma presencial ou remota.

A sistematização da pesquisa de satisfação será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais. Esse documento deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

Nas situações em que a administração pública não realize a pesquisa de satisfação, a OSC deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que exponha o grau de satisfação do público-alvo. Nessas hipóteses, caso a OSC incorra em custos para a realização da pesquisa de satisfação, estes deverão ser previstos no plano de trabalho. No Anexo III deste Manual é apresentado um modelo de relatório de pesquisa de satisfação que poderá ser adotado pela administração pública.

## 8.3. Controle Social

O controle social refere-se à possibilidade que a população tem de contribuir para o desenvolvimento democrático de políticas públicas, decisões governamentais e serviços públicos. Qualquer cidadão é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades.

O controle social, portanto, é entendido como a participação do cidadão e de suas representações na gestão pública. Trata-se de um mecanismo de prevenção da corrupção, de fortalecimento da cidadania e de consolidação da democracia. Nesse sentido, a administração pública federal disponibiliza o aplicativo [CidadãoGov.br](#) que tem por objetivo promover a transparéncia sobre as transferências de recursos públicos operacionalizadas por meio do Transferegov.br. Nele são apresentadas as principais informações sobre a execução de políticas públicas nos municípios com recursos de transferências.

Por meio do aplicativo é possível realizar controle social, pois o aplicativo permite que o cidadão fiscalize os recursos repassados pelo Governo Federal avaliando e dando sua opinião sobre cada recurso direcionado para uma política pública.

Além disso, o cidadão poderá denunciar irregularidades para a ouvidoria da Controladoria-Geral da União, utilizando o canal de comunicação Fala.BR pelo aplicativo. Como o próprio nome sugere, trata-se de ouvir o cidadão para dar encaminhamento ao que foi apresentado. É uma forma institucional de controle social presente em todo o país.

## 8.4. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação<sup>176</sup>

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação é um documento no qual a administração pública registra os principais dados e informações a respeito da execução da parceria, relatando a situação, as ações previstas e as metas pactuadas. O relatório deve registrar as comunicações entre o gestor da parceria e a OSC, principalmente aquelas ligadas às orientações sobre a gestão do projeto ou atividade, bem como aquelas que buscam prevenir e sanar problemas na execução da parceria. Além disso, o relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período;
- valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, especialmente quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; e
- análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas adotadas em decorrência dessas auditorias.

---

176 Lei nº 13.019/2014, Art. 59.

O relatório também deverá incorporar os resultados das visitas *in loco* e das pesquisas de satisfação que tenham sido realizadas durante o período sob análise. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação deverá ser elaborado pelo gestor ao longo da parceria e submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação conforme cronograma estipulado no plano de trabalho.

É recomendável que a submissão à comissão ocorra, de forma ordinária, pelo menos anualmente para as parcerias com duração superior a 12 (doze) meses, e em situações extraordinárias, quando identificados indícios de irregularidade ou inexecução parcial do objeto. Nas parcerias com duração inferior a um ano, orienta-se a emissão de pelo menos um relatório de monitoramento e avaliação. Em situações extraordinárias, para que o gestor adote os procedimentos indicados no relatório, é necessário que este seja homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. No Anexo IV deste Manual é apresentado um modelo de relatório técnico de monitoramento e avaliação que poderá ser adotado pela administração pública.

## 8.5. Comissão de Monitoramento e Avaliação<sup>177</sup>

Conforme falado no item 3.2.2, podem ser estabelecidas mais de uma Comissão de Monitoramento e Avaliação no órgão ou entidade responsável pelas parcerias. Contudo, no caso de instituição de várias comissões não é indicado que cada uma fique responsável por monitorar apenas uma parceria, pois o seu objetivo é garantir a uniformidade de procedimentos e indicadores adotados em parcerias do mesmo tipo e promover a troca de aprendizados entre as diferentes ações.

Para o seu funcionamento, é recomendável que a comissão se reúna periodicamente para avaliar o conjunto de parcerias sob sua responsabilidade, podendo dividir a análise dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação entre os seus integrantes, garantindo a análise adequada do conjunto de parcerias e apontando os principais pontos de melhoria identificados. A periodicidade dessas reuniões depende do número de parcerias executadas pelo órgão ou entidade e do período de execução de cada uma dessas parcerias. No Anexo V deste Manual, é apresentado um modelo de despacho de homologação que poderá ser adotado pela administração pública.

---

177 Decreto nº 8.726/2016, Art. 49.

Nessa avaliação, podem ser identificadas discrepâncias na forma de monitoramento e avaliação das parcerias com objetos semelhantes e sugerir recomendações aos gestores e ao órgão ou entidade, visando à melhoria e uniformização dos procedimentos. A comissão também poderá indicar a padronização de indicadores e custos em parcerias com objetos semelhantes, desenvolver orientações sobre o que observar em visitas técnicas *in loco*, de acordo com os objetos das parcerias, e articular ações de monitoramento e avaliação do conjunto de parcerias.

Além disso, a comissão de monitoramento e avaliação deverá sistematizar as conclusões e recomendações sobre as parcerias e enviar periodicamente às áreas técnicas do órgão ou entidade, de modo que suas orientações sejam incorporadas às novas parcerias ou subsidiem normativos internos sobre as parcerias.

## 8.6. Indícios de Irregularidade ou Inexecução Parcial do Objeto

Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de trinta dias<sup>178</sup>:

- sanar a irregularidade;
- cumprir a obrigação; ou
- apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou do cumprimento da obrigação.

O contraditório e a ampla defesa, princípios constitucionais fundamentais previstos no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, devem ser observados nas parcerias da Lei nº 13.019/2014, sobretudo quando se pretende aplicar sanções. Isso porque esses princípios asseguram que todas as partes envolvidas no processo administrativo tenham a oportunidade de se manifestar e apresentar suas razões, provas e argumentos antes de qualquer decisão ser tomada.

Nesse sentido, quando houver indícios de irregularidade ou inexecução do objeto, a administração pública deve notificar a organização parceira, detalhando as razões e fornecendo um prazo para que a organização apresente sua defesa e, se possível, corrija as irregularidades apontadas. A

---

178 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §1º.

observância desses princípios fortalece a confiança entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Quando as organizações sabem que terão a oportunidade de se defender e que suas alegações serão consideradas de forma justa, a relação de parceria se torna mais sólida e colaborativa.

