



## **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 12/2024**

#### **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

#### **CIRCUITO DE FESTEJOS JUNINOS DO DISTRITO FEDERAL E REGIÃO INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO FEDERAL E ENTORNO - RIDE**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SECEC/DF, 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 Setor Cultural Sul, lote 2, Edifício da Biblioteca Nacional, lote 2, 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 de que trata a 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 - DO OBJETO**

#### **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 do Distrito Federal executar o que segue: Circuito de Festejos Juninos do Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE, que consiste na realização das seguintes atividades:

1.1.1 Festival Gonzagão de Quadrilhas Juninas;

1.1.2 Festival Candangão Junino;

1.1.3 Circuito de Quadrilhas Juninas.

1.2 O detalhamento das ações consta do Anexo II deste Edital.

1.3 A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO cuja minuta está no Anexo V deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional 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 R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.2.1 Unidade Orçamentária: 16101

2.2.2 Programa de trabalho: 13.392.6219.9075.0004 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA PROJETOS CULTURAIS-SECRETARIA DE CULTURA DISTRITO FEDERAL;

2.2.3 Natureza da despesa: 335041;

2.2.4 Fonte dos recursos: 100

**3. REPASSES**

3.1 Os recursos da parceria serão repassados em duas parcelas, pagas conforme cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, após a assinatura do Termo de Colaboração, 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**

5.1 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 Preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período entre 25 de abril até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 24 de maio de 2024, disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Cultura Economia e Criativa (<https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos>).

6.1.2 Fase de avaliação quanto à classificação das propostas apresentadas.

6.1.3 Divulgação do resultado provisório de classificação 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.

**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;

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 solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666/1993;

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 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da convocatória;

9.1.2 Conferência da documentação de Habilitação;

9.1.2.1 Somente em caso de decisão por inabilitação será divulgado o resultado provisório de habilitação;

9.1.3 Abertura de fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver;

9.1.4 Divulgação do julgamento do recurso 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 5 (cinco) 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;

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

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

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

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

10.1.2 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;

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

10.1.4 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Distrito Federal;

10.1.5 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.7 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC ou documento equivalente;

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

10.1.9 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 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, 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:

10.1.9.1 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

10.1.9.2 Cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.

10.1.10 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.1.11 Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que a OSC já realizou ao menos 03 (três) edições de eventos de cultura e arte, em qualquer segmento ou expressão, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

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

10.1.11.2 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

10.1.11.3 Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

10.1.11.4 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

10.1.11.5 Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização.

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

10.1.13 Comprovação 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 corridos após a celebração da parceria;

10.1.14 Documento de identidade do representante legal da entidade.

10.1.15 Declaração de Ciência e Concordância com as disposições previstas neste Edital, conforme o Anexo I;

## **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 03 (três) 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 a data de publicação no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e/ou do Diário Oficial do Distrito Federal 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 precederiam a assinatura do instrumento;

12.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida e divulgada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após as fases recursais.

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 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de janeiro de 2025.

**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 omissos 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.
- 14.5 Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.
- 14.6 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).
- 14.7 Para elucidação de qualquer dúvida, as Organizações da Sociedade Civil poderão entrar em contato com a Subsecretaria de Difusão e Diversidade Cultural pelo endereço eletrônico editais.secec@gmail.com e/ou 3325-6267 (telefone e mensagem de whatsapp).
- 14.8 Os anexos deste Edital estarão disponíveis *no sítio eletrônico da SECEC, podendo ser acessado por meio do link: <https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos/>* )

Brasília/DF, 24 de abril 2024

**PATRÍCIA PARAGUASSU CARVALHO EMERENCIANO**

Secretária de Estado de Cultura e Economia Criativa, Substituta

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

*(Disponível no sítio eletrônico da SECEC, podendo ser acessado por meio do link: <https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos/>)*

Email de contato:
Nome Completo da Organização da Sociedade Civil - OSC:
Nº do CNPJ da OSC:
Documento de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

*Favor colocar documento único.*

Documento de Quadro de Sócios e Administradores (QSA) emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

*Favor colocar documento único.*

Nome completo do representante legal da OSC:

*A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.*

Documento oficial com foto do representante legal da OSC:

*Favor colocar frente e verso em documento único. Exemplo: RG/CPF; CNH; Passaporte.*

Telefones para contato:

*Favor colocar no formato: (XX) XXXXX-XXXX.*

Endereço completo da OSC:

CEP da OSC:

Comprovante atualizado de endereço:

*Para fins de comprovação de endereço será aceito um documento emitido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, e prestadores de serviços públicos, ainda que pelo regime de concessão, comprovantes emitidos por instituição bancária e contratos de locação de bem imóvel, dentre outros, emitido no máximo, 90 dias anteriores à data da inscrição no edital.*

