

# CHAMAMENTO PÚBLICO

**OS EDITAIS DE CHAMAMENTO  
PÚBLICO DA LEI 13.019/14**

Gisele Karina Santana





**#MROSC**

MARCO REGULATÓRIO  
DAS ORGANIZAÇÕES  
DA SOCIEDADE CIVIL



## LEI 13.019 de 31/07/2014

A Lei 13.019/2014 ficou nacionalmente conhecida como **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)**.

Busca trazer a partir de instrumentos jurídicos próprios, **regras e princípios adequados às especificidades do setor**, em **substituição aos convênios**, fontes de muitos questionamentos, insegurança jurídica e dificuldades para o exercício da fiscalização.



# MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

*Missão: aperfeiçoar o ambiente jurídico e institucional relacionado às organizações da sociedade civil e suas relações de parceria com o Estado.*

**Ambiente estável e sadio que gere segurança jurídica**

**Fortalecimento institucional e valorização das OSCs**

**Transparência na aplicação dos recursos e efetividade nas parcerias**



## Insegurança jurídica

- Ausência de lei específica
- Interpretações distintas
- Analogias indevidas com entes federados
- Pouca ênfase no controle de resultados
- Estoque de prestação de contas



**Solução**

**Agenda normativa**

## Insegurança institucional

- Ausência de dados sistematizados
- Pouca capacitação
- Planejamento insuficiente
- Dificuldade de adaptação às normas e ao sistema (Siconv)



**Solução**

**Agenda de conhecimento**



# DATA DE ENTRADA EM VIGOR – LEI 13.019/14

Escalonamento de  
vigência

União, DF e Estados: 23 de janeiro  
de 2016

Municípios: 1º de janeiro de 2017





# LEI DAS PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS OSCs – LEI nº 13.019/2014

**A nova Lei institui normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSCs (Art. 1º).**

**Conceito de Parceria:** Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, Regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho. (Art. 2º Inciso III)



# SAIBA QUAIS SÃO OS NOVOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS

A nova Lei institui três instrumentos jurídicos próprios para as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil em substituição ao instrumento jurídico CONVÊNIO:

- ✓ Termo de Colaboração
- ✓ Termo de Fomento
- ✓ Acordo de Cooperação





# VAMOS SABER O QUE É O TERMO DE COLABORAÇÃO?

De acordo com o art. 16 da Lei, o termo de colaboração é o instrumento jurídico que será adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil.



## **Veja o que diz o Decreto do governo federal (Dec. nº 8.726/2016)**

O termo de colaboração será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da administração pública federal, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela administração pública federal.



# VAMOS SABER O QUE É O TERMO DE FOMENTO?

De acordo com o art. 17 da Lei, o Termo de Fomento é o instrumento jurídico que será adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil.



**Veja o que diz o Decreto do governo federal (Dec. nº 8.726/2016)**  
Art. 2º § 1º O termo de fomento será adotado para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações.



# A DIFERENCIAÇÃO DOS TERMOS

<b>Tipo do Instrumento</b>	<b>COLABORAÇÃO</b>	<b>FOMENTO</b>
<b>Função Administrativa</b>	OSC atuar em colaboração com a Administração Pública para execução de políticas públicas.	Administração Pública incentivar e reconhecer ações de interesse público desenvolvidas pelas organizações da sociedade civil.
<b>Plano de Trabalho</b>	Proposição dos termos, com parâmetros mínimos ofertados, pela Administração Pública, para que organizações complementem a atuação do Estado em ações conhecidas e estruturadas, com a expertise da sociedade civil.	Proposição dos termos, com livre iniciativa, pela OSC, que apresenta ideias a serem desenvolvidas, com características próprias da sociedade civil como inovação e criatividade.



# A DIFERENCIAÇÃO DOS TERMOS

Tipo do Instrumento		COLABORAÇÃO	FOMENTO
<b>Gestão Democrática</b>	<b>Pública</b>	A colaboração de <u>OSCs</u> em iniciativas da Administração Pública amplia a participação social das <u>OSCs</u> na gestão pública democrática, na medida em que compartilha a gestão dos resultados que se pretende alcançar com as organizações que aproximam a demanda local com as políticas públicas, por características como capilaridade e mediação com públicos ou territórios específicos.	O fomento às iniciativas das <u>OSCs</u> amplia a participação social das <u>OSCs</u> na gestão pública democrática, na medida em que apoia propostas que arejam a ação estatal, amplifica o alcance de ações de interesse público desenvolvidas ou criadas pelas <u>OSCs</u> , além de estimular novas tecnologias sociais. Assegura maior autonomia das <u>OSCs</u> .