As seguintes situações podem indicar indícios de irregularidade ou inexecução parcial do objeto:

- falta de execução dos recursos repassados de acordo com o cronograma físico-financeiro;
- transferência de todo o valor do desembolso para a conta da própria OSC, impedindo o monitoramento da execução financeira;
- falta de envio de dados e informações, ou envio insuficiente, sobre a execução das atividades previstas no plano de trabalho;
- não utilização dos recursos no prazo de 365 dias;
- execução, pagamentos ou transferências em desacordo com o plano de trabalho;
- denúncias ou relatos do público beneficiário ou de pessoas do entorno da OSC;
- resultado de pesquisa de satisfação apontando para má execução da parceria;
- observações, em visita técnica in loco, que evidenciam má execução da parceria; e
- resultado de auditoria de órgão de controle.

O gestor avaliará as providências adotadas pela OSC e registrará as informações no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação. A partir das respostas enviadas pela OSC, é possível fazer ajustes no plano de trabalho para contornar as dificuldades apontadas pela OSC ou adaptá-lo à nova realidade identificada. Caso persista a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor pode decidir pela continuidade da parceria ou pela rescisão unilateral<sup>179</sup>.

No caso da decisão pela continuidade da parceria, a administração pública deverá determinar<sup>180</sup>:

---

179 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, § 3º, Inciso I e II.

180 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §3º, Inciso I.

- a devolução dos valores repassados concernentes às atividades não executadas ou realizadas de forma irregular;
- a retenção das parcelas até a resolução da irregularidade; ou
- a realização de novas ações para fins de alcance das metas.

Caso o gestor conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar<sup>181</sup>:

- a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada, em até 30 dias (improrrogáveis); e
- a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução dos recursos no prazo determinado.

Independentemente da decisão, o relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação que o homologará no prazo de quarenta e cinco dias, contado da data de seu recebimento<sup>182</sup>. A comissão poderá solicitar informações adicionais ao gestor ou solicitar a adoção de procedimentos complementares antes de homologar o relatório.

O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação somente após a homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação<sup>183</sup>. Poderão ser aplicadas as sanções previstas no item 9.5.<sup>184</sup>

**A rescisão unilateral será precedida de manifestação jurídica elaborada pelo órgão de consultoria jurídica da administração pública e da garantia do contraditório e da ampla defesa da OSC.**

---

181 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §3º, Inciso II.

182 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §4º.

183 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §5º.

184 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §6º.

### **8.6.1. Devolução de Recursos**

A devolução será feita para a Conta Única do Tesouro Nacional, com registro no órgão ou na entidade pública federal.

### **8.6.2. Procedimento Excepcional**

Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas<sup>185</sup>:

- retomar os bens públicos em poder da OSC parceira;
- assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

Havendo transferência da responsabilidade, a administração pública convocará a OSC imediatamente mais bem classificada no chamamento público realizado, nos mesmos termos e condições da anterior em relação ao valor de referência, podendo haver adequações na proposta original. Na impossibilidade da convocação ou na ausência de interesse das OSC convocadas, a administração pública poderá realizar novo chamamento público (ou verificar se a situação se enquadra nos casos de dispensa ou inexistibilidade), medida que deve ser autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade pública federal, sendo vedada a delegação.

---

<sup>185</sup> Lei nº 13.019/2014, Art. 62.





# PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é o procedimento pelo qual se analisa e avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos<sup>186</sup>. A prestação de contas é composta por duas fases:

- apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

**Na hipótese de atuação em rede, caberá à OSC celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas OSC executantes não celebrantes.**

Ao longo da execução da parceria, a OSC deverá registrar os dados e informações sobre a execução do objeto na plataforma Transferegov.br. A OSC deverá consolidar as informações da parceria em Relatório(s) Parcial(is) de Execução do Objeto, para as parcerias com vigência superior a 12 (doze) meses, e em um Relatório Final de Execução do Objeto, devendo inseri-los no Transferegov.br. Em situações excepcionais será emitido o Relatório de Execução Financeira. A partir dessas informações, a administração pública realizará a análise e manifestação sobre a prestação de contas da parceria.

Os elementos que constituem o processo de prestação de contas são detalhados a seguir.

## 9.1. Relatório de Execução do Objeto<sup>187</sup>

São relatórios elaborados pela OSC e apresentados anualmente, nos casos de parcerias com vigência superior a 12 (doze) meses, e ao final da parceria. Devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

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

---

<sup>186</sup> Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso XIV.

<sup>187</sup> Decreto nº 8.726/2016, Art. 55.

- descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

## **A OSC deverá apresentar justificativa em caso de não cumprimento do alcance das metas.**

Fica dispensada a apresentação dos documentos de comprovação listados acima quando já constarem da plataforma eletrônica. Além desses itens, ao elaborar os Relatórios de Execução do Objeto, a OSC deve buscar fornecer, sempre que possível, elementos para que a administração pública realize as avaliações:

- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- do grau de satisfação do público-alvo; e
- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

A administração pública federal poderá dispensar a apresentação desses elementos adicionais, quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação da organização da sociedade civil. No Anexo VI deste Manual é apresentado um modelo de relatório de execução do objeto que poderá ser adotado na parceria.

## **9.2. Relatório de Execução Financeira<sup>188</sup>**

O Relatório de Execução Financeira deve conter:

- relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

---

188 Decreto nº 8.726/2016, Art. 56.

- extrato da conta bancária específica;
- memória de cálculo do rateio das despesas contendo a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, quando for o caso;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

O relatório de execução financeira poderá ser emitido a qualquer momento da parceria, desde que sejam identificadas irregularidades ou inexecução do objeto.

### 9.3. Processo de Prestação de Contas Anual<sup>189</sup>

Em parcerias que possuem vigência superior a 12 (doze) meses, a OSC deverá apresentar a prestação de contas anual em até trinta dias após o fim de cada exercício, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto, na plataforma eletrônica.

**Considera-se exercício  
cada período de doze  
meses de duração  
da parceria, contado  
da primeira liberação  
de recursos para sua  
execução.**



---

189 Decreto nº 8.726/2016, Art. 59.

Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de quinze dias, apresentar a prestação de contas.

Se persistir a omissão na apresentação das contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

A análise de prestação de contas anual poderá ser realizada por meio do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, desde que os cronogramas sejam compatíveis.

## 9.4. Processo de Prestação de Contas Final

As OSC devem apresentar a prestação de contas final por meio de<sup>190</sup>:

- Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até trinta dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil<sup>191</sup>;
- comprovante de devolução de eventual saldo remanescente, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública<sup>192</sup>; e
- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias (ver item 6.11.1).

A reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias deve ser realizada em outra conta de titularidade da OSC, devendo ser apresentada a memória de cálculo desse provisionamento junto à prestação de contas final.

A análise da prestação de contas final pela administração pública federal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará<sup>193</sup>:

---

190 Decreto nº 8.726/2016, Art. 62.

191 Decreto nº 8.726/2016, Art. 65, Inciso I.

192 Lei nº 13.019/2014, Art. 52.

193 Decreto nº 8.726/2016, Art. 63.

- o Relatório Final de Execução do Objeto;
- os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- relatório de pesquisa de satisfação, quando houver;
- relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará:

- os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- o grau de satisfação do público-alvo; e
- a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Na hipótese de a análise concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, extrairá o Relatório de Execução Financeira da plataforma Transferegov.br ou notificará a OSC para que o apresente em até 60 dias, prorrogáveis por mais 15 dias<sup>194</sup>.

A análise do relatório de execução financeira será feita pela administração pública federal e contemplará<sup>195</sup>:

- o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e
- a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

O prazo de análise da prestação de contas final será estabelecido no instrumento da parceria e será de até 150 dias, prorrogáveis, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinada<sup>196</sup>. Se descumprido o prazo, a unidade responsável pela apreciação deverá reportar os motivos ao Ministro de Estado e ao órgão de controle interno para apuração de responsabilidade.

---

194 Decreto nº 8.726/2016, Art. 64.

195 Decreto nº 8.726/2016, Art. 57.

196 Lei nº 13.019/2014, Art. 71.

O parecer técnico conclusivo poderá ter estrutura similar ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, devendo apresentar a comparação entre as ações e metas estabelecidas e as ações realizadas e metas alcançadas. No Anexo VII deste Manual é apresentado um modelo de parecer técnico de prestação de contas que poderá ser adotado pela administração pública.

O parecer deverá concluir pela:

- aprovação das contas, quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
- aprovação das contas com ressalvas, quando:
  - apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
    - a análise financeira verificar irregularidade de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé;
- rejeição das contas, quando houver:
  - omissão no dever de prestar contas;
  - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
    - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

A determinação do que é considerado pequeno vulto dependerá do caso concreto, de acordo com as condições, execução e montante de recursos transferidos na parceria. Assim, o gestor deverá analisar o caso concreto e, se entender necessário, submeter sua avaliação ao órgão de consultoria jurídica. O órgão ou entidade da administração pública poderá estabelecer normas internas sobre o assunto.

A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, sendo vedada a subdelegação<sup>197</sup>.

---

197 Decreto nº 8.726/2016, Art. 67.

## O transcurso do prazo para análise de prestação de contas sem que as contas tenham sido apreciadas<sup>198</sup>:

- não impede que a organização da sociedade civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e;
- não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação à adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcimento de danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

### 9.4.1. Recursos

A organização da sociedade civil será notificada sobre a decisão da análise da prestação de contas e poderá<sup>199</sup>:

- apresentar recurso, no prazo de trinta dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso ao Ministro de Estado ou ao dirigente máximo da entidade da administração pública federal, para decisão final também no prazo de trinta dias; ou
- sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Exaurida a fase recursal, o órgão ou a entidade da administração pública federal deverá<sup>200</sup>:

- no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e
- no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de trinta dias:

---

198 Lei nº 13.019/2014, Art. 71, §4º.

199 Decreto nº 8.726/2016, Art. 67.

200 Decreto nº 8.726/2016, Art. 68.

- devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho.

#### *9.4.1.1. Ação Compensatória*

Quando há rejeição da prestação de contas, a OSC poderá solicitar autorização para o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público. A ação compensatória somente pode ocorrer quando não houver dolo ou fraude, e não se trate de caso de restituição integral dos recursos.

A administração pública federal deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento por meio de ações compensatórias no prazo de trinta dias<sup>201</sup>. A realização das ações compensatórias de interesse público não poderá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria, e o objeto do novo plano de trabalho deverá ser compatível com o objeto da parceria.

Compete exclusivamente ao administrador público autorizar o ressarcimento por meio de ações compensatórias. Os demais parâmetros para concessão desse ressarcimento serão definidos em ato próprio do administrador público, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

#### *9.4.1.2. Não Ressarcimento ao Erário*

Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará<sup>202</sup>:

- a instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e
- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica e no SIAFI, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

---

201 Decreto nº 8.726/2016, Art. 68, §2º.

202 Decreto nº 8.726/2016, Art. 68, §6º.

## 9.4.2. Restituição de Débitos

Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária (IPCA), acrescida de juros calculados da seguinte forma<sup>203</sup>:

- nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos; e
- nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
  - do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
  - do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação, desconsiderando o tempo de inércia da administração pública federal.

Os juros serão equivalentes à Selic, acumulada mensalmente até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% no mês de pagamento.

## 9.5. Responsabilidades e Sanções<sup>204</sup>

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas vigentes, a administração pública poderá:

- celebrar Termo de Ajustamento de Conduta com a organização da sociedade civil; e
- aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:
  - advertência;
  - suspensão temporária; e
  - declaração de inidoneidade.

---

203 Decreto nº 8.726/2016, Art. 70.

204 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71.

### **9.5.1. Termo de Ajustamento de Conduta<sup>205</sup>**

Ato conjunto do MGI e da CGU estabelecerá os procedimentos para a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta.

### **9.5.2. Advertência<sup>206</sup>**

Tem caráter preventivo e será aplicada quando forem verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

### **9.5.3. Suspensão Temporária<sup>207</sup>**

Será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, e não se justifique a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela decorrerem para a administração pública federal.

Impede a OSC de participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública federal por prazo não superior a dois anos.

---

205 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §8º.

206 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §2º.

207 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §§ 3º e 4º.

#### **9.5.4. Declaração de Inidoneidade<sup>208</sup>**

Impede a OSC de participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Procedimentos para a reabilitação:

- ressarcimento à administração pública federal pelos prejuízos resultantes; e
- após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

#### **9.5.5. Decisão sobre Sanção e Recurso<sup>209</sup>**

O procedimento para apuração dos fatos e determinação das sanções seguirá os trâmites compatíveis com a Lei de Processo Administrativo<sup>210</sup>. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

Da decisão administrativa que aplicar as sanções, caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão. Nos casos das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração. Os prazos e procedimentos para avaliação do recurso pela administração pública seguem o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

---

208 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §5º.

