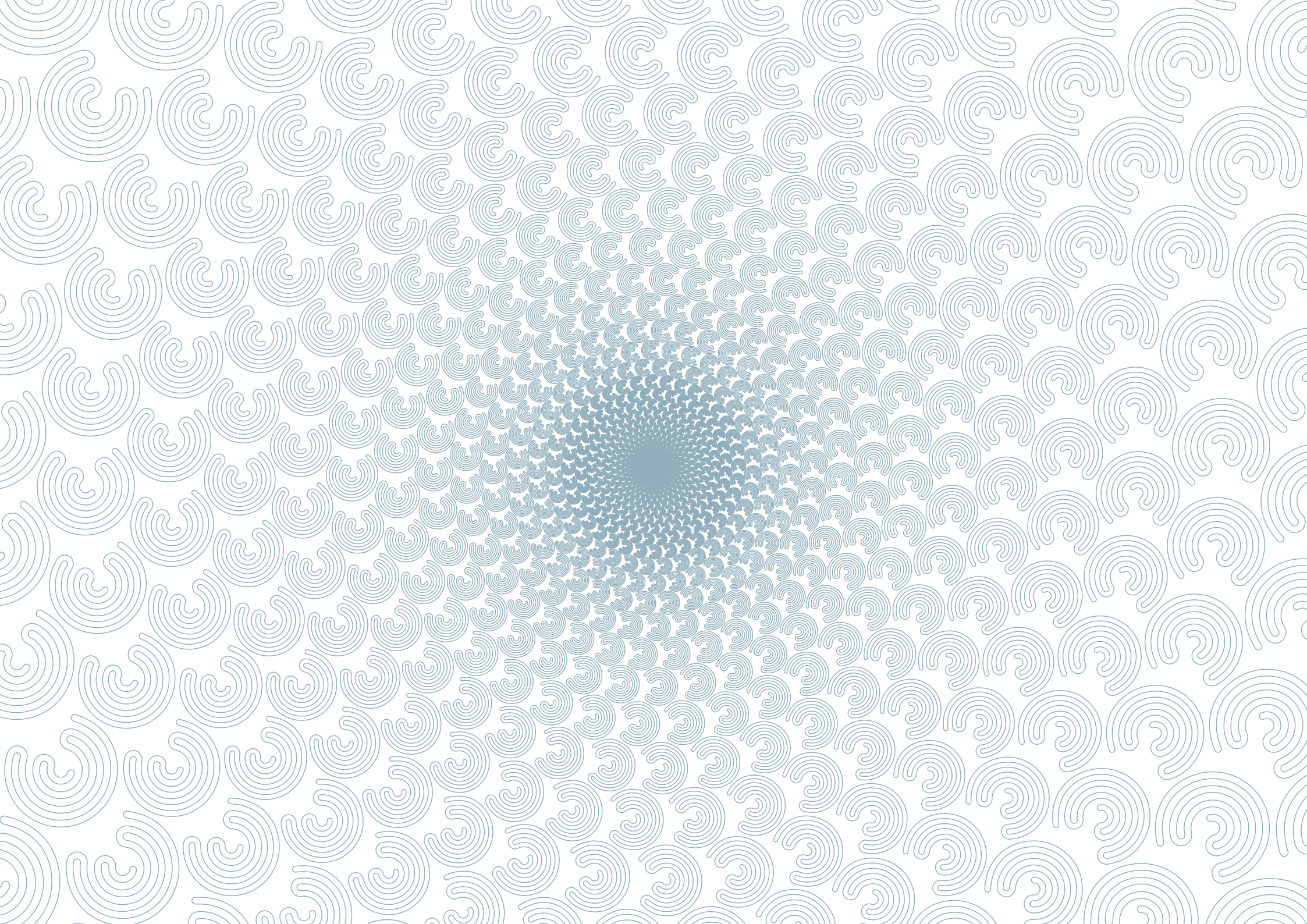


CARTILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FAPDF MROSC 2025

PARCERIAS CELEBRADAS SOB A ÉGIDE DO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC



MROSC



A presente cartilha foi elaborada com a intenção de facilitar o entendimento das regras e os procedimentos que se aplicam às parcerias regidas pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, compreendido pela Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Federal 8.726/2016 e o Decreto Distrital 37.843/16, e de fornecer todas as informações necessárias à correta execução relativa aos recursos financeiros, à elaboração e apresentação de suas prestações de contas, visando minimizar lacunas, dúvidas, ambiguidades e dificuldades dos proponentes na execução do projeto e no registro das informações necessárias à prestação de contas, além de apontar cuidados e critérios a serem observados na gestão dos recursos públicos para sua boa e regular aplicação.

Essa publicação se destina às Organizações da Sociedade Civil que figurem como parceiras em termos de colaboração/fomento celebrados com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF.

A cartilha não se limita a cumprir com obrigações legais, mas se estende ao compromisso de proporcionar à sociedade uma visão clara e transparente das ações governamentais, com ênfase na gestão cautelosa e na utilização eficiente dos recursos públicos. Ou seja, a OSC parceira também deve se atentar à legislação aplicável, quais sejam, Lei Federal nº 13.019/14; Decreto Federal 8.726/2016; Decreto Distrital 37.843/16; Decreto Distrital 39.600/2018; Decreto Distrital 45.755/2024.

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
2 - DESPESAS E PAGAMENTOS	6
2.1 - DESPESAS PERMITIDAS	7
2.2 - DESPESAS VEDADAS	10
2.3 - PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES	11
3 - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS	12
4 - PRESTAÇÃO DE CONTAS	15
4.1 - NORMAS GERAIS	16
4.2 - ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	20
5 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	25
6 - TRANSPARÊNCIA E REGULARIDADE FISCAL	28
7 - OBRIGAÇÕES DO GESTOR	30
8 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	32

1

DISPOSIÇÕES GERAIS

©fapdf

MROSC

Esta cartilha estabelece os procedimentos e normas para a prestação de contas das parcerias firmadas com a FAP.

A prestação de contas visa assegurar:



Transparência



**Uso eficiente
dos recursos**



**Cumprimento
do objeto**



**Alcance das metas
e resultados**



**Monitoramento e
avaliação das ações**

A FAP fornecerá manuais específicos às OSCs por ocasião da celebração das parcerias, observando as premissas de simplificação e racionalização dos procedimentos.

A partir da adesão pela FAPDF à Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC, os representantes legais das OSCs deverão se cadastrar na plataforma por meio do preenchimento dos formulários disponíveis no www.parcerias.df.gov.br.

Os perfis de usuários das OSCs podem ser divididos em:



Representantes
legais



Contadores



Gestores
de parceria



Para a concessão do primeiro acesso aos usuários representantes das OSCs, é necessário o cadastro na Plataforma Eletrônica e liberação da FAPDF



A permissão de acesso do perfil de usuário está vinculada ao cadastro da OSC propriamente dita, não sendo possível atuar de forma independente



A retirada ou suspensão do acesso de usuários das OSCs será de responsabilidade das mesmas e ocorrerá no caso de demissão, desligamento ou dispensa



O usuário representante legal de OSC poderá responder administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido da Plataforma Eletrônica

2

DESPESAS E PAGAMENTOS

©fapdf

MROSC

2.1 DESPESAS PERMITIDAS

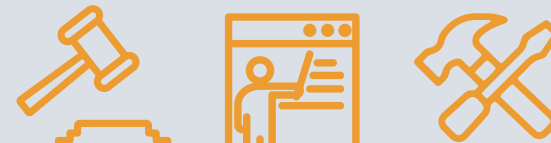
São consideradas despesas permitidas aquelas diretamente relacionadas ao cumprimento do objeto da parceria, desde que previstas no plano de trabalho, incluindo:



