

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
QUARTEL DO COMANDO GERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, DE DIREITO PRIVADO E SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS E NÃO ASSISTENCIAIS DE SAÚDE NO PRONTO ATENDIMENTO (PA) DO CENTRO MÉDICO DA PMDF, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, NOS MOLDES DA LEI 13.019/2014: A ser realizada a primeira sessão pública no dia 07/11/2017, às 14 horas. Local: Auditório do Comando Geral da PMDF, situado no Setor Policial Sul - AE nº 04, Brasília-DF, para recebimento das propostas.

Chefe do Departamento de Saúde da PMDF

PROCESSO Nº 054.002.948/2017

O DISTRITO FEDERAL, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Polícia Militar do Distrito Federal, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 08.942.610/0001-16, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste - SAISO, A/E nº 04 Asa Sul, Brasília-DF, CEP Nº 70.610-200, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, cuja delegação de competência encontra-se respaldo legal no artigo 18 da Lei 12.086, de 06 de novembro de 2009 e artigo 3º do Decreto nº 32.873, de 19 de abril de 2011, c/c o artigo 3º, inciso VI do Decreto nº 7.165, de 29 de abril de 2010, § 2º do artigo 1º do Decreto 37.321 de 6 de maio de 2016, divulga o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, por iniciativa da PMDF regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 37.843 de 13 de dezembro de 2016, neste ato administrativo e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1 - OBJETO

1.1 - O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto a celebração de termo de colaboração com Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para, em parceria com a POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL (PMDF), executar o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações assistenciais e não assistenciais de saúde no Serviço de Pronto Atendimento (PA) para consecução das metas e indicadores de saúde em tempo integral (24 horas/dia), estabelecidos no detalhamento das atividades constantes no Anexo II.

1.2 - O serviço de pronto atendimento será desenvolvido nas instalações do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal (CMed/PMDF), localizado no Setor Policial Sul - Asa Sul – DF, no período de 24 meses prorrogáveis até o limite estabelecido no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

1.3 - A parceria será formalizada mediante assinatura de termo de colaboração, cuja minuta consta no Anexo deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843/2016 e no presente Chamamento Público.

2 - RECURSOS PÚBLICOS

2.1 - O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 31.000.000,00 (trinta e um milhões de reais) que serão disponibilizados durante a vigência de 2 anos da parceria.

2.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 170485

II - Programa de Trabalho: 28.845.0903.00FM.0053

III - Natureza da Despesa: 339039 e 339052

IV - Fonte de Recursos: 100 - FCDF e 106 - Fundo de Saúde

3 - REPASSES

3.1 - Os recursos da parceria serão repassados conforme o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observadas as seguintes condições e procedimentos: O desembolso

financeiro a ser realizado pela PMDF, em favor da Organização da Sociedade Civil necessário para desenvolver as atividades descritas no chamamento público, está estimado no valor de R\$ 31.000.000,00 (trinta e um milhões de reais).

3.2 - O desembolso financeiro deverá ser realizado em 24 (vinte e quatro) parcelas, obedecendo o CRONOGRAMA de DESEMBOLSO FINANCEIRO, conforme previsto no Anexo XII do presente instrumento.

3.3 - A 1ª parcela será repassada em até 05 (cinco) dias úteis após a celebração do Termo de colaboração; as demais parcelas (2ª a 24ª) serão repassadas até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

4 - CONTRAPARTIDA

4.1 - Não haverá contrapartida de aporte orçamentário e/ou financeiro por parte da contratada. Os dividendos deverão ser investidos na implementação de melhorias do objeto do presente chamamento público.

5 - ATUAÇÃO EM REDE

5.1 - Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Distrital nº 37.843/2016.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6 - ETAPAS

A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

6.1 - Envio da Ficha de Inscrição, constante no Anexo I deste Edital e do Roteiro de Elaboração do Plano de Trabalho e/ou Proposta Técnica, conforme Anexo II deste instrumento. As orientações de preenchimento poderão ser obtidas por meio do endereço eletrônico: www.pmdf.df.gov.br que ficarão disponíveis até trinta dias após a publicação do presente Chamamento Público.