209 Decreto nº 8.726/2016, Art. 72.

210 Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

## 9.5.6. Registro das Sanções<sup>211</sup>

As sanções serão registradas no Cepim, disponível no Portal da Transparência do Poder Executivo Federal.

No caso de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no SIAFI e no Transferegov.br, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

## 9.5.7. Prescrição das Sanções<sup>212</sup>

Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública federal destinadas a aplicar as sanções, contado:

- da data de apresentação da prestação de contas final<sup>213</sup>; ou
- do fim do prazo de noventa dias após o término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

## 9.6. Improbidade Administrativa na Gestão de Parcerias

A Lei nº 13.019/2014 também amplia as hipóteses de improbidade administrativa, previstas na Lei nº 8.429/1992, que trata das sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências, punindo atos como<sup>214</sup>:

- frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;

---

211 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §7º.

212 Decreto nº 8.726/2016, Art. 74.

213 Lei 13.019/2014, Art. 78-A.

214 Lei nº 13.019/2014, Arts. 77 e 78.

- facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- agir negligentemente na celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas;
- liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influenciar de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
- descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas.

# ANEXOS

ACESSO AOS ARQUIVOS EDITÁVEIS EM:  
[www.gov.br/transferegov/pt-br/osc](http://www.gov.br/transferegov/pt-br/osc)

# ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

## ORIENTAÇÕES GERAIS

Este modelo é dividido em 3 seções:

- dados do programa: são apresentados os dados de identificação do programa, conforme transferegov.br;
- dados e informações da OSC celebrante: são apresentados os dados da OSC e do seu responsável por acompanhar a parceria, conforme documentos institucionais;
- dados da proposta/plano de trabalho: são apresentados os dados referentes à proposta do plano de trabalho (durante o edital de chamamento público) ou ao plano de trabalho (durante a celebração). Os itens do formulário poderão ser alterados a critério da administração pública, de forma a compatibilizar às necessidades da política pública que se insere a parceria ou aos critérios de seleção estabelecidos no edital de chamamento público.

Ressalta-se que a proposta de plano de trabalho é elaborada durante a fase de chamamento público e constitui um esboço do plano de trabalho. Isto é, poderá ter menos itens do que o plano de trabalho ou esses poderão ser alterados durante a fase de elaboração do plano de trabalho, desde que atenda as orientações a seguir.

O plano de trabalho deverá ser elaborado após seleção da OSC e em diálogo técnico com a administração pública, observadas:

- I. as exigências previstas no edital;
- II. a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e
- III. as necessidades da política pública setorial.

O documento proposto é apenas um modelo, portanto poderá ser alterado pela administração pública conforme necessidade da política pública em questão. Da mesma forma, caso seja necessário, poderão ser incluídos novos itens ou campos, por exemplo, no cronograma de execução, detalhamento dos indicadores e metas e detalhamento das despesas.

## **ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

A administração pública deverá definir quais itens deverão compor o “formulário de proposta”, disponível no edital de chamamento público, de forma a compatibilizá-lo às necessidades da política pública que se insere o objeto da parceria e a permitir a avaliação dos critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital de chamamento público.

Geralmente, considera-se que o detalhamento sobre o plano de aplicação, equipe de trabalho, cronograma de desembolso e o monitoramento e avaliação deverão ser elaborados somente após a seleção da proposta, durante o processo de elaboração do plano de trabalho, realizado em diálogo técnico com a administração pública.

De acordo com as necessidades da política pública e os critérios de seleção, poderão ser incluídos novos itens ao formulário ou solicitada documentação comprobatória daqueles critérios de seleção e julgamento.

## **ORIENTAÇÕES SOBRE PAGAMENTO EM ESPÉCIE**

No detalhamento de despesa, deverá ser especificado quais ações demandarão pagamento em espécie.

Como regra geral, os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$5.000,00 por beneficiário. No entanto, ato do ministro de estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal disporá sobre os critérios e os limites para a autorização do pagamento em espécie (inclusive em valores superiores a R\$5.000,00).

## ORIENTAÇÕES SOBRE TIPO DE DESPESAS

As despesas que poderão ser realizadas na parceria são descritas a seguir.

TIPO DE DESPESA	ORIENTAÇÕES
EQUIPE DE TRABALHO	<p>Refere-se ao pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.</p> <p>Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:</p> <p>I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e</p> <p>II - sejam compatíveis com o valor de mercado na região correspondente a sua área de atuação e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.</p>
DIÁRIAS	<p>Valores pagos a título de indenização à equipe de trabalho ou prestadores de serviço voluntário referente a deslocamento, hospedagem e alimentação necessários a execução de atividades fora do seu local de domicílio.</p> <p>O valor de diária deve ser pago de forma proporcional aos custos que serão incorridos pela equipe de trabalho ou prestador de serviço voluntário (isto é, os custos com descolamento, hospedagem e alimentação).</p>

<b>CUSTOS OPERACIONAIS</b>	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades operacionais da parceria, e estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa apenas aquelas diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
<b>CUSTOS ADMINISTRATIVOS</b>	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades administrativas da parceria e demais despesas que não podem ser diretamente atribuídas à produção a um produto ou serviço (custos indiretos), incluindo os custos com internet, transporte, combustível, aluguel, telefone, consumo de água, energia e gás, obtenção de licenças e despesas de cartório, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e serviços gráficos e demais despesas não enquadradas como custos operacionais. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa aquelas que não estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
<b>BENS PERMANENTES</b>	Equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto. Os bens e serviços de Tecnologia da Informação e da Comunicação deverão ser classificados no tipo de despesa abaixo.
<b>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO</b>	Equipamentos periféricos, ferramentas e soluções de apoio à tecnologia, e os serviços de implantação ou de manutenção periódica, necessários para o funcionamento das referidas aquisições.
<b>SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO</b>	Serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação de equipamentos e materiais.
<b>CUSTOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA</b>	As OSC selecionadas poderão utilizar recursos da parceria para pagar retroativamente os custos com elaboração da proposta, observado o limite de até cinco por cento do valor global do instrumento ou R\$ 50.000,00.