PROPOSTA - ANEXO II: PLANEJAMENTO TÉCNICO

*Favor colocar em documento único.*

PROPOSTA - ANEXO II: PLANEJAMENTO FINANCEIRO

*Favor colocar em documento único.*

PROPOSTA - ANEXO II: CRONOGRAMA DE TRABALHO

*Favor colocar em documento único.*

Equipe Especializada envolvida:

*Favor colocar em documento único. Exemplo: CVs; portfólios; títulos; diplomas; certificados; dentre outros que julgar pertinente.*

Portfólio que demonstre suas atividades:

*Favor colocar em documento único.*

Redes sociais que queira mencionar:

*Inserir link (s): Instagram; YouTube (...).*

Informações adicionais que queira mencionar:

*Até 300 caracteres.*

## ANEXO II

### ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

#### 1. APRESENTAÇÃO

1.1 O Distrito Federal reúne uma diversidade de expressões de culturas populares e tradicionais trazidas de diferentes partes do Brasil. A chegada de imigrantes procedentes sobretudo de estados do Nordeste brasileiro resultou no desenvolvimento de diferentes manifestações culturais com identidades e contornos próprios.

1.2 No DF, os festejos juninos assumiram grandes proporções, a ponto de grupos locais serem reconhecidos e premiados em diversos circuitos nacionais.

1.3 Trata-se, portanto, de tradição consolidada, que fortalece e fomenta um conjunto de saberes e práticas e reforça a pluralidade cultural do Distrito Federal.

1.4 Considerando a importância da cultura popular tradicional e ponderando que é responsabilidade do Estado lançar as bases para um novo ciclo de desenvolvimento do Distrito Federal, promovendo a cultura como direito da cidadania, instrumento de integração social e fator econômico relevante na sociedade, por meio de ações de incentivo à promoção de atividades culturais, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa vem desenvolvendo ações de fortalecimento e fomento dos festejos juninos nos últimos anos, com apoio à realização dos circuitos e festivais e com editais de reconhecimento dos agentes culturais detentores dos saberes associados a esta expressão cultural.

1.5 Cabe destacar que a realização do Circuito de Festejos Juninos do Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e entorno - RIDE é uma ação prevista pela Política Cultural Distrito Junino, instituída pelo Decreto nº 42.315, de 20 de julho de 2021, de responsabilidade do Governo do Distrito Federal.

1.6 O apoio e fomento aos festejos juninos do tem como objetivo reconhecer e valorizar as manifestações da cultura popular, além de contribuir para produção, manutenção e reprodução das práticas e expressões dos grupos, festivais e circuitos desenvolvidos no DF e RIDE.

1.7 Em 2024, tem-se a intenção de oportunizar à população do DF o acesso a uma ampla programação relacionada aos festejos juninos, de forma descentralizada, no período de julho a setembro de 2024.

1.8 A programação deve abarcar, minimamente:

1.8.1 Realização do 9º Festival Gonzagão de Quadrilhas Juninas, composto por, pelo menos, quatro etapas a serem realizadas em diferentes Regiões Administrativas;

1.8.2 Realização do 2º Festival Candangão Junino, composto por, pelo menos, quatro etapas a serem realizadas em diferentes Regiões Administrativas;

1.8.3 Realização do 23º Circuito de Quadrilhas Juninas, composto por, no mínimo, quatro etapas a serem realizadas em diferentes Regiões Administrativas, e uma etapa nacional a ser realizada no DF.



1.9 À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil - MROSC - Lei 13019/2014, 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 “Circuito de Festejos Juninos do Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e entorno - RIDE”.

1.10 O aporte financeiro para a realização dos projetos, representa investimento direto que poderá ser suplementado por recursos captados por parceiros da Organização da Sociedade Civil e/ou por meio de patrocínio de empresas públicas e privadas.

1.11 O prazo para execução do projeto compreende o período de 05 (cinco) meses a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração;

1.12 A Coordenação Geral do Circuito de Festejos Juninos deverá ser composta por:

1.12.1 Diretor(a) Executivo(a) (servidor da SECEC);

1.12.2 Representante da OSC selecionada;

1.12.3 Representantes das entidades representativas do movimento junino no Distrito Federal.

1.13 As diretrizes executivas e artísticas do “Circuito de Festejos Juninos” serão estabelecidas por sua Coordenação Geral, que atuará na elaboração, supervisão e instrumentalização institucional das etapas de execução, a serem formalizadas pelo Plano de Trabalho.

1.14 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação “Circuito de Festejos Juninos” e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abarcando as execuções fiscais.