# E O QUE É O ACORDO DE COOPERAÇÃO?

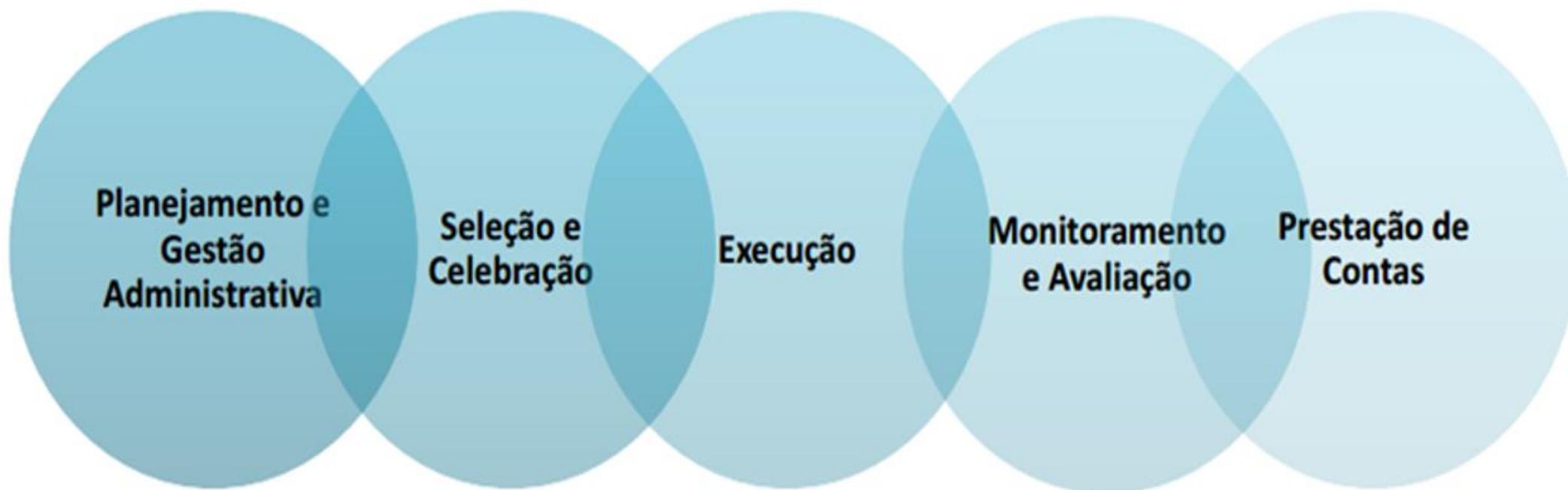
## ❖ Acordo de Cooperação (Art. 2º VIII-A):

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.



# AS FASES DA PARCERIA

Importante saber que a Lei 13.019/14 desmembra a parceria em **cinco principais fases interligadas**:





# O PLANEJAMENTO NO CICLO DAS PARCERIAS

O planejamento é essencial para o bom andamento de uma parceria.

Sem ele, não é possível saber ao certo os objetivos e resultados pretendidos, quais recursos devem ser despendidos, os agentes necessários e todos os outros pormenores que envolvem uma boa preparação prévia à etapa de celebração.

# O PLANEJAMENTO NO CICLO DAS PARCERIAS

A etapa de planejamento (reflexão e preparação da parceria) é comum tanto à administração pública quanto às organizações da sociedade civil.

**É a fase mais importante de uma parceria**, pois um bom planejamento garante a efetividade das etapas seguintes de seleção e celebração, execução, monitoramento e avaliação e, sobretudo, prestação de contas.



# O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O planejamento da Administração Pública, antecede a etapa de publicação do edital de chamamento público, e é partir das decisões tomadas nessa fase preparatória, que são construídos os termos dos editais

# O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Algumas questões que são discutidas pela Administração antes da publicação do Edital:

- ✓ Conhecemos a demanda? Temos um diagnóstico da realidade que será objeto da parceria?
- ✓ A qual política o programa/projeto/atividade está vinculado?
- ✓ O edital a ser publicado, será para fomento ou colaboração?
- ✓ O edital estabelecerá um valor teto ou um valor de referência?
- ✓ Qual parâmetro será utilizado para estipulação dos valores?