## PLANO DE TRABALHO

### DADOS DO PROGRAMA

NÚMERO DO PROGRAMA:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
TIPO DE INSTRUMENTO (MODALIDADE):	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]

### DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE

NOME:	[INFORME OS DADOS CONFORME DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS]				
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
MUNICÍPIO:		UF:		BAIRRO:	CEP:
LOCAIS DE ATUAÇÃO:					
SITE:					
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:					
CARGO:					
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:	
<b>CARACTERIZAÇÃO DO INTERESSE RECÍPROCO:</b>					
<i>[O preenchimento deste campo deve conter: histórico de atuação da OSC; descrição dos objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; demonstração da compatibilidade da atuação da OSC com o objeto do instrumento a ser pactuado]</i>					

RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA			
RESPONSÁVEL:	[INFORME OS DADOS DO RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA]		
FUNÇÃO NA PARCERIA:			
CPF:	RG:		BAIRRO:
TELEFONE:			
E-MAIL:			

DADOS DO PLANO DE TRABALHO	
NÚMERO DO PROPOSTA:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
OBJETO	<p><i>Concessão de apoio da Administração Pública para a execução de atividade/ projeto de... [CONFORME EDITAL]</i></p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
[CONFORME EDITAL]

LOCAL DE EXECUÇÃO
<p><i>[A proposta deve descrever o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos. Especifique pelo menos o estado e o(s) município(s). Verifique se o edital estabelece parâmetros para essa informação.]</i></p>

## DESCRÍÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

*[A proposta deve apresentar a realidade objeto da parceria e explicitar qual problema público busca mitigar.*

*A descrição deve conter, mas não necessariamente se limitar, à(ao):*

- (i) análise do contexto local no qual a proposta será executada; e*
- (ii) apresentação do problema central a ser atacado, suas causas potenciais e suas consequências;*
- (iii) a definição do grupo ou segmento da população mais afetado por esse problema público.*

*Geralmente, o problema público é apresentado em termos abrangentes na seção de justificativa do edital do chamamento público, relacionando-o a uma política, plano, programa ou ação correspondente. Nesse campo, deverá ser descrito como o problema público se apresenta no local de execução da proposta. Ressalta-se que a diferenciação entre os níveis de problemas (central, causa ou consequência) é importante para orientar as ações que serão propostas. É aconselhável que a maioria das ações da proposta sejam direcionadas a intervir nas causas dos problemas. Sempre que possível apresentar dados estatísticos e estudos.]*

## PÚBLICO-ALVO

*[A proposta deve apresentar o público-alvo e/ou expectativa de beneficiários que serão atendidos.*

*Quando necessário distinguir entre a:*

- (i) População potencial: afetada pelo problema;*
- (ii) População eletiva: poderá participar das ações previstas na proposta;*
- (iii) População priorizada: atendida e priorizada.*

*Na maioria das vezes é necessário distinguir entre população potencial, população eletiva e população priorizada em razão da restrição imposta por diferentes fatores, como, por exemplo, capacidade de atendimento ou recursos.]*

## DESCRÍÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

*[A proposta deve apresentar uma descrição resumida do escopo da atividade ou projeto com informações sobre a(s) ação(ões) de destaque, mostrando sua capacidade de atingir os objetivos estabelecidos, e os resultados esperados. Neste campo também é importante detalhar os principais aspectos metodológicos do conjunto de ações]*

## PERÍODO DE EXECUÇÃO

*[A proposta deve apresentar a data de início e a data de término das ações.]*

## VALOR DE REPASSE

*[A proposta deve apresentar o valor da proposta respeitando o valor de referência ou de teto estabelecido no edital de chamamento público. O valor de repasse é o montante de recursos que será repassado pelo Governo Federal.]*

## CONTRAPARTIDA

*[Informe a contrapartida obrigatória, conforme estabelecido no edital, ou voluntária, observando o seguinte:*

- (i) contrapartida obrigatória: poderá ser exigida em parcerias com valor superior a R\$ 1.000.000,00. A contrapartida deverá ser em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários.*
- (ii) contrapartida obrigatória: poderá ser exigida em parcerias com valor superior a R\$ 1.000.000,00. A contrapartida deverá ser em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários.*

## VALOR GLOBAL

*[O valor global é o valor de repasse somado ao valor de contrapartida.]*

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (CAMPO CRONO FÍSICO DO TRANSFERGOV)

### RESULTADO ESPERADO

*[O resultado é um bem ou serviço destinado ao público-alvo ou um insumo estratégico que será utilizado para a produção futura de bem ou serviço.*

*As parcerias podem estabelecer mais de um bem ou serviço para o atingimento dos seus objetivos. Nesses casos, deve existir pelo menos um bem ou serviço central, que possui relação direta com a finalidade da parceria e outros bens ou serviços intermediários que guardam relação indireta com a finalidade da parceria ao auxiliar na entrega do bem ou serviço central.*

### INDICADOR

*O indicador do resultado (bem ou serviço):*

- deve ser específico, de forma a exibir qual será a entrega da parceria;
- deve ser apresentado com o verbo no particípio; e
- pode ser expresso em termos dos beneficiários atendidos pela ação.

### MEIOS DE VERIFICAÇÃO/PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO

*[INFORMAR OS PROCEDIMENTOS/DOCUMENTOS/INSTRUMENTOS ADOTADOS PARA AFERIÇÃO DO INDICADOR]*

### META

*[INFORME META QUANTITATIVA PARA O INDICADOR DO RESULTADO]*

ETAPAS	LOCAL	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
<i>[INFORME AS AÇÕES QUE SERÃO REALIZADAS PARA O ALCANCE DA META, O LOCAL E O PERÍODO DE EXECUÇÃO]</i>			

A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?	( <input type="checkbox"/> ) SIM / ( <input type="checkbox"/> ) NÃO
<b>NOME DA(S) OSC EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)</b>	<i>[Especifique o(s) nome(s) da(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), quando já tiver definido, nos casos das parcerias com atuação em rede]</i>

*[A parceria deverá ter pelo menos um resultado e uma meta, medida por meio de um indicador. Nos casos de parcerias que possuem diversos resultados, por atender a diversos objetivos, deve ser especificado pelo menos um indicador para cada um desses resultados. Além disso, deve ser verificado a necessidade (ou não) de se estabelecer indicadores relacionados à produção de insumos estratégicos ao longo da parceria, que se relacionam indiretamente aos objetivos da parceria.]*

*Observe que para um mesmo resultado podem ser estabelecidas diversas metas, medidas pelo mesmo indicador, referentes a prazos específicos. Isto é, caso a ação seja continuada (por exemplo, oferta de turmas de capacitação), poderão ser estabelecidas metas intermediárias para o resultado da parceria (quantidade de pessoas beneficiadas por oferta de turma de capacitação) e prazos para sua medição. Observe que o cronograma de desembolso deverá seguir essas metas.]*