6.2 – Poderá participar do processo seletivo a Organização da Sociedade Civil, de direito privado, sem fins lucrativos, designado pela Lei 13.029/14.

6.3 A Comissão de Seleção receberá requerimento de esclarecimento ao Chamamento Público das organizações interessadas, no local: Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal (CMED/PMDF), localizado no Setor Policial Sul, Área Especial nº3/4- Asa Sul – DF.

6.4 A Sessão Pública de Entrega dos Envelopes será no dia 07/11/2017.

6.5 Para participação no processo seletivo, a OSC obrigatoriamente entregará à Comissão de Seleção 03 (três) envelopes, contendo os documentos relativos à Proposta Técnica; a Proposta de Preços; e Documentos relativos à Habilitação.

6.6 Os envelopes obrigatoriamente serão identificados da seguinte forma:

6.6.1 -ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017 – PMDF

RAZÃO SOCIAL_____

CNPJ_____

6.6.2 -ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017 – PMDF

RAZÃO SOCIAL_____

CNPJ_____

6.6.3 -ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017 – PMDF

RAZÃO SOCIAL_____

CNPJ_____

6.6.4 Não serão recebidos envelopes após o encerramento da Sessão Pública de Entrega de Envelopes.

6.6.5 O Representante legal se identificará por meio de documento público que contenha foto.

6.6.6 Os envelopes serão rubricados pela Comissão de Seleção e opcionalmente pelos Representantes das OSCs.

6.6.7 A Comissão de Seleção, após recebimento dos envelopes, poderá lacrá-los em malotes, para uma análise mais acurada, após lavratura de ata de todos os representantes presentes.

6.6.8 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas – Até o dia 07 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogada conforme necessidade da Administração Pública.

6.6.9 - Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas - Até cinco dias após a divulgação.

6.6.10 - Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas em 5 dias após o término do prazo recursal.

6.6.11 – Somente serão analisados os Documentos de Habilitação contidos no Envelope 3 da OSC que obtiver a maior pontuação, segundo critérios estabelecidos neste Chamamento Público, por meio da proposta técnica e preço.

7 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 - A Comissão de Seleção será formada por cinco membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo todos servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente na PMDF.

7.2 - O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

- tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

- se sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

7.2.1 - O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

7.3 - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666/1993.

7.4 - A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas instituições concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

8 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 - A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II deste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Item 8.2 do presente Chamamento Público.

8.1.1 - A comissão julgadora realizará a análise das Propostas Técnicas e as avaliará conforme os critérios de julgamento aqui definidos, estabelecendo pontuação para cada critério no limite mínimo de 0 pontos até o máximo de pontos definido em cada subitem.

8.1.2 - Será desclassificada a proponente cuja Proposta de Técnica não atingir uma pontuação total mínima de 50 pontos, mantendo assim uma proporcionalidade de pontuação nos três módulos básicos – ASSISTENCIAL, GOVERNANÇA E MODERNIZAÇÃO – não podendo apresentar pontuação zerada em nenhum dos módulos.

8.1.3 - Para o item 5 do quadro de GOVERNANÇA, a não pontuação resultará em desclassificação da proponente.

8.1.4 - Em caso de empate de duas ou mais propostas, será realizado sorteio público para desempate.

8.2 CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (deverá constar dentro do Envelope 1 - Proposta Técnica)

QUADRO 01 - MÓDULO ASSISTENCIAL

Neste item a entidade proponente deverá apresentar os aspectos técnicos e operacionais inerentes ao funcionamento dos Serviços de Pronto Atendimento, visando a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional e os beneficiários do sistema de saúde da PMDF.