# O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Algumas questões que são discutidas pela Administração antes da publicação do Edital:

- ✓ Qual a disponibilidade orçamentária e financeira para a execução do programa/projeto/atividade?
- ✓ Quais são os objetivos gerais e específicos da parceria;
- ✓ Quais metas deverão ser atingidas? (O edital irá estipular as metas) Como serão medidas?
- ✓ Quais são os Resultados esperados;
- ✓ Quais indicadores serão utilizados para aferição do atingimento dos objetivos e resultados? (O edital irá estabelecer os indicadores ou eles serão construídos pelas OSCs interessadas?)

# O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Algumas questões que são discutidas pela Administração antes da publicação do Edital:

- ✓ Serão selecionadas uma ou mais propostas?
- ✓ Como identificar e selecionar a OSC mais capacitada para a execução da parceria?
- ✓ Quais serão os critérios de seleção e julgamento das propostas, com respectiva pontuação?
- ✓ Será exigida alguma certificação?
- ✓ Quais informações deverão constar no plano de trabalho, além dos exigidos nos incisos do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014?

# ATENÇÃO OSCs:

## O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

De acordo com a nova Lei, a Administração Pública deve estabelecer critérios, por meio do edital, critérios a serem seguidos, especialmente quanto ao objeto, a metas, os custos, os indicadores qualitativos e quantitativos de avaliação dos resultados.



**Fique atento:** Afim de montar um plano de trabalho bem alinhado ao que se espera, OSC deve ler **com atenção** o edital de chamamento público.

# O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

## Algumas perguntas que podem ser utilizadas para orientar o planejamento da OSC:

- ✓ Qual realidade estou tentando melhorar com a parceria?
- ✓ O que pode ser executado para melhorar essa realidade?
- ✓ Como pode ser executado?
- ✓ Há diretrizes de execução previstas nas normativas específicas da política pública?
- ✓ Quais os custos dessa execução? (Equipe de RH, encargos, materiais, serviços etc.)

# O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

## Algumas perguntas que podem ser utilizadas para orientar o planejamento da OSC:

- ✓ Quais resultados são esperados?
- ✓ Como esses resultados serão verificados ao final da parceria?
- ✓ A OSC atende aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 13.019/2014?
- ✓ A OSC tem capacidade técnica e operacional para executar a parceria?

# O QUE É O PLANO DE TRABALHO?

O plano de trabalho é a **principal peça de planejamento** da OSC.

Deve ser elaborado contendo todo detalhamento do projeto ou atividade a ser executada (aspectos físicos e financeiros) sendo após, submetido a análise e aprovação da Administração Pública antes da celebração da parceria.

O efetivo planejamento e a elaboração de um competente plano de trabalho irão determinar o sucesso da parceria entre a Administração Pública e a OSC.