Remuneração da equipe, compreendendo salários, impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º, salários proporcionais, verbas rescisórias e encargos, relativos ao período de vigência da parceria



Aquisição de equipamentos e materiais essenciais à consecução do objeto, incluindo serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos mesmos



Contratação de serviços de terceiros, como consultoria, assessoria jurídica, contabilidade, manutenção de equipamentos, capacitação e treinamento, entre outros



Diárias de deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a parceria assim o exija



Custos indiretos como aluguel, internet, telefone, energia elétrica, taxas e tarifas



Outras despesas essenciais, desde que devidamente justificadas

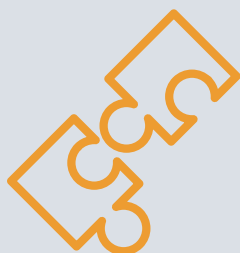
As despesas com equipes de trabalho somente serão autorizadas mediante a comprovação de que os profissionais contratados possuem a qualificação técnica adequada para a execução das funções atribuídas. A OSC deverá apresentar documentos que comprovem a experiência, formação e capacitação técnica dos profissionais. A administração pública poderá solicitar documentos adicionais para verificar a adequação da qualificação da equipe.

A OSC será responsável pela atualização periódica da qualificação de sua equipe, sendo obrigatório o envio de relatórios de desempenho, quando solicitados, para assegurar que os profissionais contratados estão contribuindo efetivamente para o cumprimento dos objetivos da parceria.

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



Correspondem às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho



Correspondem à qualificação técnica adequada à execução da função



São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua



Não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital



São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria



A equipe de trabalho consiste no pessoal necessário à execução do objeto da parceria, pessoas pertencentes ao quadro da OSC ou contratadas, submetidas a regime cível ou trabalhista, recrutadas sem qualquer ingerência do órgão ou entidade pública.



Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá manter a memória de cálculo do rateio da despesa para prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.



O pagamento de que trata este artigo não gera vínculo trabalhista com a administração pública.



O pagamento das verbas rescisórias com recursos da parceria será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das etapas previstas no plano de trabalho.



Os valores das verbas rescisórias poderão ser provisionados em item específico do plano de trabalho.

2.2 DESPESAS VEDADAS

São vedadas as seguintes despesas com recursos da parceria:



Não diretamente relacionadas ao objeto da parceria



Taxa de administração, de gerenciamento ou similar



Pagamento a servidor ou empregado público, salvo nos casos previstos



Juros, multas e correção monetária, exceto por atraso na liberação



Publicidades não aprovadas previamente



Ocorridas antes do início ou depois do término da vigência da parceria

É vedado remunerar com recursos da parceria o 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 OSC celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante

Agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade da execução da parceria no órgão ou entidade pública

Agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável

2.3 PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES

As compras e contratações de bens e serviços pela OSC com recursos transferidos pela administração pública distrital deverão adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, garantindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.



A administração pública distrital poderá disponibilizar sistema eletrônico de compras e contratações.



A movimentação de recursos será realizada por transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, e os pagamentos serão realizados por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, boleto bancário ou cheque nominal.

Poderá ser admitida, a realização de pagamento em espécie, 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 aprovado

≤1%

O conjunto das operações não poderá exceder o percentual de 1% do valor global da parceria

Em situações excepcionais, poderá ser admitida a realização de reembolso, mediante autorização do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços

3

LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

©fapdf

MROSC

A liberação das parcelas de recursos transferidos será efetuada conforme o cronograma de desembolso aprovado no plano de trabalho, respeitando os seguintes critérios:



Em conta corrente específica, isenta de tarifas bancárias, mantida em instituição financeira pública determinada pela administração pública



Na liberação de cada parcela, a administração deverá consultar o SIGGO e o CEPIM para verificar ocorrências impeditivas e realizar consultas de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da parceira



A depender da liberação do recurso para a execução do projeto, efetuar um novo encaminhamento de plano de trabalho revisado