#### DADOS DA OSC EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE

<b>NOME:</b>	<i>[INFORME OS DADOS DA OSC CONFORME DOCUMENTOS OFICIAIS]</i>					
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>MUNICÍPIO:</b>		<b>UF:</b>		<b>BAIRRO:</b>		<b>CEP:</b>
<b>SITE:</b>						
<b>NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:</b>						
<b>CARGO:</b>						
<b>RG:</b>		<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>		<b>CPF:</b>		

*[Repetir as informações para todas as OSC executantes e não celebrantes (conforme definido no cronograma de execução)]*

### PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

<b>META:</b>	[INFORME O NOME DA META ESTABELECIDA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO]					
<b>ETAPA:</b>	[INFORME O NOME DA ETAPA ESTABELECIDA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO]					
ITEM DE DESPESA	PAGAMENTO EM ESPÉCIE	TIPO DE DESPESA	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
[DESCREVA O ITEM DE DESPESA]	SIM/NÃO	[ESPECIFIQUE A CATEGORIA DE DESPESA]				

[Faça o detalhamento das despesas por cada ação informada no cronograma de execução]

### EQUIPE DE TRABALHO

NOME	ATRIBUIÇÃO	MINI CURRÍCULO
[APRESENTE OS DADOS DA EQUIPE DE TRABALHO]		

PLANO DE APLICAÇÃO				
	REPASSE	CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA	CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA	TOTAL
TOTAL EM BENS				
TOTAL EM TRIBUTOS				
TOTAL EM OBRAS				
TOTAL EM SERVIÇOS				
TOTAL EM OUTROS				
TOTAL EM DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
TOTAL GERAL				

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
PARCELA	DATA	VALOR	META

## MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

## ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

DADOS DA PARCERIA	
Número do Programa: [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]	
Número do Processo: [CONFORME PROCESSO SEI RELACIONADO À PARCERIA, SE HOUVER]	
Número do Instrumento de Parceria: [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]	
Tipo de Instrumento (modalidade): [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]	
Objeto da Parceria: [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]	
Vigência da Parceria: [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]	
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> ]	

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE	
Nome da OSC:	
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]	
Telefone (responsável):	
E-mail (responsável):	

DADOS DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>	
Data da Visita	
Local da Visita:	
Responsável:	[INDICAR O RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR A VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> . ESPECIFICAR DE QUAL ÓRGÃO OU ENTIDADE FAZ PARTE OU SE É TERCEIRO CONTRATADO PARA ESSE FIM]
Participantes:	[INDICAR OS MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC QUE PARTICIPARAM DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> ]

## **INTRODUÇÃO**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE EM LINHAS GERAIS A PARCERIA, RELACIONANDO AS ATIVIDADES PREVISTAS NO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO ATÉ A DATA DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*. É DESEJÁVEL QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FAÇA UMA AVALIAÇÃO PRELIMINAR DO NÍVEL DE EXECUÇÃO ESPERADO PARA AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E OS RESULTADOS ESPERADOS ATÉ AQUELE MOMENTO.]

## **RELATO DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO***

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE AS ATIVIDADES QUE FORAM REALIZADAS PARA VERIFICAR SE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO ESTÃO SENDO REALIZADAS E OS RESULTADOS ALCANÇADOS. O RELATO PODERÁ CONTER UMA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES AVALIADAS DURANTE A VISITA, AS PESSOAS PRESENTES, OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, ENTRE OUTROS.]

## **CONCLUSÕES**

A CONCLUSÃO DO RELATÓRIO DEVERÁ APRESENTAR A AVALIAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOBRE O ALCANCE DO PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO E, CONFORME NECESSÁRIO, AS AÇÕES QUE DEVEM SER ADOTADAS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DA PARCERIA.

Cidade/UF, xx de xxxx de xxxx

---

NOME DO RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

## **ANEXOS**

REGISTRO FOTOGRÁFICO, AUDIOVISUAL OU OUTROS REGISTROS QUE COMPROVEM A EXECUÇÃO DAS AÇÕES OU O ALCANCE DOS RESULTADOS (OBSERVAÇÃO: PARA OS OBJETIVOS DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E FISCAIS NÃO SÃO NECESSÁRIOS).

## **OBSERVAÇÃO**

O RELATÓRIO SERÁ REGISTRADO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA E ENVIADO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CONHECIMENTO, ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS E PODERÁ ENSEJAR A REVISÃO DO RELATÓRIO, A CRITÉRIO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

## ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

DADOS DA PARCERIA	
Número do Programa:	
Número do Processo (SEI):	
Número do Instrumento de Parceria:	
Tipo de Instrumento (modalidade):	
Objeto da Parceria:	
Vigência da Parceria:	
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO DA PESQUISA]	

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE	
Nome da OSC:	
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]	
Telefone (responsável):	
E-mail (responsável):	

DADOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO	
Período:	[PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE]
Objetivo:	[INDIQUE QUAL AÇÃO SE DESEJA AVALIAR A SATISFAÇÃO]
Meio utilizado:	[ ] PRESENCIAL [ ] ON LINE
Técnica utilizada:	[ ] QUESTIONÁRIO [ ] ENTREVISTA COM BENEFICIÁRIOS [ ] GRUPO FOCAL COM BENEFICIÁRIOS
Público-alvo:	[ESPECIFIQUE O QUANTITATIVO DO PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO PELA AÇÃO DA PARCERIA QUE SERÁ AVALIADA]
Responsável:	[INDICAR O RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR A PESQUISA DE SATISFAÇÃO]

## **ASPECTOS METODOLÓGICOS**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE O INSTRUMENTO DE PESQUISA, INFORMANDO A FORMA DE APLICAÇÃO, O LOCAL, HORÁRIO, A TÉCNICA DE AMOSTRAGEM, AS PESSOAS ENVOLVIDAS NA COLETA DE DADOS, AS TÉCNICAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA A ANÁLISE DOS DADOS, ENTRE OUTROS ASPECTOS METODOLÓGICOS NECESSÁRIOS À COMPREENSÃO DA PESQUISA. PREFERENCIALMENTE, A PESQUISA DE SATISFAÇÃO DEVERÁ MANTER O ANONIMATO DAS PESSOAS QUE COMPÕEM A AMOSTRA.]

## **ANÁLISE DOS DADOS**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A ANÁLISE DA PESQUISA, POR EXEMPLO, ANÁLISE DESCRIPTIVA DO PERFIL DA AMOSTRA, ANÁLISE DA SATISFAÇÃO E ANÁLISE DAS CONTRIBUIÇÕES PARA MELHORIA DA PARCERIA]

## **CONCLUSÕES**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE AS CONCLUSÕES SOBRE A SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO A PARTIR DA AMOSTRA COLETADA E, CONFORME O CASO, AS AÇÕES SUGERIDAS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DA PARCERIA.