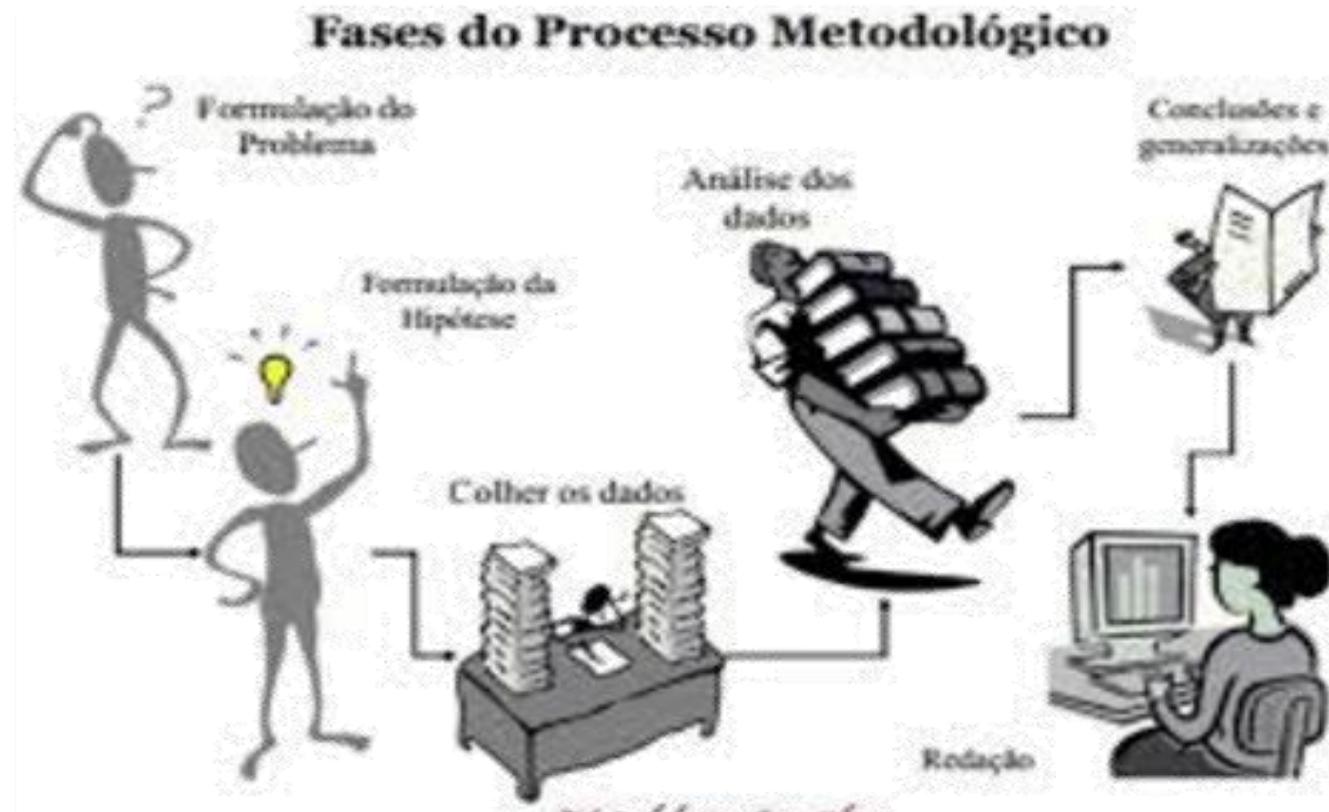
# QUAIS ELEMENTOS DEVEM CONSTAR NO PLANO DE TRABALHO DA PARCERIA?

**De acordo com o art. 22 da Lei, deverá conter no plano de trabalho, dentre outras, as seguintes informações:**

- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- Descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;
- Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.

# QUAIS ELEMENTOS DEVEM CONSTAR NO PLANO DE TRABALHO DA PARCERIA?

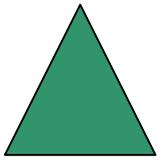
- Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas.
- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.





# PROCESSO DE SELEÇÃO: CHAMAMENTO PÚBLICO

Uma das modificações centrais da nova legislação foi a de consolidar o “chamamento público” como forma de **democratização e transparência do acesso aos recursos públicos** por Organizações da Sociedade Civil.



A regra deve ser seguida pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

# O QUE É O CHAMAMENTO PÚBLICO DA LEI 13.019/14? (art. 2º inciso XII)

É um procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos seguintes princípios:

ISONOMIA

LEGALIDADE

IMPESSOALIDADE

MORALIDADE

IGUALDADE

PUBLICIDADE

PROBIDADE  
ADMINISTRATIVA

VINCULAÇÃO AO  
INSTRUMENTO  
CONVOCATÓRIO

JULGAMENTO  
OBJETIVO

OUTROS  
PRINCÍPIOS  
CORRELATOS

# O QUE SIGNIFICA CADA UM DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS NORTEADORES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

## **Princípio da legalidade:**

Nos procedimentos de chamamento público, esse princípio vincula as OSCs participantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor.

## **Princípio da isonomia:**

Significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir a competição nos procedimentos de chamamento público.

# O QUE SIGNIFICA CADA UM DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS NORTEADORES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

## **Princípio da Publicidade:**

Qualquer interessado pode ter acesso às informações, mediante divulgação dos atos praticados pela Administração em todo procedimento.

## **Princípio da impessoalidade:**

Esse princípio obriga a Administração a observar nas decisões critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos de chamamento.

# O QUE SIGNIFICA CADA UM DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS NORTEADORES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

## **Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa:**

A conduta das OSCs participantes e dos agentes públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.

## **Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório:**

Obrigada a Administração e os participantes a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no instrumento de convocação.

# O QUE SIGNIFICA CADA UM DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS NORTEADORES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

## **Princípio do julgamento objetivo:**

Esse princípio significa que a administração deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de critérios subjetivos ou de critérios não previstos no instrumento de convocação, ainda que em benefício da própria Administração.

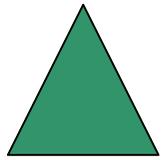
# PROCESSO DE SELEÇÃO: O EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A celebração das parcerias deve ser realizada, como regra, após a seleção pública da OSC para a execução de determinado objeto.

Há, assim, a determinação legal de que a Administração Pública adote o chamamento público por meio da publicação de editais como forma de escolha das organizações parceiras.

# O EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Diante da determinação legal, a Administração Pública deverá realizar o procedimento de chamamento público **por meio da publicação de editais** como forma de escolha das organizações parceiras.

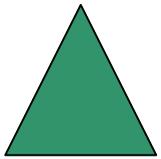


**O edital do chamamento público** é o instrumento a ser utilizado pela Administração para:

1. tornar público seu interesse em parceirizar com uma ou mais OSCs;
2. explicitar as regras e as características que os interessados devem atender caso desejem firmar a parceira.

# ALGUMAS CONSIDERAÇÕES SOBRE O EDITAL...

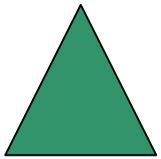
Por meio do edital o órgão expõe o objeto a ser realizado, as regras, as diretrizes e os procedimentos a serem seguidos no processo de seleção, bem como os requisitos a serem cumpridos pelos interessados.



Em outras palavras, o edital é o instrumento que dá a direção em que deve caminhar o processo de seleção e serve de base para o termo de colaboração ou fomento a ser celebrado.

# ALGUMAS CONSIDERAÇÕES SOBRE O EDITAL...

O edital é um documento formal que desencadeia a fase externa do procedimento de chamamento público e tem uma função tanto divulgatória quanto normativa.



O edital é a lei do chamamento e do termo de colaboração ou fomento a ele vinculado, pois o que nele se contiver deve ser rigorosamente cumprido, sob pena de nulidade; trata-se de aplicação do princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

# O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, IMPORTANTE SABER...

Em que pese a obrigação imposta à Administração de seguir as regras do edital, tal dever não remete a uma característica de imutabilidade do edital, que pode, respeitando-se o princípio da publicidade e os devidos prazos, ser alterado após sua publicação visando o melhor andamento do procedimento e obtenção de propostas alinhados ao que se espera.



**Fique atento:** No caso de retificação do edital já publicado, caso a alteração venha a afetar a elaboração das propostas pelas OSCs, a Administração deverá **reabrir o prazo para encaminhamento das propostas.**

# SAIBA QUAIS SÃO OS ELEMENTOS MÍNIMOS QUE DEVERÃO CONSTAR NO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO (Art. 24 § 1º)

- ✓ a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- ✓ o objeto da parceria;
- ✓ as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- ✓ as datas e os **critérios de seleção e julgamento das propostas**, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso.

# SAIBA QUAIS SÃO OS ELEMENTOS MÍNIMOS QUE DEVERÃO CONSTAR NO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO (Art. 24 § 1º)

- ✓ o valor previsto para a realização do objeto;
- ✓ as condições para interposição de recurso administrativo;
- ✓ a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;
- ✓ de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.



Embora não previsto expressamente na Lei, deverá constar no texto do edital os canais, forma e prazo para esclarecimento de dúvidas, sejam estas de interpretação ou de entendimento, ou outras, bem como forma e prazo para impugnação ao edital.

O edital dever prever ainda, a forma de resposta pela Administração, lembrando que deve-se sempre observar ou garantir os princípios da isonomia e da publicidade.

Em geral os editais preveem um prazo para impugnação de até 05, 10 ou 15 dias antes da data prevista para apresentação das propostas.