A liberação das parcelas será suspensa nos seguintes casos:



Evidências de irregularidade na aplicação de parcelas anteriores



Desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplência



A OSC não adotar as medidas saneadoras apontadas



Os rendimentos de ativos financeiros gerados a partir dos recursos transferidos deverão ser integralmente aplicados na execução do objeto da parceria, respeitando as mesmas regras de prestação de contas exigidas para os recursos originais



A OSC poderá solicitar o remanejamento desses recursos ou a utilização dos rendimentos de ativos financeiros, desde que a solicitação seja acompanhada de justificativa detalhada e proposta de alteração do plano de trabalho, enquanto o instrumento da parceria estiver vigente.



A solicitação de remanejamento ou utilização dos rendimentos deve ser formalizada e apresentada à administração pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, incluindo a justificativa e a especificação de como os recursos adicionais contribuirão para a parceria.



A alteração no plano de trabalho, decorrente do uso dos rendimentos de ativos financeiros, estará sujeita à aprovação prévia e deverá ser registrada por meio de termo aditivo, assegurando a transparência e o alinhamento com os objetivos da parceria.



Os rendimentos de ativos financeiros que não forem utilizados até o final da vigência da parceria deverão ser devolvidos, juntamente com eventuais saldos remanescentes dos recursos originalmente transferidos, conforme as diretrizes estabelecidas para a prestação de contas final.

4

PRESTAÇÃO DE CONTAS

©fapdf

MROSC

4.1 NORMAS GERAIS

A prestação de contas deverá observar as regras previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Distrital nº 37.843/16, no manual e na presente cartilha, bem como nos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.



A prestação de contas deve ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, salvo disposição em contrário prevista no instrumento de parceria.



A critério da FAPDF, o prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação justificada da organização da sociedade civil.



Nos casos de parcerias cuja duração exceda um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas ao término de cada exercício.



A prestação de contas parcial será feita preferencialmente de forma simplificada por meio do Relatório de Execução do Objeto.



Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos ou evidências de ato irregular, a FAPDF poderá solicitar Relatório de Execução Financeira detalhado do termo de colaboração ou do termo de fomento.

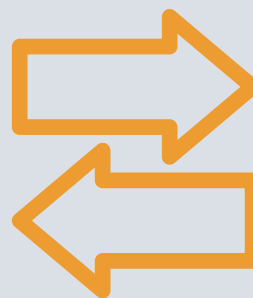
A prestação de contas final deve incluir:



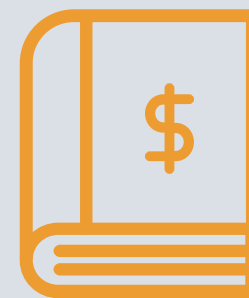
Relatório de Execução do Objeto, contendo a descrição das atividades desenvolvidas



Comparativo de metas propostas e resultados alcançados



Comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços



Relatório de Execução Financeira, com a descrição detalhada das receitas e despesas

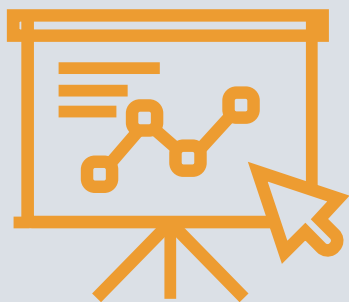
A apresentação do relatório final de execução do objeto poderá ser substituída pela emissão de relatório simplificado de verificação desde que:

O valor global da parceria seja inferior a R\$ 200.000,00

A elaboração do relatório seja precedida de visita de verificação, realizada in loco

Sejam atendidas as demais exigências previstas no instrumento da parceria

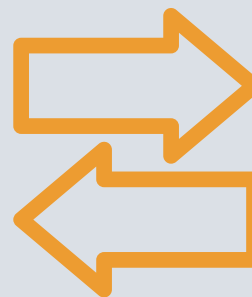
O Relatório de Execução do Objeto a ser apresentado deverá conter:



Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com demonstrativo de alcance das metas e resultados esperados no período da prestação de contas



Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes



Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver



Documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo

Nos casos em que não tiver sido realizada pesquisa de satisfação, a OSC deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que sirva para expor o grau de satisfação do público-alvo.