Cidade/UF, xx de xxxx de xxxx

---

NOME DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

## **LISTA DE ANEXOS**

[APRESENTAR O INSTRUMENTO DE PESQUISA E, QUANDO POSSÍVEL, OS DADOS COLETADOS]

## ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS DA PARCERIA	
Número do Programa:	
Número do Processo (SEI):	
Número do Instrumento de Parceria:	
Tipo de Instrumento (modalidade):	
Objeto da Parceria:	
Vigência da Parceria:	
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO]	

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE	
Nome da OSC:	
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]	
Telefone (responsável):	
E-mail (responsável):	

DADOS DO PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	
PERÍODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	DE ___/___/___ ATÉ A PRESENTE DATA.
RESPONSÁVEL:	[INDICAR O(S) RESPONSÁVEL(EIS) DESIGNADO(S) PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO]

DOCUMENTOS AVALIADOS	<input type="checkbox"/> RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO <input type="checkbox"/> RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA <input type="checkbox"/> RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> <input type="checkbox"/> RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO <input type="checkbox"/> RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. <input type="checkbox"/> AUDITORIAS INTERNAS <input type="checkbox"/> AUDITORIAS EXTERNAS <input type="checkbox"/> OUTROS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES REGISTRADOS NO TRANSFEREGOV
----------------------	--

## I. INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO, O PLANEJAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA, E AS ORIENTAÇÕES FORNECIDAS À OSC SOBRE COMO OCORRERÁ O PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.]

## II. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS ATÉ O MOMENTO, DESCREVENDO OS PROCEDIMENTOS DE MONITORAMENTO QUE FORAM ADOTADOS.

SUGERE-SE QUE A AVALIAÇÃO SEJA ESTRUTURADA POR AÇÃO, APRESENTANDO DE FORMA CRONOLÓGICA OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA SEU MONITORAMENTO (COMO, POR EXEMPLO, OS MEIOS UTILIZADOS PARA O MONITORAMENTO, A DATA DOS CONTATOS E A SÍNTSEZ DAS INFORMAÇÕES RECEBIDAS DA OSC), A AVALIAÇÃO SOBRE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E A COMPATIBILIDADE COM O PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO. APRESENTE AS DIFICULDADES OU IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, AS MEDIDAS SANEADORAS SOLICITADAS E ADOTADAS OU OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA. INDIQUE, QUANDO FOR O CASO, SE É NECESSÁRIO FAZER AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E QUAIS SÃO.

CASO PERSISTA A IRREGULARIDADE OU INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO, DEVERÁ SER ADOTADO O PROCEDIMENTO PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO N° 8.726/2016]

## III. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE OS RESULTADOS ALCANÇADOS ATÉ O MOMENTO E A AVALIAÇÃO SE AS METAS FORAM CUMPRIDAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA.]

#### **IV. AVALIAÇÃO SOBRE A TRANSPARÊNCIA**

A Organização da Sociedade Civil divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016

[OU]

A Organização da Sociedade Civil não divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016. Foi solicitado que a mesma adotasse os seguintes procedimentos: [LISTAR]

[ORIENTAÇÕES: NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.]

#### **V. CONCLUSÃO**

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela continuidade da parceria.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela continuidade da parceria, com:

[ ] a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada.

[ ] a retenção das parcelas dos recursos, devido a constatação do inciso [I, II ou III] do art. 48 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

[ ] a realização de nova atividade para fins de alcance de metas.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela rescisão unilateral da parceria, devendo a [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] devolver os valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada. Caso a devolução não seja realizada nos prazos legais, deve-se instaurar tomada de contas especial.

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx

---

NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA

# **ANEXO V – MODELO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Trata-se da análise do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação referente ao instrumento de parceria [TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO] nº [Nº DO TERMO], que teve por objeto a realização do [OBJETO DA PARCERIA], firmado entre o/a [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA] e a [NOME DA OSC].

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, elaborado por [NOME DO(A) GESTOR(A)], indica que o processo de monitoramento e avaliação foi realizado adequadamente. De acordo com o referido relatório, a OSC [CUMPRIU INTEGRALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU CUMPRIU PARCIALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU NÃO CUMPRIU O OBJETO DA PARCERIA].

**[NAS SITUAÇÕES DE CUMPRIMENTO INTEGRALMENTE DO OBJETO]**

**SITUAÇÃO 1 – GESTOR ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS**

Diante das informações constantes no referido documento, HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

**[OU]**

**SITUAÇÃO 2 – GESTOR NÃO ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS**

Diante da insuficiência de informações constantes no referido documento, retorno os autos ao/à gestor(a) da parceria para que complemente o relatório com as seguintes informações: [DESCRIÇÃO DAS INFORMAÇÕES FALTANTES]. O relatório deverá ser encaminhado novamente à Comissão de Monitoramento e Avaliação em até XX dias.

**[NAS SITUAÇÕES IRREGULARIDADES OU INEXECUÇÃO DO OBJETO]**

**SITUAÇÃO 1 – GESTOR ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS**

Em função de evidências de desvios ou irregularidades, descritas no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o(a) gestor(a) indicou a [PROCEDIMENTO CONFORME PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO Nº 8.726/2026].

Diante do relato apresentado, valido a decisão do(a) gestor(a).

Diante das informações constantes no referido documento, HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

[OU]

#### SITUAÇÃO 2 – GESTOR NÃO ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Em função de evidências de desvios ou irregularidades, descritas no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o(a) gestor(a) indicou a [PROCEDIMENTO CONFORME PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO Nº 8.726/2026]. Diante da insuficiência das evidências apresentadas, retorno os autos ao/à gestor(a) da parceria para que reavalie a decisão a partir de [ARGUMENTOS TÉCNICOS OU JURÍDICOS] e de novos contatos com a OSC. O relatório deverá ser encaminhado novamente à Comissão de Monitoramento e Avaliação em até XX dias.