CRITÉRIO	QUESITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
----------	----------------------	-----------

01. IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS	Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos, Fluxo para materiais esterilizados, Fluxo para resíduos, etc.	0 pontos – não atende 1 ponto – atende em menor parte 2 a 3 pontos - atende em parte 4 a 5 pontos - atende em sua maioria 6 pontos - atende completamente todos os requisitos
02. IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentação de Manual de Rotinas para Administração Financeira, Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.	0 pontos – não atende 1 ponto – atende em menor parte 2 a 3 pontos - atende em parte 4 a 5 pontos - atende em sua maioria 6 pontos - atende completamente todos os requisitos
03. IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Proposta para Regimento Interno da Unidade, Corpo Clínico, Enfermagem e outros serviços como Serviço Social, Psicologia, Fisioterapia e Terapia Ocupacional	0 pontos – não atende 1 ponto – atende em menor parte 2 a 3 pontos - atende em parte 4 a 5 pontos - atende em sua maioria

		6 pontos - atende completamente todos os requisitos
04. IMPLANTAÇÃO DE PROTOCOLOS	<p>Apresentação dos seguintes protocolos assistenciais de atenção médica/técnica para os serviços prestados</p> <p>a) Protocolo de tratamento da sepse no adulto</p> <p>b) Protocolo de tratamento de ASMA na criança</p> <p>c) Protocolo de conduta em dor torácica e AVE</p> <p>d) Protocolo de avaliação do abdome agudo</p> <p>e) Protocolo de conduta em luxações e fraturas</p>	<p>0 pontos – não atende</p> <p>1 a 5 pontos – atende em menor parte</p> <p>6 a 9 pontos – atende em grande parte</p> <p>10 pontos – atende na totalidade</p>
05. COMISSÕES TÉCNICAS (Cada comissão somará 1 ponto, podendo ser reconhecida a apresentação de, no máximo, seis comissões)	<p>Proposta de constituição (membros, finalidade), cronograma de atividade anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comissão de Ética Médica; - Comissão de Qualidade e Satisfação do usuário; - Comissão de Vigilância Epidemiológica; - Comissão de Gestão de Risco; - Comissão de Humanização; - CIPA. 	Até 06 pontos
06. ACOLHIMENTO / ATENDIMENTO	<p>Proposta para implantação de Serviço Humanizado de Atendimento ao Usuário,</p> <p>Proposta de realização periódica de Pesquisa de Satisfação do Usuário com definição do uso das informações, etc.</p>	<p>0 pontos – não atende</p> <p>1 a 2 pontos – atende em menor parte</p> <p>3 a 5 pontos – atende em grande parte</p> <p>6 pontos – atende na totalidade</p>
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ASSISTENCIAL – 40 PONTOS		

QUADRO 02 - MÓDULO GOVERNANÇA

Neste item, a proponente deverá demonstrar sua capacidade gerencial comprovada por experiências anteriores bem sucedidas, estrutura diretiva, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento tecnológico e científico para a saúde coletiva, bem como modelo de transparência das informações a ser adotado.

CRITÉRIO	QUESITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
01. IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Apresentação de quadro de pessoal médico/técnico, por área de atenção, compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e, quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelo serviço (observar a legislação para cada caso).	0 pontos – não atende 1 a 2 ponto – atende em menor parte 3 a 5 pontos – atende em grande parte 6 pontos – atende na totalidade
02. IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Normas para o funcionamento da Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima. Normas para realização dos Procedimentos de aquisição de materiais e medicamentos, recebimento, guarda e distribuição. Critérios de contratação de terceiros	0 pontos – não atende 1 a 2 pontos – atende em menor parte 3 a 5 pontos – atende em grande parte 6 pontos – atende

		na totalidade
03. CIÊNCIA E TECNOLOGIA	<p>Apresentação de Projeto de Tecnologia da Informação com vista à melhoria do atendimento ao usuário e ao controle gerencial do serviço.</p>	<p>0 pontos – não atende</p> <p>1 ponto – atende em menor parte</p> <p>2 a 3 pontos – atende em grande parte</p> <p>4 a 5 pontos – atende na totalidade grande parte</p> <p>6 pontos – atende na totalidade</p>
04. POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS	<p>Proposta para estabelecimento de normas para seleção de pessoal, contrato de trabalho e avaliação de desempenho, com sugestões de condutas para combater absenteísmo e estimular produção.</p> <p>Proposta para registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.</p> <p>Apresentação de projeto em educação continuada com vista à capacitação da equipe interdisciplinar.</p>	<p>0 pontos – não atende</p> <p>1 ponto – atende em menor parte</p> <p>2 a 3 pontos – atende em grande parte</p> <p>4 a 5 pontos – atende na totalidade grande parte</p> <p>6 pontos – atende na totalidade</p>

05. COMPROVAÇÃO, PELA ENTIDADE, DE EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.	Cada certidão somará 2,5 pontos, podendo ser reconhecida a apresentação de, no máximo, quatro experiências	0 pontos – não atende 10 pontos – atende na totalidade
06. POLÍTICA TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES	Proposta para modelo de transparência das informações (publicização da remuneração dos colaboradores, contratos firmados, receita/despesas executadas, etc).	0 pontos – não atende 1 ponto – atende em menor parte 2 a 3 pontos – atende em grande parte 4 a 5 pontos – atende na totalidade grande parte 6 pontos – atende na totalidade
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM GOVERNANÇA – 40 PONTOS		

QUADRO 03 - MÓDULO MODERNIZAÇÃO

Neste item, a proponente deverá demonstrar sua capacidade de propor soluções de melhorias para os serviços a serem executados por meio de captação de outras fontes de recursos a serem destinadas para consecução do presente projeto.

CRITÉRIO	QUESITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
05. PROJETOS INOVADORES (máximo 2 projetos)	Apresentação de projetos que objetivem a melhoria assistencial, financiados através de captação de recursos extra-contratuais. Ex: Projeto de Marketing Institucional, convênios com instituições de ensino em saúde	0 pontos – não atende 10 pontos para cada projeto aprovado pela comissão de seleção
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM MODERNIZAÇÃO –20 pontos		

Será desclassificada a Proposta Técnica cuja soma da pontuação dos Critérios previstos na totalidade dos 3 módulos descritos inferior a 50 (cinquenta) pontos e/ou aquela que apresentar pontuação 0 (zero) no quesito 5 (cinco) do Módulo Governança.

O julgamento das propostas será objetivo, tendo como critério a TÉCNICA e o PREÇO (contidos nos Envelopes 1 e 2, onde deverão ser discriminados os valores com base nas estimativas indicadas no Projeto Básico), apresentados pelas OSCs, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

Para fins de julgamento do critério de TÉCNICA e PREÇO, considerar-se-á 50% (cinquenta por cento) de pontuação relativa à TÉCNICA – índice 50, e 50% (cinquenta por cento) relativa ao PREÇO – índice 50.

Será declarada vencedora do presente Chamamento Público aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus anexos, apresentada por instituição habilitada e obtiver a maior Pontuação Final (PF) após a soma da nota técnica (NT) multiplicada pelo índice 50 com a nota de preço (NP) multiplicada pelo índice 50.

Para a obtenção da Pontuação Final (PF) de cada instituição habilitada e qualificada, adotar-se-á a seguinte equação:

$$PF = (NT \times 50) + (NP \times 50)$$

Em que:

PF – Pontuação Final

NT – Nota Técnica

NP – Nota de Preço

Sendo que:

NT = Soma da pontuação dos Critérios da Proposta Técnica da instituição em análise

Maior pontuação técnica atribuída dentre as instituições habilitadas

NP = Menor preço proposto dentre as instituições habilitadas

Preço Proposto pela instituição em análise

Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão de Seleção realizará sorteio, em ato público, para a qual todas as instituições participantes serão convocadas. Na ausência de atendimento à convocação, será realizado o sorteio em sessão pública com a presença de 2 (duas) testemunhas.

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9 - ETAPAS

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

9.1 - Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de cinco dias;

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

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

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

9.5 - Homologação do resultado final da seleção;

9.6 - Indicação de dotação orçamentária;

9.7 - Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de cinco dias, observadas as orientações fornecidas pela PMDF quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

9.8 - Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;

9.9 - Emissão de parecer técnico;

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

9.11 - Emissão de parecer jurídico;

9.12 - Assinatura do instrumento de parceria.

10 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

10.1 - Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

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

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

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

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

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

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

10.4 - Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal;

10.5 - Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.7 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

10.8 - Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;

10.9 - Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou

associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I - com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

10.10 - Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.11 - Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que através de documentos comprobatórios da experiência em projetos afins ao objeto do presente Chamamento Público, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

IV - currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V - declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

11 - IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1 - A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

11.2 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até cinco dias, sob pena de inabilitação.

11.3 - Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12 - RECURSOS

12.1 - As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de cinco dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I - antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

II - depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederiam a assinatura do instrumento.

12.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias.

12.3 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

13 - PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até a celebração do termo de colaboração entre as partes.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2 - A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

14.3 - A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de trinta dias após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.

14.4 - Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

14.5 - Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

14.6 - Informações e esclarecimentos podem ser solicitados por chamamentopublicocmed2017@gmail.com e/ou pelo telefone: (61) 99132-3978, nos dias úteis, no período de 14h às 18h.

14.7 - Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao Chefe do Departamento de Saúde/DSAP.

Brasília, 09/10/2017

ROGÉRIO BRITO DE MIRANDA – CEL QOPM
Chefe do Departamento de Saúde/PMDF

ANEXO I DO EDITAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

Senhor Presidente da Comissão de Seleção,

Nome da Instituição _____, CNPJ/MF nº _____
(_____) situada à (_____), CEP nº _____,
telefone _____, e-mail _____ INTITULADA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, em atendimento ao Chamamento Público nº 001/2017, publicado no Diário
Oficial do Distrito Federal – DODF Nº _____ de _____ de 2017, manifesta interesse em participar do
processo seletivo para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, que visa a gestão e a oferta de ações e
serviços em saúde assistenciais e não assistenciais, em tempo integral (24 horas/dia), no PRONTO
ATENDIMENTO do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal (CMed/PMDF), localizado no Setor
Policial Sul - Asa Sul – DF.

Para tanto, designa o(a) Senhor(a) _____, CPF,
_____, como seu legítimo Representante Legal durante todo este processo seletivo. Ele (a)
poderá ser contactado (a), por meio dos telefones:/...../.....,
e-mails.....ou outros.....

O proponente declara expressamente que vistoriou as instalações do objeto do presente
Chamamento Público e que conhece e concorda com todos os termos constantes deste instrumento e
seus anexos.

Nestes Termos

P. Deferimento

Representante OSC

ANEXO II DO EDITAL

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DO PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica é o documento que deverá constar o conjunto de elementos para caracterizar o corpo das ações a serem desenvolvidas no Pronto Atendimento do CMed, envolvendo as atividades médicas assistenciais e não assistenciais, conforme detalhadas no projeto básico.

Serão autorizadas as visitas técnicas (conforme item 9.1 do projeto básico), agendadas com antecedência de no mínimo 24 horas, até o limite máximo de 2 (dois) dias antecedentes da sessão pública para recebimento dos documentos obrigatórios do certame.

A Proposta Técnica apresentada deverá descrever de forma clara a proposta do modelo de gestão e operacionalização do pronto atendimento do CMED, demonstrando a viabilidade técnica, prazos, e a estimativa de custos e despesas para a sua execução.

O Proposta Técnica deverá conter o desenvolvimento lógico dos itens elencados nos Módulos 1, 2 e 3 constantes no Item 8.2 do Chamamento Público, a fim de delinear o modelo de gestão e os processos a serem implantados para atingir o escopo do projeto básico, considerando ainda, as metas e os indicadores de desempenho e qualidade a serem formalizados no termo de colaboração.

A Organização da Sociedade Civil, vencedora do processo de seleção em questão, terá o seu Plano de Trabalho, com os ajustes solicitados pela PMDF, incorporado ao Termo de colaboração a ser firmado.

No Plano de Trabalho deverá ser descrita a proposta técnica do Pronto Atendimento do Centro Médico/PMDF, incluindo:

- Definir o Modelo de Gestão e Governança a ser implantado e como este se relacionará com as diretrizes de saúde da PMDF;
- Proposta de Estrutura Organizacional e Organograma para o Pronto Atendimento do CMed/PMDF;
- Descrição do perfil técnico para nomeação dos membros da Estrutura Organizacional proposta, até no mínimo seu segundo escalão;
- Descrição das Rotinas Gerenciais da Equipe Gestora;
- Descrição das Ferramentas de Modernização Gerencial a serem utilizadas;

- Especificação da Proposta de Gestão de Materiais, com ênfase nos Programas de Abastecimento e na Manutenção do Parque Tecnológico;
- Proposta de Gestão da Informação, com especificação para implantação de Sistema de Informação e Prontuário Eletrônico;
- Modelo de relacionamento entre os representantes da Organização proponente e o CMed;
- Descrição das Ferramentas de Comunicação e Informação que serão adotados para o relacionamento com a contratada;
- Apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em Saúde (PGRSS) para o PA/CMed;
- Proposta de Programa de Gerenciamento de Riscos para o Pronto Atendimento do CMed;
- Descrição das Comissões Técnicas a serem implantadas ou implementadas, especificando número de componentes; perfil dos seus membros; objetivos para o primeiro ano do Termo de colaboração; frequência de reuniões proposta; e mecanismos de acompanhamento das mesmas;
- Apresentação das principais rotinas gerenciais para as áreas de: Farmácia; Almoxarifado; Limpeza e Higienização; Elaboração e Encaminhamento dos Processos de Compras; Elaboração, Fechamento e Processamento de Contas Hospitalares;
- Descrição das rotinas administrativas de funcionamento e atendimento interno e externo;
- Descrição do sistema de identificação dos colaboradores, caracterizando categoria profissional, permissões específicas e níveis de acesso e circulação nas instalações físicas do referente ao Pronto Atendimento do CMed.

PROPOSTA DE MODELO DE ATENÇÃO À SAÚDE

A proposta de Modelo de Atenção à Saúde deverá descrever como será feita a organização dos serviços assistenciais, bem como dos serviços de apoio técnico e de infraestrutura, tendo em vista a implantação do Pronto Atendimento do CMed, as necessidades de saúde apontadas pelo gestor do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, e considerando a realidade sanitária do público alvo.

Sendo assim, neste item o proponente deverá discorrer sobre as ações e serviços que tenham impacto sobre o cuidado para com os usuários – pacientes, acompanhantes e visitantes, do Pronto Atendimento do Centro Médico, incluindo, minimamente:

a) Serviços Assistenciais

- Proposta Assistencial, considerando o público alvo que será acolhido no Pronto Atendimento do Centro Médico;

- Descrição das principais características do Modelo Assistencial e as ferramentas para Gestão do PA/CMED a serem implantadas;
- Descrição de como a Organização proponente dará ênfase ao desenvolvimento do sistema de liderança institucional entre sua equipe gerencial e grupo de colaboradores do PA/CMED;
- Proposta de Programa de Humanização, com ênfase na maior participação de familiares e acompanhantes no processo terapêutico, voltada ao público-alvo;
- Apresentação de Propostas de Protocolos Clínicos para a abordagem de situações de maior prevalência e/ou risco dentro das áreas técnicas afins, compreendendo, minimamente, neste projeto técnico os seguintes:
 - Protocolo clínico para abordagem do paciente adulto com edema agudo de pulmão;
 - Protocolo clínico para abordagem ao paciente pediátrico com asma; e
 - Protocolo clínico para abordagem ao paciente com suspeita de SEPSE;
- Descrição do funcionamento da porta de entrada do pronto atendimento do CMed, com ênfase no Acolhimento com Classificação de Risco;
- Descrição da organização da atenção na unidade de Pronto Atendimento, incluindo aspectos referentes a qualificação e continuidade do cuidado;
- Proposta para a Gestão de Leitos na área de observação;
- Descrição dos mecanismos a serem adotados de forma a garantir a realização de interconsultas e procedimentos de outras especialidades, em especial de neurologia, neurocirurgia, cirurgia vascular e cirurgia plástica, sempre que se fizer necessário em regime de urgência;
- Descrição da Organização do Serviço de Farmácia Hospitalar, incluindo a sua infraestrutura; existência ou não de Farmácias Satélites; modelo de atenção farmacêutica; sistema de dispensação; métodos de controle sobre fármacos;
- Descrição da Organização da unidade de Nutrição e Dietética de forma a garantir a oferta de refeições, dietas e fórmulas de qualidade para pacientes, acompanhantes e colaboradores; incluindo o suporte nutricional enteral e parenteral, quando, eventualmente, se fizer necessário;
- Elaboração de proposta de integração do serviço de nutrição e dietética ao atendimento proposto, colaborando desde a avaliação nutricional, até buscando atender as preferências e restrições pessoais, sempre que possível, e em acordo com o processo terapêutico estabelecido.

b) Serviços Não Assistenciais

- Descrição da proposta de organização e funcionamento dos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico a serem ofertados em regime de urgência compreendendo os serviços a serem executados (Laboratório de Análises Clínicas; Eletrocardiografia; Radiologia Convencional), bem como no caso da proposição de novos serviços; incluindo as ferramentas a serem utilizadas para agilizar a entrega de resultados;

- Apresentação da proposta de transporte sanitário de pacientes internados, seja para a transferência para a rede credenciada, seja para a execução de interconsultas especializadas e ou exames propedêuticos em outros serviços de saúde;

- Descrição da Operacionalização de Material Esterilizado, observando a respectiva responsabilidade técnica, propostas de “kits”, e outras propostas para garantir material preparado em quantidade suficiente para a realização ininterrupta das atividades pactuadas no Termo de Colaboração;

- Os serviços de lavanderia e aquisição de enxoval hospitalar e sua manutenção, serão realizados por serviço terceirizado a ser contratado e gerido pela Parceira.

AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

Este item está reservado para a definição da capacidade potencial de produção de ações e serviços de saúde sugeridos pela proponente, assim como das metas de produção a serem alcançadas e seu cronograma de efetivação.

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO Nº 054.002.948/2017

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência encontra-se respaldo legal no artigo 18 da Lei 12.086, de 06 de novembro de 2009 e artigo 3º do Decreto nº 32.873, de 19 de abril de 2011, c/c o artigo 3º, inciso VI do Decreto nº 7.165, de 29 de abril de 2010, § 2º do artigo 1º do Decreto 37.321 de 6 de maio de 2016, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 08.942.610/0001-16, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste - SAISO, A/E nº 04 Asa Sul, Brasília-DF, CEP Nº 70.610-200, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por CEL QOPM ROGÉRIO BRITO DE MIRANDA, na qualidade de CHEFE DO DSAP DA PMDF, nomeado pelo GOVERNADOR do Distrito Federal no DODF de 21 de março de 2017 e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 37.843 de 13 de dezembro de 2016, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este instrumento tem por objeto a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para, em parceria com POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL (PMDF), executar o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações assistenciais e não assistenciais de saúde no Serviço de Pronto Atendimento (PA) para consecução das metas e indicadores de saúde em tempo integral (24 horas/dia), a ser executado nas instalações do Centro Médico da Polícia Militar

do Distrito Federal (CMed/PMDF), localizado no Setor Policial Sul - Asa Sul – DF, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho, conforme fls ____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ -----

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 170485

II - Programa de Trabalho: 28.845.0903.00FM.0053

III - Natureza da Despesa: 339039 e 339052

IV - Fonte de Recursos: 100 - FCDF e 106 – Fundo de Saúde

2.4 - O empenho é de R\$ [INDICAR VALOR], conforme Nota de Empenho nº [NÚMERO/ANO/ÓRGÃO], emitida em [DATA], sob o evento nº [NÚMERO], na modalidade [INDICAR].

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 24 (vinte e quatro) meses.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 60 (sessenta) meses.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

4.2 - A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 - Após um ano de duração deste termo de colaboração, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas anual, no prazo de 90 (noventa) do término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1 - Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 - emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

6.1.2.2 - nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.2.3 - consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

6.1.3 - assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: através do sítio eletrônico www.pmdf.df.gov.br e DODF;

6.1.5 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.7 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho ou Proposta Técnica, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria.

6.2.2 - apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.3 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.4 - na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.5 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

6.2.5.1 - utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

6.2.5.2 - no uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

6.2.5.3 - utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços.