O disposto neste artigo aplica-se:



Ao relatório parcial de execução do objeto, relativo à prestação de contas anual



Ao relatório final de execução do objeto, relativo à prestação de contas final

A qualquer momento, a Comissão Gestora da FAPDF poderá solicitar relatórios parciais ou complementares sobre a execução do objeto da parceria, bem como a apresentação de documentos adicionais necessários.

Fica estabelecida a Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC como o sistema oficial para a gestão e processamento das parcerias com ou sem transferência de recursos financeiros. A plataforma será utilizada para todas as fases de execução, incluindo contratação, prestação de contas e monitoramento. As organizações deverão utilizar a plataforma, acessível em parcerias.df.gov.br, para o acompanhamento completo das parcerias.

4.2 ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A análise da prestação de contas tem por objetivo verificar o cumprimento das metas e resultados pactuados, bem como a correta aplicação dos recursos públicos.



A análise da prestação de contas será realizada pela administração pública, por meio de procedimento simplificado (relatório simplificado de verificação) ou complexo, conforme o valor e a complexidade da parceria.



A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados, conforme os documentos apresentados em consonância com o plano de trabalho.

A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, instaurado para a demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados.



As OSCs deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.



Na hipótese de atuação em rede, a responsabilidade pela apresentação da prestação de contas será da OSC celebrante, inclusive no que se refere às ações realizadas pelas organizações executantes.

A análise do relatório de execução do objeto consistirá na verificação do cumprimento do objeto, que emitirá parecer técnico conclusivo, podendo o gestor da parceria:



Concluir que houve cumprimento integral ou parcial do objeto com justificativa quanto às metas não alcançadas, o que implicará a emissão de parecer técnico conclusivo, favorável, com imediato encaminhamento do processo à autoridade responsável



Concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará a emissão de parecer técnico preliminar indicando:



Glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente



Necessidade de notificação da OSC para que apresente o relatório de execução financeira, que subsidiará a emissão do parecer técnico conclusivo

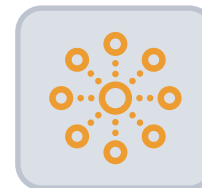
Para fins de diagnóstico da realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico conclusivo abordará os seguintes aspectos das ações:



Impactos econômicos
ou sociais



Grau de satisfação
do público-alvo



Possibilidade de
sustentabilidade das ações

O conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação também poderá servir de subsídio para a elaboração do parecer técnico conclusivo pelo gestor da parceria.

Serão glosados os valores relacionados à metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

A FAPDF poderá conceder prazo para a regularização de eventuais descumprimentos das metas estabelecidas.

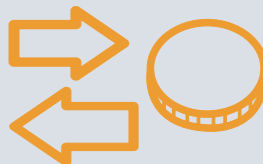
Nos casos em que não for comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar relatório de execução financeira, que deverá conter, no mínimo:



Relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos



Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados



Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária



Extrato da conta bancária específica



Cópia das notas e comprovantes fiscais



Memória de cálculo do rateio das despesas pagas proporcionalmente

Fica dispensada a apresentação do comprovante de devolução do saldo remanescente e do extrato bancário quando já constarem na plataforma eletrônica.

O disposto neste artigo aplica-se:



Ao relatório parcial de execução financeira, relativo à prestação de contas anual, com exceção da exigência de comprovante de devolução do saldo remanescente



Ao relatório final de execução financeira, relativo à prestação de contas final.

A análise do relatório de execução financeira deverá contemplar:



Exame da conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no último plano de trabalho aprovado



Verificação da conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta

A decisão final de julgamento das contas pelo ordenador de despesa da FAPDF será feita de acordo com os artigos 69 a 73 do Decreto Distrital 37.843/16.

A decisão do ordenador será precedida da análise da comissão gestora. Decisão essa não vinculativa. Não impedindo que o ordenador de despesas possa solicitar mais informações.

5

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

©fapdf

MROSC



A FAPDF promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.



A qualquer momento, a Comissão Gestora da FAPDF poderá realizar visitas in loco à sede da OSC ou aos locais de execução do projeto para verificar o cumprimento do objeto/ atividades pactuadas, o uso correto dos recursos e a conformidade com as normas estabelecidas.



A visita técnica in loco poderá ser realizada para subsidiar o monitoramento da parceria, quando for necessária para a verificação do cumprimento do objeto da parceria.



A OSC poderá ser notificada antes da realização da visita técnica.



Os achados serão circunstanciados em relatório preliminar, registrado e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais, visando à elaboração de relatório definitivo de visita técnica.



A visita técnica será obrigatória nas parcerias cujo objeto seja a realização de serviços de educação, saúde e assistência social, conforme periodicidade e procedimentos estabelecidos nos atos normativos setoriais.



Nas parcerias com vigência superior a um ano, a FAPDF realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e os utilizará como subsídio na avaliação da parceria e do cumprimento dos objetivos.



O monitoramento e a avaliação das parcerias deverão ser realizados com transparência e eficiência, utilizando os recursos disponíveis. Quando necessário, poderá ser contratado apoio técnico especializado, desde que previsto no plano de trabalho da parceria.



O plano de trabalho deverá indicar, de forma clara, os recursos humanos e tecnológicos a serem empregados no monitoramento e avaliação, bem como os custos relacionados à eventual contratação de apoio técnico.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter:



Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas



Análise das atividades, cumprimento das metas e impacto social



Valores efetivamente transferidos pela administração pública



Análise dos documentos comprobatórios das despesas



Análise de eventuais auditorias realizadas

6

TRANSPARÊNCIA E REGULARIDADE FISCAL

©fapdf

MROSC

A OSC deverá garantir a transparência da parceria, divulgando informações atualizadas sobre as atividades realizadas, os recursos recebidos e os resultados obtidos:



Em locais visíveis em suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerce suas ações contendo:

- Data de assinatura, identificação do instrumento e do órgão da administração pública responsável;
- Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;
- Descrição do objeto da parceria;
- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e
- Valor da remuneração da equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e paga com recursos da parceria, com indicação das funções que seus integrantes desempenham e do valor previsto para o respectivo exercício.



No seu site oficial, mantendo as informações acessíveis ao público durante a vigência da parceria e por até 180 (cento e oitenta) dias após seu término

A manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária é condição essencial para a execução do projeto e a liberação dos recursos. A OSC deve garantir a atualização e a conformidade com todas as obrigações legais ao longo da execução do projeto, sob pena de suspensão dos repasses e eventual rescisão da parceria.

7

OBRIGAÇÕES DO GESTOR

©fapdf

MROSC

São obrigações do gestor da parceria:



Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria



Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final

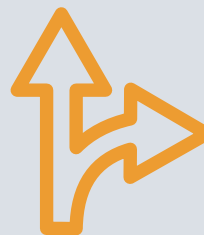


Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários ao monitoramento e avaliação

Informar ao superior:



Fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria



Indícios de irregularidades na gestão dos recursos



Providências que serão adotadas para sanar os problemas

8

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

©fapdf

MROSC

A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e as normas legais poderá levar a aplicação das seguintes sanções à OSC:



Advertência;

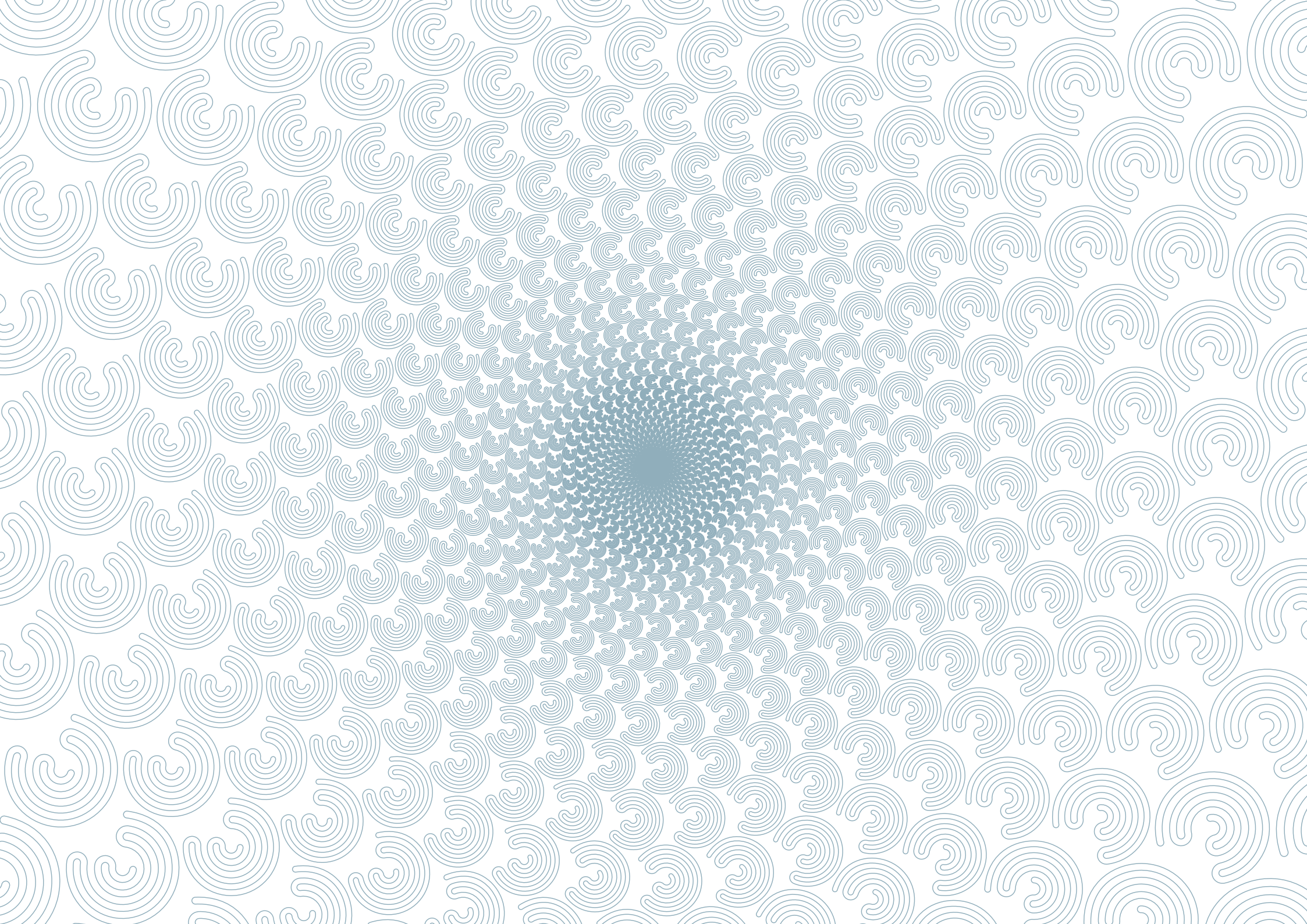


Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar novas parcerias com a administração pública por prazo não superior a dois anos; ou



Declaração de inidoneidade para chamamento público ou parcerias com órgãos e entidades do governo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, garantindo-se o direito à defesa da OSC.



CARTILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FAPDF MROSC 2025

PARCERIAS CELEBRADAS SOB A ÉGIDE DO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC



MROSC