# EM CASO DE PROBLEMAS NOS EDITAIS



- Oficiar a Administração Pública solicitando adequação
- Elaborar Impugnação – prazo no edital
- Representação ao Tribunal de Contas / órgãos de controle
- Ajuizar medida judicial
- Articulação da sociedade para proposição de melhorias nos editais

*Fonte: Lei 13.019/2014 Implementação por Estados e Municípios. Estudo sobre análise de decretos e editais. Paula Racanello Storto. Abong. 2017.*

# CURIOSIDADE SOBRE O EDITAL

Saiba que o edital tem três partes: preâmbulo, corpo ou texto e fecho.

O **preâmbulo** é parte introdutória, destinada a apresentar o chamamento e identificar o órgão que o promove, constando, dentre outras informações, o nome da secretaria interessada; o número do edital; a finalidade do chamamento; o processo em que foi autorizado; a indicação da legislação que o rege; o local, dia e hora para recebimento das propostas. O **texto** é o corpo, é a parte fundamental do edital, por definir o objeto do chamamento e estabelecer as condições de participação, o critério para o julgamento das propostas e os requisitos para a formalização dos termos. O **fecho** é o encerramento do edital com as disposições finais sobre sua divulgação, data e assinatura da autoridade responsável pela chamamento.

# INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO

(Subsídios trazidos pelo decreto do governo federal)

- ✓ **O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.**
- ✓ **O edital de chamamento público 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.**
- ✓ **O órgão ou a entidade da administração pública federal deverá assegurar que o valor de referência ou o teto indicado no edital seja compatível com o objeto da parceria.**

# INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO

(Subsídios trazidos pelo decreto do governo federal)

O edital **NÃO PODERÁ** exigir, como condição para a celebração da parceria, **que as organizações da sociedade civil possuam certificação ou titulação concedida pelo Estado**, como CEBAS ou Título de Utilidade Pública, por não haver previsão legal.



**Exceção à regra:** A administração exigirá documento específico (inscrição, registro), se decorrente de previsão na legislação específica da política setorial.

**Exemplo:** Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (LOAS)

# INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO

(Subsídios trazidos pelo decreto do governo federal)

É **VEDADO** admitir, prever, incluir ou tolerar, nos editais, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria.

## ADMITIDA:

➔ A seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade de federação onde será executado o objeto da parceria

➔ Cláusula que delimite o território ou abrangência geográfica da prestação de atividades ou execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

# A PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O edital deverá ser amplamente **divulgado em página do sítio oficial da Administração Pública** na internet.

Prazo para publicação  
do Edital

Mínimo de 30 (trinta) dias de  
antecedência a data de  
apresentação das propostas.

# JULGAMENTO DAS PROPOSTAS RECEBIDAS NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Obrigatoriamente a Administração deverá julgar as propostas recebidas, a partir dos seguintes critérios, além de outros:

- O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria.
- o valor de referência constante do chamamento.

# CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

É certo que o chamamento público é diferente do procedimento licitatório comum, que busca a proposta economicamente mais vantajosa.

**O chamamento deve levar em consideração os aspectos peculiares, tais como:** a complexidade de cada objeto; de cada política pública, de cada território onde será realizada a atividade ou o projeto, cujas características das propostas a serem selecionadas têm muito mais proximidade com o conteúdo de cada ação.

**Isso quer dizer que não se busca o melhor preço entre as organizações e sim as transformações de relevância pública.**

# Exemplos de Critérios de julgamento (Modelo AGU-Advocacia Geral da União)

<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
<p>(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	<p>4,0</p>

# Desdobramentos dos Critérios de Julgamento

No item “A”

**A1. Informações sobre as ações a serem executadas:** a Proposta de Plano de Trabalho detalha as ações a serem executadas.

**A2. Informações sobre a metodologia a ser aplicada:** a metodologia apresentada na Proposta de Plano de Trabalho possui coerência com as ações propostas.

**A3. Informações sobre as metas a serem atingidas:** a Proposta de Plano de Trabalho detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis.

**A4. Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas:** a Proposta de Plano de Trabalho explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados obtidos.

# Desdobramentos dos Critérios de Julgamento

**A5. Informações sobre os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas:** a Proposta de Plano de Trabalho estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas.

**A6. Identificação do método de monitoramento e avaliação das ações propostas:** a Proposta de Plano de Trabalho apresenta de forma clara e detalhada os métodos de monitoramento e controle das ações a serem realizadas para a consecução do objeto proposto.

# Exemplos de Critérios de julgamento (Modelo AGU-Advocacia Geral da União)

<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de adequação (2,0)</li><li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	2,0

# Desdobramentos dos Critérios de Julgamento

No item “B”

**B1. Adequação da Proposta de Plano de Trabalho aos objetivos específicos listados no edital:** a Proposta de Plano de Trabalho revela adequação aos objetivos específicos previstos no edital.

**B2. Adequação das despesas a serem realizadas para a execução do objeto.** a Proposta de Plano de Trabalho apresenta itens de despesas compatíveis com as ações a serem executadas, com o objeto proposto e com os objetivos da parceria.

# Exemplos de Critérios de julgamento (Modelo AGU-Advocacia Geral da União)

<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
<p>(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>	<p>- Grau pleno da descrição (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório da descrição (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	<p>2,0</p>

# CONCEITOS DE ADEQUAÇÃO X MINUTA PADRÃO AGU

## **Grau de Pleno Atendimento:**

Texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta com estrutura especificada no edital; clareza e objetividade da exposição.

## **Grau Satisfatório de Atendimento:**

Texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta, sem objetividade ou clareza.

# CONCEITOS DE ADEQUAÇÃO X MINUTA PADRÃO AGU

## **Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório:**

Texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no edital.

# QUEM IRÁ JULGAR AS PROPOSTAS RECEBIDAS?



## COMISSÃO DE SELEÇÃO (Art. 27 §1º)

As propostas serão julgadas por comissão de seleção previamente designada, nos termos da Lei 13.019/2014, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos.

# COMISSÃO DE SELEÇÃO

## O QUE É A COMISSÃO DE SELEÇÃO?

É um órgão colegiado destinado a **processar e julgar chamamentos públicos**, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de **pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo** do quadro de pessoal da administração pública (Art. 2º Inciso X).

# COMISSÃO DE SELEÇÃO

## IMPEDIMENTO LEGAL (Art. 27 §2º)

Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que tenha nos últimos 5 (cinco) anos, mantido relação jurídica com, ao mesmos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.



Configurado o impedimento, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído (Art. 27 §3º).

# COMISSÃO DE SELEÇÃO

## IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

O decreto do governo federal, exemplificou as situações de impedimento, sendo estas:

- ter 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 configurar conflito de interesse

# O FLUXO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

(Subsídios trazidos pelo Decreto Federal)

Art. 15. O processo de seleção abrangerá a **avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.**

Art. 16. A avaliação das propostas terá **caráter eliminatório e classificatório.**

§ 1º As propostas **serão classificadas de acordo com os Critérios de julgamento estabelecidos no edital.**

# A HOMOLOGAÇÃO E A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO CHAMAMENTO

## **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO (Art. 27 §4º)**

Após homologação, o resultado deverá ser divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet.

# ATENDIMENTO AOS DEMAIS REQUISITOS LEGAIS

## VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS (Art. 28)

Depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos legais pela OSC selecionada.

## NÃO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS

(Art. 28 §§1º e 2º)

Na hipótese da OSC não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

# APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL.

## **ATENÇÃO:**

Há que se levar em consideração a desburocratização e a simplificação do processo de escolha, que prevê a seleção da proposta antes da apresentação dos documentos de habilitação técnica, jurídica e regularidade fiscal, que serão exigidos somente para as organizações selecionadas.



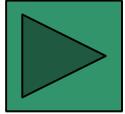
## REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS

# REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

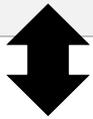
Como condição para celebração da parceria, a Administração procederá a verificação dos documentos que comprovem o atendimento da OSC às exigências dispostas nos **artigos 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/14**.

- ❖ Para poder celebrar as parcerias, **as organizações da sociedade civil** deverão apresentar documentos que comprovem o atendimento aos requisitos legais estabelecidos nos artigos citados.
  - I. Requisitos de habilitação jurídica
  - II. Requisitos de habilitação técnica
  - III. Requisitos de regularidade fiscal
  - IV. Declarações de não impedimentos

# O INSTRUMENTO JURÍDICO DA PARCERIA



As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de:  
Termos de Colaboração ou de Fomento ou  
Acordo de Cooperação



## Cláusulas Essenciais:

O art. 42 da Lei estabelece as cláusulas que deverão essencialmente constar nos instrumentos jurídicos a serem celebrados.

## O PLANO DE TRABALHO:

Constará como anexo integrante e indissociável do termo

# INSTRUMENTOS JURÍDICOS – Art. 42

## Cláusulas Essenciais:

Objeto; Obrigações das partes; Valor total; Cronograma de desembolso; Contrapartida facultativa, quando for o caso; Vigência e hipóteses de prorrogação; Obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos; Forma de monitoramento e avaliação, com a indicação de recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade; Obrigatoriedade de restituição de recursos; Definição da titularidade dos bens remanescentes na data de conclusão ou extinção da parceria; Prerrogativa da administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;

# INSTRUMENTOS JURÍDICOS – Art. 42

## Cláusulas Essenciais:

Obrigação da OSC manter e movimentar os recursos em conta específica; Livre acesso dos servidores dos órgãos repassadores, controle interno ou Tribunal de Contas; Condições de rescisão do instrumento, com estipulação de prazo mínimo de antecedência para publicidade da intenção de 60 (sessenta) dias, a responsabilidade exclusiva da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, dentre outras.

# CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS - Art. 38

## ❖ Publicidade:

Os termos de fomento e de colaboração e os acordos de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

# Referências

- BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm). Acesso em: 1 fev. 2017.
- BRASIL. Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13204.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13204.htm). Acesso em: 2 fev. 2017.
- BRASIL. Decreto nº 8.726 de 27 de abril de 2016. disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm). Acesso em: 1 fev. 2017.
- AFFELDT, Edegar Kruger. DI PIETRO, Mara Sylvia Zanella. Licitação Pública: uma análise dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. Florianópolis, 2014.
- DI PIETRO, Mara Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 21 ed. São Paulo/SP: Atlas, 2008.
- ENCCLA. Ação 12: Acompanhar a implementação do novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e seus efeitos sobre desvios de finalidade. 2016. Disponível em: [http://www.participa.br/articles/public/0055/0335/E16A12\\_-\\_SG-PR\\_-\\_Produto\\_final\\_-\\_Tipologias\\_e\\_boas\\_pr\\_ticas\\_MROSC.pdf](http://www.participa.br/articles/public/0055/0335/E16A12_-_SG-PR_-_Produto_final_-_Tipologias_e_boas_pr_ticas_MROSC.pdf). Acesso em: 5 fev. 2017.
- FURTADO, Lucas Rocha. Curso de direito administrativo. 2 ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2010.
- JUNQUEIRA, Luciano Prates; FIGUEIREDO, Marcelo et alli. Modernização do sistema de convênio da Administração Pública com a sociedade civil. Série Pensando o Direito, vol. 41. Brasília: Ministério da Justiça, 2012. Disponível em [http://pensando.mj.gov.br/publicacoes/?pub\\_id=6832](http://pensando.mj.gov.br/publicacoes/?pub_id=6832)

# Referências

- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14 ed. São Paulo: Dialética, 2008.
- LOPES, Laís de Figueiredo. SANTOS, Bianca dos. XAVIER, Iara Rolnik. Marco regulatório das organizações da sociedade civil. A construção da agenda no governo federal - 2011 a 2014. 1. ed. Brasília: Governo Federal, 2014.
- LOPES, Laís de Figueiredo. SANTOS, Bianca dos. BROCHARDT, Viviane. Entenda o MROSC Marco regulatório das organizações da sociedade civil Lei 13.019/2014. 1. ed. Brasília: Presidência da República, 2016.
- LOPES, L. C. F. As parcerias entre o Estado e as Organizações da Sociedade Civil no Brasil: a formação de uma agenda de mudança institucional e regulatória. In: NOVENA CONFERÊNCIA REGIONAL THE INTERNATIONAL SOCIETY FOR THIRDSECTOR RESEARCH. Santiago do Chile: 28-30 de agosto 2013.
- Manual MROSC. Prefeitura do Município de Belo Horizonte, 2017.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 29 ed. São Paulo: Malheiros, 2004.
- PAES, José Eduardo Sabo. Fundações e Entidades de Interesse Social: Aspectos Jurídicos, Administrativos e Tributários. 8. ed. Brasília: Brasília Jurídica, 2013.



Muito  
obrigada!!!



Gisele Karina Santana

E-mail: [gksconsultoria@gmail.com](mailto:gksconsultoria@gmail.com)