[OU]

#### [APÓS REITERADOS PEDIDOS DE AJUSTES]

Diante das informações constantes no referido documento, NÃO HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, visto que [JUSTIFICATIVA]. Assim, registro nos autos a divergência técnica e recomendo as seguintes providências: [INDICAR MEDIDAS DE SANEAMENTO OU APONTAR A NECESSIDADE DE DECISÃO SUPERIOR]

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx

---

PRESIDENTE(A) DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

# ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> ]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

## I. INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA, DESTACANDO PRINCIPAIS RESULTADOS ALCANÇADOS, O PÚBLICO-ALVO E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]

## II. AÇÕES DESENVOLVIDAS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS, HORÁRIOS E A EVENTUAIS INTERRUPÇÕES, INTERCORRÊNCIAS OU ALTERAÇÕES DE ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS NAS METAS ACORDADAS]

## III. PÚBLICO-ALVO ATENDIDO

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE INFORMAÇÕES ACERCA DA QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS PELA PARCERIA; DEMONSTRAÇÃO DOS

MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO COMO, POR EXEMPLO, LISTA DE PRESENÇA; E JUSTIFICATIVAS PARA BAIXA FREQUÊNCIA OU RELEVANTES OSCILAÇÕES, QUANDO FOR O CASO. APRESENTAR OS DADOS SOBRE O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO (QUANDO FOR RESPONSABILIDADE DA OSC)].

#### **IV. CUMPRIMENTO DAS METAS**

##### METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:

- Meta 1 [descrição da meta, de acordo com o plano de trabalho]
  - Observação da meta 1: [informações acerca do cumprimento da meta e dos resultados alcançados]

##### METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOUVER):

- Meta 1 [descrição da meta de acordo com o plano de trabalho]
  - Observação da meta 1: [informações acerca do cumprimento da meta e dos resultados alcançados]
  - Justificativa para o não cumprimento integral: [apresentação de justificativa] metas não cumpridas (se houver).

[ORIENTAÇÕES: QUANDO POSSÍVEL APRESENTE ELEMENTOS QUE PERMITAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA AVIAR OS IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS.]

#### **V. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES OBJETO DA PARCERIA**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE INFORMAÇÕES SOBRE PREVISÃO DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS].

#### **VI. TRANSPARÊNCIA**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE INFORMAÇÕES ACERCA DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NOS ARTS. 78 E 80 DO DECRETO Nº 8.726, DE 27 DE ABRIL DE 2016. NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA].

## **VII. TÓPICOS ADICIONAIS**

[ORIENTAÇÕES: INCLUA TÓPICOS PERTINENTES À PARCERIA, COMO, POR EXEMPLO, CONTRAPARTIDA E EVENTUAL ATUAÇÃO EM REDE].

Cidade/UF, xx de xxxx de xxxx

---

NOME DO DIRIGENTE DA OSC

## **ANEXOS**

OS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, COMO LISTAS DE PRESENÇA, FOTOS, VÍDEOS, ENTRE OUTROS.

OS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA CONTRAPARTIDA, QUANDO HOUVER.

# ANEXO VII – MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

DADOS DA PARCERIA	
Número do Programa:	
Número do Processo (SEI):	
Número do Instrumento de Parceria:	
Tipo de Instrumento (modalidade):	
Objeto da Parceria:	
Vigência da Parceria: de ___/___ até ___/___	
Valor Desembolsado:	

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE	
Nome da OSC:	
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]	
Telefone (responsável):	
E-mail (responsável):	

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
RESPONSÁVEL:	[INDICAR O NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA DESIGNADO(A) PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA]
DOCUMENTOS AVALIADOS	<input type="checkbox"/> RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO <input type="checkbox"/> RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO <input type="checkbox"/> RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA <input type="checkbox"/> RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> <input type="checkbox"/> RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO <input type="checkbox"/> RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO <input type="checkbox"/> AUDITORIAS INTERNAS <input type="checkbox"/> AUDITORIAS EXTERNAS <input type="checkbox"/> OUTROS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES REGISTRADOS NO TRANSFEREGOV

## **I. INTRODUÇÃO**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO, INDICANDO AS ALTERAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE ADITIVOS OU APOSTILAMENTOS]

## **II. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS, A PARTIR DA COMPARAÇÃO COM O PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO. QUANDO NECESSÁRIO APRESENTE AS DIFICULDADES OU IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, AS MEDIDAS SANEADORAS SOLICITADAS E ADOTADAS OU OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES À PRESTAÇÃO DE CONTAS.

OBSERVE TAMBÉM O PROCESSO DE EXECUÇÃO NO TRANSFEREGOV COMO SUBSÍDIO DA ANÁLISE].

## **III. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE OS RESULTADOS ALCANÇADOS E A AVALIAÇÃO SOBRE SE AS METAS FORAM CUMPRIDAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA , BEM COMO A AVALIAÇÃO DE EVENTUAIS JUSTIFICATIVAS.]

## **IV. AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS**

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria gerou os seguintes impactos econômicos e/ou sociais: [LISTAR].

[OU]

Diante das observações supracitadas, não foi possível identificar benefício e/ ou impacto econômicos ou sociais. Embora a conclusão não implique rejeição de contas, é recomendável que a Administração Pública avalie a pertinência de celebração de novas parcerias similares ou a necessidade de adoção de providências que permitam maior efetividade das ações.

## **V. AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO**

Foi realizada pesquisa de satisfação visando o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela OSC por meio de [DESCREVER A METODOLOGIA APLICADA], em que se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], e que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

[OU]

Não foi realizada pesquisa de satisfação, contudo a OSC apresentou [DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO] em que se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], e que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

## **VI. AVALIAÇÃO SOBRE A SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DA PARCERIA**

As informações prestadas pela [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] indicam a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão da parceria por meio de [DESCREVER ESTRATÉGIA].

[OU]

As informações prestadas pela [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] indicam a impossibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão da parceria. Essa informação não implica na rejeição de contas.

## **VII. AVALIAÇÃO SOBRE A TRANSPARÊNCIA DA PARCERIA**

A Organização da Sociedade Civil divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

[OU]

A Organização da Sociedade Civil não divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, mesmo após solicitação expressa da administração pública durante o monitoramento da parceria.

[ORIENTAÇÕES: NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.]

## **VIII. CONCLUSÃO**

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela aprovação das contas.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela aprovação das contas com ressalvas, pois [foi constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário e/ou a análise do relatório de execução financeira indica uma irregularidade de pequeno vulto e as informações prestadas pela OSC descharacterizam má-fé].

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela rejeição das contas, devido:

- [ ] omissão no dever de prestar contas, conforme [INDICAR];
- [ ] descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho, conforme [INDICAR];
- [ ] dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, conforme [INDICAR]; ou
- [ ] desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, conforme [INDICAR].

Cidade/UF, xx de xxxx de xxxx

---

NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA

## ANOTAÇÕES

Mais informações sobre parcerias com a sociedade civil, acesse: [www.gov.br/parcerias](http://www.gov.br/parcerias)





MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA-GERAL

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO