

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Gabinete da Secretaria de Cultura e Economia Criativa

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 19/2022****CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL - SECEC/DF, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, capítulo VII, no Diário Oficial do Distrito Federal nº 238, em 16 de dezembro de 2010, e atualizada pelo art. 39 do Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03.658.028/0001-09, com sede no Setor Cultural Sul, lote 2, Edifício da Biblioteca Nacional, Asa Sul, 70070-150, Brasília, DF, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com organização da sociedade civil, de iniciativa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de Dezembro de 2016, no ato normativo da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020, bem como, nos demais atos normativos aplicáveis conforme condições e procedimentos a seguir descritos.

**PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA****1. OBJETO**

1.1 O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, executar o projeto **DF CULTURAL**.

1.2 O projeto **DF Cultural** tem por objetivo de reconhecer e valorizar a contribuição das diversas culturas para o fortalecimento da identidade cultural do Distrito Federal, com foco nas manifestações que mais se destacam em Brasília e Regiões Administrativas do Distrito Federal, tendo como principais finalidades:

1.2.1 Ofertar programação cultural alinhada com a diversidade das identidades culturais da cidade; e

1.2.2 Desenvolver atividades em conformidade com as deliberações da Coordenação Geral do **DF Cultural**.

1.3 A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de Dezembro de 2016, e no ato normativo Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020.

**2. RECURSOS PÚBLICOS**

2.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2022.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 16101;

II - Programa de trabalho: 13.392.6219.9075.0004;

III - Natureza da despesa: 33.50.41; e

IV - Fonte dos recursos: 100.

**3. REPASSES**

3.1 Os recursos da parceria serão repassados em uma única parcela no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), a ser paga após a assinatura do Termo de Colaboração conforme cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observados os procedimentos de acompanhamento quanto ao cumprimento das etapas propostas.

#### **4. CONTRAPARTIDA**

4.1 Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

#### **5. ATUAÇÃO EM REDE**

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

### **PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA**

#### **6. ETAPAS**

6.1 A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

6.1.1 Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (conforme o Anexo II deste Edital) em formato PDF, para o endereço eletrônico: [protocolo@cultura.df.gov.br](mailto:protocolo@cultura.df.gov.br), devidamente identificado com o assunto "Seleção do Chamamento Público para realização do **DF Cultural**" no período de **02 de agosto a 31 de agosto de 2022**;

6.1.2 Fase de avaliação quanto a classificação das propostas apresentadas: Até 7 (sete) dias corridos após o encerramento das inscrições;

6.1.3 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas: Até 08 (oito) dias corridos após a conclusão das avaliações das propostas;

6.1.4 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas: Até 05 (cinco) dias corridos após a divulgação;

6.1.5 Análise e divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas: Até 08 (oito) dias corridos após a fase recursal.

#### **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

7.1 A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1 Não apresentarem a Ficha de Inscrição prevista no Anexo I;

7.2.2 Não atenderem aos elementos mínimos previstos no Anexo II; ou

7.2.3 Não atingirem a pontuação mínima dos Critérios de Seleção, previsto no Anexo III.

#### **8. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

8.1 A Comissão de Seleção será formada por 05 (cinco) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

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

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

8.2.2 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.

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

8.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá contratar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

### **PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

#### **9. ETAPAS**

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

9.1.1 Convocação da OSC selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da convocatória;

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

9.1.3 Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação - Até 5 (cinco) dias após a divulgação;

9.1.4 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;

9.1.5 Homologação do resultado final da seleção;

9.1.6 Indicação de dotação orçamentária;

9.1.7 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho, no prazo de até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da convocatória, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

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

9.1.9 Emissão de parecer técnico;

9.1.10 Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;

9.1.11 Emissão de parecer jurídico;

9.1.12 Assinatura do instrumento de parceria.

#### **10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

10.1.1 Cópia do Estatuto registrado e suas alterações;

10.1.2 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, no mínimo, 02 (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 da OSC 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 OSC e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011, nem se enquadram na existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

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

II - Cujas 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 Comprovação que a Organização da Sociedade Civil (OSC) seja legalmente constituída no Distrito Federal e com atuação de pelo menos 02 (dois) anos.

10.12 Documentos que comprovem experiência mínima de um ano ou de realização de três projetos ou atividades culturais, com objeto idêntico ou similar;

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.

10.13 Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;

10.14 Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias após a celebração da parceria.

## **11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO**

11.1 A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à OSC 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 05 (cinco) dias corridos, sob pena de inabilitação.

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

## **PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12. RECURSOS**

12.1 As organizações da sociedade civil poderão interpor recursos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados após da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

12.1.1 Resultado provisório da classificação das propostas; ou

12.1.2 Resultado provisório da habilitação; ou

12.1.3 Decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

12.1.4 Decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederem 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 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**

13.1 A parceria visa a realização do projeto **DF CULTURAL** com duração de 4 (quatro) meses à partir da assinatura do Termo de Colaboração, com prazo de validade até 30 de dezembro de 2022.

13.2 O prazo de validade do edital refere-se ao prazo de eficácia do resultado da seleção, permitindo, por exemplo, que seja convocada a próxima OSC classificada nos casos de rescisão de parceria por inexecução.

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

14.4 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 As peças de divulgação de projetos realizados ou fomentados pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal devem conter, obrigatoriamente, a logomarca da Secretaria, conforme dispõe diretrizes para a divulgação de projetos realizados ou fomentados pela Secretaria, dispostos na Portaria nº 133, de 24 de junho de 2022, salvo disposição em contrário.

14.7 Conforme Instrução Normativa nº 04, de 1º de junho de 2022, que disciplina a publicidade dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal nos três meses que antecedem a eleição, fica suspensa, a partir de 02 de julho de 2022 até a realização da eleição, toda e qualquer forma de divulgação da logomarca publicitária do Governo do Distrito Federal ou de qualquer órgão do complexo Administrativo do DF, bem como a utilização de qualquer slogan, na publicidade ou em qualquer ação de comunicação, de igual modo nas propriedades digitais, tais como portais e sítios na internet, perfis em redes sociais, aplicativos móveis, dentre outros dispositivos digitais.

14.8 Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

14.9 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

14.10 Para elucidação de qualquer dúvida, as OSCs deverão entrar em contato com a Subsecretaria de Difusão e Diversidade Cultural, por meio dos telefones (61) 3225-6268, (61) 99119-0610 ou pelo e-mail sddc@cultura.df.gov.br.

14.11 Os Anexos serão disponibilizados no site da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal ([www.cultura.df.gov.br](http://www.cultura.df.gov.br)):

I - Anexo I - Ficha de Inscrição;

II - Anexo II - Roteiro de Elaboração de Proposta;

III - Anexo III - Critérios de Seleção;

IV - Anexo IV - Termo de Colaboração.

Brasília, 29 de julho de 2022

**BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA**

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

| FICHA DE INSCRIÇÃO   |                   |      |
|--|-------------------|------|
| Razão Social:  |                   |      |
| Endereço Completo:   |                   |      |
| CNPJ:  |                   |      |
| Região Administrativa:   | CEP:              |      |
| Site, blog, outros:  |                   |      |
| Nome do Representante Legal:   |                   |      |
| Cargo:   |                   |      |
| RG:  | Órgão Expedidor:  | CPF: |
| Telefone fixo:   | Telefone celular: |      |
| Email:   |                   |      |
| <p>Declaro estar ciente de que as informações ora fornecidas são de minha inteira responsabilidade e que a participação no presente edital implica plena concordância com seus termos e anexos.</p> <p style="text-align: center;">Brasília, ____ de _____ de 2022</p> |                   |      |

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO II

### ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

#### PARTE I – ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

##### 1. APRESENTAÇÃO

1.1 O Distrito Federal (DF) é uma unidade da federação relativamente nova, mas que apresenta características de múltiplas identidades culturais, que podem enxergadas em um amplo mosaico, composto por manifestações únicas e ricas da cultura brasileira.

1.2 Em que pese a tenra idade do nosso Distrito, boa parte dessas manifestações culturais aqui arraigadas estão intrinsecamente ligadas a formação da própria cidade, ou seja, nativos de outros estados que se estabeleceram para a construção e crescimento de Brasília e seu entorno, trouxeram sua contribuição para a formação do DNA cultural local.

1.3 Nesse sentido é muito pouco considerar somente a capital, Brasília, como o espelho de toda a diversidade cultural acolhida e depois transformada. As Regiões Administrativas (RAs), também carregam a herança e influência de diversas culturas que podem ser notadas em todos os eixos do território do Distrito Federal.

1.4 A diversidade cultural, cheia de influências, demonstra o potencial do nosso povo, que se sente à vontade fazendo e escolhendo o que quer ser. Desde perpetuar a cultura de seus ancestrais ou locais de origem, ou até mesmo criar uma nova perspectiva com a herança cultural que lhe caiba, tudo isso, permeado com características tão próprias do DF.

1.5 Para além dessas manifestações voluntárias, arraigadas na vida e imaginário populares locais encontra-se no âmbito do Distrito Federal e entorno, imensa cadeia produtiva que se organiza e beneficia direta e indiretamente das políticas culturais fomentadoras dessas manifestações.

1.6 Equivoca-se quem acha que somente agentes culturais são contemplados, uma atividade cultural movimenta trabalho e renda para setores que a princípio não são enxergados como beneficiários dessas políticas, como exemplo, pessoas que atuam em áreas como turismo, gastronomia, vestuário, profissionais liberais, dentre outros.

1.7 No intuito de valorizar as identidades culturais do Distrito Federal e incrementar a economia da cultura, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa (Secec DF) criou o projeto: “DF CULTURAL”, que terá como objetivo principal:

1.7.1 Reconhecer e valorizar a contribuição das diversas culturas para o fortalecimento da identidade cultural do Distrito Federal, com foco nas manifestações que mais se destaquem em Brasília e Regiões Administrativas do Distrito Federal.

1.8 O projeto DF Cultural deve ser composto pelas seguintes diretrizes:

I - Mecanismos de valorização do surgimento e história de cada manifestação cultural escolhida pelo proponente;

II - Apoio e/ou circulação de atividades culturais relacionadas às manifestações elencadas na proposta apresentada; e

III - Oficinas, debates, seminários e outros para tratarem das manifestações escolhidas pelo proponente e a importância dessas para a cultura do Distrito Federal.

1.9 A proposta deve apresentar atividades de descentralização, ou seja, as ações devem acontecer em mais de uma Região Administrativa do Distrito Federal, incluindo uma ou mais RAs com baixo Índice de Desenvolvimento Humano.

1.10 Quanto ao formato do projeto, pode ser híbrido, com atividades presenciais e online e dispor de vários elementos como: apresentações artísticas, oficinas, eventos em geral, bem como outras atividades dispostas pelo proponente, desde que estejam de acordo com as diretrizes expostas no item 1.8.

1.11 Os equipamentos culturais da Secec podem ser previstos na programação, contanto que haja no período da execução, anuência para tal e que toda a estrutura necessária esteja contida no planejamento financeiro apresentado.

1.12 O projeto terá suas atividades principais realizadas entre os meses de agosto a dezembro de 2022.

1.13 Portanto, o objetivo da iniciativa é enfatizar a pluralidade cultural, fomentar a realização e o acesso às atividades artísticas, valorizar as tradições culturais do DF, de forma democrática e descentralizada.

1.14 Nesse sentido, as atividades do DF CULTURAL estão pertinentes às diretrizes desta Secretaria, pois promoverá um conjunto de ações para a democratização da arte e da cultura, promoção de artistas locais, incentivo ao intercâmbio cultural e à formação de plateia, além da movimentação da cadeia produtiva da cultura.

1.15 A viabilização financeira do DF CULTURAL poderá se dar de forma conjunta, entre investimentos diretos e recursos aportados por parceiros da sociedade civil organizada, através da prospecção de patrocínio de empresas públicas e privadas e outras fontes como emendas parlamentares.

1.16 À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil - MROSC (Lei Nº 13.019/2014), regulamentada em âmbito distrital pelo Decreto nº 8726, de 13 de dezembro de 2016, por meio da Chamada Pública de propostas para celebração de Termo de Colaboração, a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal visa estabelecer parceria com a Organização da Sociedade Civil para realização do DF CULTURAL.

1.17 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação DF CULTURAL e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abarcando as execuções fiscais.

1.18 A proposta apresentada deve conter, mas não necessariamente se limitar, as partes abaixo relacionadas, com sugestões de metas e indicadores, conforme detalhamento especificado neste anexo:

**I - Planejamento Técnico**, integrado pelos itens:

- a) Detalhamento das ações (observar requisitos mínimos);
- b) Subprojetos ou planos complementares; e
- c) Público alvo.

**II - Planejamento Financeiro**, integrado pela:

- a) Planilha Orçamentária;
- b) Planos Complementares; e

**III - Cronograma de Trabalho**, integrado pela Proposição de Cronograma de Trabalho.

**2. PLANEJAMENTO TÉCNICO**

**A - DETALHAMENTO DAS AÇÕES**

2.1 A partir da apresentação dos itens componentes do PLANEJAMENTO TÉCNICO, segue quadro esquemático de requisitos mínimos quantitativos:

| ITEM                 | REQUISITOS MÍNIMOS  |
|----------------------|---|
| Planejamento Técnico | 1. Metodologia de Gestão de Recursos e captação; 2. Programação das Atividades; 3. Estratégia de mobilização e estimativa de público; 4. Plano de comunicação e divulgação; 5. Qualificação da equipe de produção; 6. Atividades Artísticas complementares; 7. Plano de Cidadania e Diversidade Cultural; 8. Plano Técnico de Desconcentração territorial das atividades; 9. Demonstração da qualidade e capacidade Técnica da metodologia proposta; 10. Indicadores de Alcance Positivo. |



Detalhamento  
das ações

### **1. Metodologia de Gestão de Recursos e Captação**

Visando o cumprimento do objeto deste Edital, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal para realizar todas as ações fundamentais que permeiam a execução do projeto.

Em caso de recursos complementares, deve ser previsto a elaboração do projeto executivo de captação antes ou durante a realização do projeto, com definição de atendimento a parceiros interessados, bem como, prospecção de novas parcerias. As propostas apresentadas deverão ter seus valores iniciais dentro do orçamento disponibilizado pela SECEC, e se for o caso, na proporção em que forem acrescidos valores financeiros, técnicos e/ou institucionais provenientes de captação de recursos, outras ações poderão complementar o projeto dentro da perspectiva deste Edital, limitados a até 50% do valor total de repasse da Secretaria.

No que tange a complementação, a OSC será responsável gestão e execução efetiva de outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínio e demais instrumentos jurídicos.

Obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável.

Este item do Planejamento Técnico pode prever alternativas à eventual falta ou superação na captação integral dos recursos projetados no planejamento financeiro. Desde que a ações essenciais estejam contidas na rubrica ofertada pela Secretaria.

### **2. Programação das atividades**

É primordial que se tenha uma estratégia de realização das atividades que envolva as manifestações culturais apresentadas pela entidade proponente.

O processo de organização das ações deve vir acompanhado de esforços no planejamento operacional, desde a disposição do que é proposto, bem como a sua finalidade.

A OSC deverá apresentar uma estratégia de logística de produção e programação que facilite o planejamento e a interação do público-alvo.

Os artistas das localidades escolhidas devem figurar de algum modo como agentes beneficiários da programação prevista.

### **3. Estratégia de mobilização e estimativa de público**

A proposta deve indicar estratégias de mobilização e envolvimento do público-alvo relacionado às atividades previstas, como também, sobre a integração interna e externa dos atores do processo. Deve-se também definir a estimativa de público a ser alcançado nas atividades e metas do projeto.

### **4. Plano de Comunicação e Divulgação**

Deve ser demonstrado o planejamento para a promoção do projeto, conforme modelo de Plano de Comunicação da da Portaria Mrosc (SECEC) de nº 21 de 2020, Anexo XXIII. Apresentando as estratégias nos diversos veículos comunicacionais, quer seja nas redes sociais, veículos especializados e grande mídia, publicidade e parcerias institucionais para divulgação das ações de Apoio a atividades do projeto: DF Cultural.

A proposta deverá prever a cobertura fotográfica de todas as ações, cards de divulgação, material promocional diverso, relatório de alcance das atividades de publicidade e divulgação (clipping), dentre outros.

É obrigatório o cumprimento de todas as nuances relacionadas a aplicação de marcas e critérios de divulgação, conforme estabelecido na Portaria Mrosc (SECEC) de nº 21 de Janeiro de 2020 e suas alterações, sobretudo a cabe destacar que a OSC que firmar termo de colaboração em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa deverá aplicar no mínimo 5% da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação.

#### **5. Qualificação da Equipe de Produção**

A proposta deverá constar de um planejamento de postos e funções de trabalho, com indicação de atribuições para as coordenações de equipes técnicas, como também, um descritivo das principais atividades desenvolvidas e a indicação mínima de profissionais para cada função, com demonstração comprovada da equipe, de início, pelo menos nas funções principais, por meio de portfólio de cada integrante.

A indicação da equipe não gera obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas a manutenção do padrão de qualidade dos profissionais indicados, contemplando também pessoas com deficiência entre os componentes da equipe.

#### **6. Atividades Artísticas Complementares**

A proposta poderá apresentar programação convergente a ser desenvolvida nas RAs que foram escolhidas pela proponente.

Podem ser previstas atividades culturais de qualquer expressão artística que tenham afinidade com o escopo do projeto.

#### **7. Plano de Cidadania e Diversidade Cultural**

As propostas deverão apresentar estratégias de inclusão de agentes culturais e público em geral, oriundos de populações vulneráveis tais como negros e negras, mulheres, povos originários, Pessoas com Deficiência, dentre outros. Nas atividades deverão também estar previstas, medidas de acessibilidade estrutural para atender pessoas com mobilidade reduzida e idosos, sobretudo em atenção à Lei nº 6.858/2021 que dispõe sobre a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no âmbito do Distrito Federal.

As propostas deverão apresentar estratégias de ações de sustentabilidade embasadas nos conceitos de economia e desenvolvimento sustentável em suas diferentes vertentes.

A Legislação de Inclusão da Pessoa com Deficiência quer seja nacional e/ou local deve ser observada.

#### **8. Plano Técnico de Desconcentração Territorial das Atividades**

Será aferida a partir do portfólio de ações da OSC e sua conexão com a execução das atividades culturais já consagradas no âmbito do Distrito Federal.

A organização executora deve ter uma comprovação de atuação e/ou ligação voltada para eventos e/ou atividades culturais.

#### **9. Indicadores de Alcance Positivo**

A proposta deve conter um plano com previsão de dados quantitativos e qualitativos das ações do projeto, acerca dos resultados positivos a serem alcançados, primando pelo recorte de público distinto a ser atingido e suas nuances.

Para isso, há o modelo base, documento anexo XXI, contido na Portaria Secec de n.º 35 de 03 de março de 2022, que altera a Portaria 21 de 23 de janeiro de 2020.

**B - SUBPROJETOS OU PLANOS COMPLEMENTARES**

2.2 A proposta a ser submetida deve apresentar uma programação para o evento constante dos seguintes elementos necessários para a execução da parceria, devendo conter, mas não necessariamente se limitar a:

**I - ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO**

2.3 Os elementos mínimos para a execução do Objeto **DF CULTURAL**:

2.3.1 Devem conter previsão dos itens imprescindíveis para o desenvolvimento e manutenção das atividades do projeto;

2.3.2 As propostas apresentadas deverão ser lastreadas pelos ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO, e obrigatoriamente constando dos seguintes itens, que podem estar conjugados a outros:

2.3.2.1 Cronograma, justificativa e Metodologia das atividades;

2.3.2.2 Quantas atividades serão realizadas e quais serviços serão ofertados;

2.3.2.3 Quantas pessoas em média serão atingidas e/ou capacitadas;

2.3.2.4 Quais atividades do projeto serão realizadas e em que locais;

2.3.2.5 Elencar parcerias (se houver);

2.3.2.6 Planejamento Financeiro;

2.3.2.7 Divulgação e promoção das atividades;

2.3.2.8 Previsão das despesas de pagamento da força de trabalho dos profissionais imprescindíveis à execução do projeto;

2.3.2.9 Realização de outras atividades sócio-culturais (se houver).

**C - PÚBLICO ALVO**

2.4 O público alvo do objeto: **DF CULTURAL** é formado por cidadãos do Distrito Federal e da RIDE.

2.5. A expectativa é de atender no mínimo, cerca de 5 mil pessoas incluindo todas as atividades.

**3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO****A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

3.1 As propostas a serem submetidas devem apresentar planejamento financeiro, no valor global de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais). Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA |           |            |                   |                    |                 |
|-----------------------|-----------|------------|-------------------|--------------------|-----------------|
| Item                  | Descrição | Quantidade | Unidade de medida | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|                       |           |            |                   |                    |                 |
|                       |           |            |                   |                    |                 |
|                       |           |            |                   |                    |                 |

**B - PLANOS COMPLEMENTARES**

3.2 O Planejamento Financeiro deverá contemplar todos os custos e necessidades para a plena realização das atividades propostas pelo Planejamento Técnico e conter obrigatoriamente os itens:

**B.1 - EQUIPE DE TRABALHO**

3.3 Descritivo de todas as funções profissionais necessárias, com quantitativo e indicação de valores para cada função. O profissional pode ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes;

**B.II - ESTRUTURA TÉCNICA**

3.4 Descritivo de itens para execução técnica e operacional das atividades, incluindo medidas de acessibilidade e mobilidade, prevendo os itens estruturais necessários ao projeto em todas as localidades previstas no cronograma;

**B.III - LOGÍSTICA**

3.5 Descritivos dos itens necessários, com indicação quantitativa e de valores para cada categoria, prevendo (se houver) hospedagem, alimentação, traslado terrestre e passagens aéreas para os convidados de outras unidades da federação ou países;

**B.IV - COMUNICAÇÃO**

3.6 Descritivo de itens de Comunicação e Promoção, conforme modelo contido no Plano de Comunicação da Portaria Mrosc (SECEC) de nº 21 de 2020, Anexo XXIII, com indicação quantitativa e de valores para cada categoria, incluindo blog oficial, redes sociais e todos os itens necessários para o posicionamento de comunicação do projeto;

**B.V - RECOLHIMENTOS, ELABORAÇÃO E CAPTAÇÃO**

3.7 Descritivo de serviços como pagamentos de taxa de ECAD, Elaboração, Colocação, Agenciamento, Taxas Bancárias, Taxas Administrativas, Book Executivo de Captação de Recurso, entre outros serviços.

**4. CRONOGRAMA DE TRABALHO****A - PROPOSIÇÃO DE CRONOGRAMA DE TRABALHO**

4.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de até 4 (quatro) meses de desenvolvimento da parceria, incluindo todas as etapas, conforme exemplo orientador abaixo:

| <b>CRONOGRAMA DE TRABALHO</b> |                              |                       |               |                |
|-------------------------------|------------------------------|-----------------------|---------------|----------------|
| <b>Etapa</b>                  | <b>Discriminação da ação</b> | <b>Duração (dias)</b> | <b>Início</b> | <b>Término</b> |
| Pré-Produção                  |                              |                       |               |                |
| Produção                      |                              |                       |               |                |
| Pós-Produção                  |                              |                       |               |                |

**ANEXO III****CRITÉRIOS DE SELEÇÃO****1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

1.1 A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- 1.1.1 Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
- 1.1.2 Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);
- 1.1.3 Grau mínimo de atendimento do critério (1,0);
- 1.1.4 Grau insatisfatório de atendimento do critério (0,5);
- 1.1.5 Não atendimento do critério (0,0).

1.2 As propostas apresentadas, conforme indicação de método acima, serão pontuadas a partir do quadro esquemático apresentado a seguir:

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

| <b>Critério de seleção e julgamento da proposta</b>  | <b>Item de análise da proposta para avaliação do critério</b> | <b>Pontuação máxima do critério</b> | <b>Peso atribuído à pontuação</b> | <b>Nota do critério</b> |
|--|---|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria. | PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO                                | 2,0                                 | 2                                 | 4                       |
| B – Qualidade técnica da proposição.   | PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO                                | 2,0                                 | 2                                 | 4                       |
| C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.          | PARTE II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO                            | 2,0                                 | 2                                 | 4                       |
| D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital.   | PARTE III – CRONOGRAMA DE TRABALHO                            | 2,0                                 | 2                                 | 4                       |
| E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta.   | PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO                                | 2,0                                 | 2                                 | 4                       |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</b>   |   |                                     |                                   | <b>20</b>               |

**2. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

2.1 A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive mediante contato direto com entidades e responsáveis indicados.

2.2 A nota da proposta será calculada da seguinte forma: os 05 membros da Comissão de Seleção analisarão conjuntamente as respectivas propostas, cujos graus de pontuação serão definidos em comum acordo, conforme os parâmetros dispostos no item 1.1 e 1.2 deste anexo.

2.3 A nota de cada critério dar-se-á pela multiplicação do grau de pontuação pelo peso e a Nota final pela somatória das notas dos critérios.

2.4 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra B – Qualidade Técnica da proposição. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras: A - Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro; D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital e E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta.

2.5 No caso de nenhum dos critérios elencados solucionarem o desempate, será utilizado o sorteio.

2.6 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 10 (dez) pontos.

2.7 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota "zero" nos critérios identificados pelas letras A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria; B - Qualidade técnica da proposição; e C - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.

2.8 A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO IV**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2022**

Que entre si celebram o DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_.

PROCESSO Nº 00150-00002515/2022-35

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2010 pelo Decreto nº 32.598, capítulo VII, e atualizada pelo art. 39 do Decreto nº 39.610/2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03.658.028/0001-09, com sede no Setor Cultural da República, Área Cívica, Lote s/n Edifício da Biblioteca Nacional, DF, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de 20 de dezembro de 2019, e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_,

brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG \_\_\_\_\_ e inscrito(a) sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, que exerce a função de \_\_\_\_\_, 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, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 Este instrumento tem por objetivo a realização do projeto: “DF CULTURAL”, que ocorrerá de agosto de 2022 a dezembro de 2022 e tem por objetivo: reconhecer e valorizar a contribuição das diversas culturas para o fortalecimento da identidade cultural do Distrito Federal, com foco nas manifestações que mais se destaquem em Brasília e Regiões Administrativas do Distrito Federal. Tendo como principais finalidades:

- 1.1.1 Ofertar programação cultural alinhada com a diversidade das identidades culturais da cidade;
- 1.1.2 Desenvolver atividades em conformidade com as deliberações da Coordenação Geral do **DF Cultural**.
- 1.1.3 Realizar atividades formativas ligadas a cultura do Distrito Federal; e

**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\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 16101;

II - Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0004;

III - Natureza da Despesa:33.50.41; e

IV - Fonte de Recursos: 100.

2.4. O empenho é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº xxxxxxxx \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_/2022, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

3.1 Este instrumento terá vigência de 4 meses a partir da data de sua assinatura.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 12 (doze) 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 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao 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: divulgação no site ou página da organização da sociedade civil;

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, 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 adequada execução do objeto da parceria, inclusive: pela apresentação e aprovação do projeto nos mecanismos de mecenato, bem como pela prospecção de recursos, buscando compor recursos totais que viabilizem a plena realização do objeto: DF CULTURAL, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, podendo ser por meio de leis de fiscais no âmbito federal (Lei Rouanet - Pronac/Mecenato) ou distrital (Lei de Incentivo Cultural), ficando a OSC responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínio e demais instrumentos jurídicos; obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável; pela aquisição de bens necessários à execução do objeto, nos casos em que estiver comprovado que a locação seria mais onerosa e que há interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em utilizar tais bens após o término na parceria ou em doá-los para fins de atividades de interesse social do Distrito Federal; atuar conforme as diretrizes executivas e artísticas estabelecidas pela Comissão Gestora designada pelo Coordenador Geral do objeto: DF CULTURAL cadastrar as atividades previstas, após a formulação e validação das mesmas; pela emissão de alvarás, pelo pagamento de ECAD e demais taxas administrativas;

6.2.2 Cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

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

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

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

6.2.6.3 Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos da Portaria nº 21/2020.

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



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

6.2.9 Prestar contas;

6.2.10 Realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.11 Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações

financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

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

6.2.13 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 ou, nos casos de atuação em rede, executante;
- Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou
- Agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

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

7.3.1 Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

## **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 na Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020.

## **CLÁUSULA NONA – TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade em regra, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, inclusive quanto aos produtos de Comunicação e TI - Tecnologia da Informação, tais como software, plataforma digital, aplicativos, entre outros; equipamento técnico de vídeo, áudio e audiovisual; materiais produzidos no âmbito do Plano de Comunicação e Divulgação; bem como materiais pertinentes à ambientação, cenografia e estruturas. Cabendo à Administração Pública decidir pela transferência ou não de bens de caráter permanente, em caso de interesse público, para a OSC Celebrante.

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

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

9.3 Sobre os bens permanentes de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

9.3.1 A existência de interesse público na definição de titularidade dos bens para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL consiste em: na prática da produção cultural, é corriqueiro que os produtores verifiquem que a aquisição de determinados bens (insumos, materiais necessários à atividade cultural) é mais vantajosa economicamente do que a locação. Isso ocorre porque muitos desses bens têm uso bastante restrito ao mundo cultural, com demanda baixa de locação pela sociedade em geral, o que faz com que não haja muitos fornecedores estabelecidos que vislumbrem potencial lucrativo nessa atividade. Nesses casos, atende ao princípio da economicidade que a administração possa autorizar que a OSC faça a aquisição dos bens no curso da parceria, já determinando que, ao final da execução, o bem deverá ser doado a entidade terceira que reconhecidamente exerce atividade de democratização do acesso à cultura, em especial em áreas de vulnerabilidade econômico-social do DF.

9.3.2 Caso os bens da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se tornem inservíveis antes do término da parceria, poderão ser doados ou inutilizados, mediante comunicação à administração pública distrital.

9.3.3 Caso haja rejeição de contas cuja motivação esteja relacionada ao uso ou aquisição do bem de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ele permanecerá como sua propriedade, mas o valor pelo qual foi adquirido será computado no cálculo do dano ao erário, com atualização monetária.

9.4 Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

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

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

- A manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

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

- A doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá acontecer 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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação da complexidade do objeto e do valor da parceria ser superior a R\$ 200 MIL. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, no prazo legal, sendo:

- Titulares: , matrícula nº CPF nº ; , Servidor Efetivo, Matrícula nº , CPF nº ;

- Suplentes: , Matrícula nº , CPF nº ; , matrícula nº , CPF nº .

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1 A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, formada pelos agentes públicos: , matrícula nº , como Presidente; , matrícula nº , como Presidente Substituto e , matrícula nº -, como membro:

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

12.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada na Portaria nº , de / /2022, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº , de / /2022, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a organização da sociedade civil com antecedência em relação à data da visita;

12.4 A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até xx de xx de xxxx o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterà:

- 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**

13.1 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 na Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020;

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 consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 O parecer técnico da 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 conterà:

- 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 designadas 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 e as seguintes exigências da Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020;

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 nº 37.843, de 13/12/2016 e na Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020.

#### **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 SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL.

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 participante ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, observado o seguinte procedimento:

I - comunicação por ofício da intenção justificada de rescisão do instrumento de parceria no prazo mínimo de 60 dias;

II - manifestação da outra parte, no prazo de 15 (quinze) dias;

III - decisão final do Secretário de Cultura e Economia Criativa; e

IV - publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e da OSC.

16.1.1 A eventual obrigatoriedade de devolução de recursos deve ser verificada conforme as peculiaridades do caso concreto.

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

16.3 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13/12/2016, ou na Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020, 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**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

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

p/SECRETARIA: BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:



Documento assinado eletronicamente por **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA - Matr.0245129-8, Secretário(a) de Estado de Cultura e Economia Criativa**, em 01/08/2022, às 14:47, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=92176455)  
verificador= **92176455** código CRC= **D568217B**.





---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SDCN Via N2 Anexo do Teatro Nacional, Asa Norte, Brasília ? DF - Bairro ASA NORTE - CEP 70086-900 - DF

---

00150-00004630/2022-44

Doc. SEI/GDF 92176455