6.2.6 - solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a conseqüente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.7 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

6.2.8 - prestar contas conforme estipulado no Termo de colaboração, cláusula XIV;

6.2.9 - realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.10 - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.11 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.12 - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

7.1.2 - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que

necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

7.1.5.1 - como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6 - contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7 - outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

7.2 - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 - correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2.2 - são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

7.2.3 - são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4 - não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil celebrante da parceria.

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

7.3 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2 - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.3.3 - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.3.4 - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.3.5 - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.3.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

8.2.2 - Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

8.2.2.1 - O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

8.2.2.2 - A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.

8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no ato normativo setorial.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da PMDF.

9.1.1 - Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

9.2 - Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria.

9.3 - Sobre os bens permanentes de titularidade da PMDF:

9.3.1 - Caso os bens da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, tendo em vista a legislação de administração patrimonial de bens públicos.

9.3.2 - Após o término da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidirá por uma das seguintes hipóteses:

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela PMDF, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

- a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

10.1.3 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], serão os seguintes:

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação de que [INDICAR SE DECORRE DA COMPLEXIDADE DO OBJETO OU DO FATO DE O VALOR DA PARCERIA SER SUPERIOR A R\$ 200 MIL]. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], sendo:

- Titulares: [NOMES, NÚMEROS DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR QUAL DELES POSSUI CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]

- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DE UM DOS TITULARES OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma: a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) a ser designada pela PMDF;

12.1.1 - As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, tendo em vista que o objeto da parceria são serviços de saúde, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até o 25º dia do mês anterior ao pagamento, o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

- valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial.

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão conter pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 - O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.3.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para

demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3.2 - Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.4 - Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

14.5 - A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

14.5.1 - O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

14.5.2 - O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

14.6 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.8.1 - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

14.11.1 - Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

14.11.2 - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento.

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

14.12.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital 37843/2016

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Comandante Geral da PMDF.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

15.6.1 - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, e observado o seguinte procedimento: notificação por carta registrada endereçada ao ocupante do cargo de direção da instituição a ser informada.

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

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37843 de dezembro de 2016, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2017.

Pelo Distrito Federal:

ROGÉRIO BRITO DE MIRANDA -CEL QOPM
Chefe do DSAP

Pela Contratada: _____
DIRIGENTE DA OSC

Testemunhas:

1 - _____ 2 - _____

ANEXO IV DO DECRETO

**TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO OU Nº ____/[ANO], QUE
ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA PMDF E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].**

PROCESSO Nº 054.002.948/2017

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência encontra-se respaldo legal no artigo 18 da Lei 12.086, de 06 de novembro de 2009 e artigo 3º do Decreto nº 32.873, de 19 de abril de 2011, c/c o artigo 3º, inciso VI do Decreto nº 7.165, de 29 de abril de 2010, § 2º do artigo 1º do Decreto 37.321 de 6 de maio de 2016, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 08.942.610/0001-16, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste - SAISO, A/E nº 04 Asa Sul, Brasília-DF, CEP Nº 70.610-200, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por CEL QOPM ROGÉRIO BRITO DE MIRANDA, na qualidade de CHEFE DO DSAP DA PMDF, nomeado pelo GOVERNADOR do Distrito Federal no DODF de 21 de março de 2017 e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 37.843 de 13 de dezembro de 2016, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRORROGAÇÃO

Este instrumento visa a prorrogação de vigência do [INDICAR TIPO DE INSTRUMENTO, NÚMERO E ANO] até [INDICAR DATA], cujo objeto será executado conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - EFICÁCIA

A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DEMAIS CONDIÇÕES DA PARCERIA

Ficam mantidas as demais condições pactuadas no instrumento cuja vigência é prorrogada por meio deste Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

Brasília-DF, ____ de [MÊS] de [ANO].

ANEXO V - DO TERMO DE COLABORAÇÃO - [PLANO DE TRABALHO]

A ser elaborado após definição da OSC que obtiver a maior pontuação junto aos critérios da Proposta Técnica e Preços.