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

1.15.1 **Planejamento Técnico**, integrado pelos Itens:

I - Planejamento da Parceria;

II - Detalhamento das Ações; e

III - Previsão de avaliação da parceria;

1.15.2 **Planejamento Financeiro**, integrado por:

I - Planilha Orçamentária; e

II - Plano de mobilização de recursos complementares;

**1.15.3 Cronograma de Trabalho; e**

**1.15.4 Plano de Comunicação e divulgação do projeto.**

## **2. PLANEJAMENTO TÉCNICO**

### **Item I – Planejamento da Parceria**

2.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 05 (cinco) meses de desenvolvimento da parceria e das respectivas ações abordadas no item II deste Anexo;

2.2 A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar:

2.2.1 Análise do cenário;

2.2.2 Alinhamento com as diretrizes e objetivos da Política Cultural Distrito Junino, instituída pelo Decreto nº 42.315, de 20 de julho de 2021;

## **Item II – Detalhamento das Ações**

2.4 A proposta deverá prever:

2.4.1 Programação das atividades disponibilizadas, contendo:

2.4.1.1 Proposta de programação detalhada de cada um dos eventos/festejos (Gonzagão, Candangão e Circuito Junino);

2.4.1.2 Estimativa de público a ser alcançado nas atividades e metas do projeto;

2.4.2 Estratégia de logística

2.4.2.1 Textos descritivos e/ou croqui dos locais de realização das atividades, contendo soluções funcionais, acessibilidade, operacionalidade, viabilidade técnico-construtiva e demais condições de estrutura;

2.2.2.2 Medidas de enfrentamento a pandemia do COVID-19 para todas as ações propostas, considerando a legislação vigente;

2.4.2.3 Indicação de que toda a produção documental (fotografias, vídeos, peças gráficas, etc) produzida para o projeto deverá ser entregue à SECEC na etapa da Prestação de Contas;

2.4.4 Medidas de interlocução com as entidades representativas do movimento junino no Distrito Federal.

2.4.3 Plano de Metodologia de seleção e contratação das quadrilhas, júri e das demais atrações artísticas, contendo:

2.4.3.1 Linha curatorial para seleção das atrações artísticas e dos jurados que participarão das atividades;

2.4.4 Plano de estruturação de Equipe de Produção, considerando que:

2.4.4.1 Na proposta, deverá constar um planejamento de postos e funções de trabalho, com um descritivo das principais atividades desenvolvidas e a indicação de profissionais para cada função, com demonstração comprovada da equipe por meio de portfólio ou currículo de cada integrante;

2.4.4.2 A indicação da equipe não gera obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas a manutenção do padrão de qualidade dos profissionais indicados;

2.4.4.3 Deverá observar o disposto na Lei Distrital 5.375/2014, que trata da contratação de 7% (sete por cento) de Pessoas com Deficiência entre os componentes da equipe.

2.4.5 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural, contendo:

2.4.5.1 Estratégias de inclusão de Pessoas com Deficiência nas atividades e medidas de acessibilidade estrutural para atender pessoas com mobilidade reduzida e idosos (estruturas físicas e/ou logísticas acessíveis para as pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual);

2.4.5.2 Detalhamento das ações afirmativas a serem implantadas no projeto: política afirmativa de direitos que preveja execução por público determinado, pontuação diferenciada, cotas, entre outros mecanismos voltados à redução nas desigualdades sociais e regionais, promoção da igualdade de gênero, da igualdade racial, da diversidade ou de direitos de pessoas com deficiência, indígenas, povos e comunidades tradicionais ou quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social;

2.4.5.3 Detalhamento das ações de sustentabilidade embasadas nos conceitos de economia sustentável em suas diferentes vertentes;

- 2.4.5.4 Observância ao Decreto nº 43.811/2022, o qual instituiu a Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural; e Lei Distrital 6858/2021, que dispõe sobre a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal;
- 2.4.5.4.1 Para efeitos de observância à Lei Distrital 6858/2021, entendem-se como medidas de acessibilidade, conforme o caso, as previstas na Lei federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre elas a audiodescrição e a publicação em braile;
- 2.4.5.5 Observância mínima aos protocolos "Por todas elas", instituído pela [Lei distrital nº 7.241, de 26 de abril de 2023](#), e "Não é não", disposto na [Lei federal 14.786, de 28 de dezembro de 2023](#).

**Item III - Previsão de avaliação da parceria**

- 2.5 A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:
- 2.5.1 Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;
- 2.5.2 Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;
- 2.5.3 Indicadores de aferição das metas;
- 2.5.4 Benefícios trazidos ao público-alvo.

**REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO**

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

Item	Requisito Mínimo
Item I - Planejamento da parceria	<u>1. Análise do cenário;</u> <u>2. Política Cultural Distrito Junino, instituída pelo Decreto nº 42.315, de 20 de julho de 2021.</u>
Item II – Detalhamento das Ações	<u>1. Programação das atividades disponibilizadas;</u> <u>2. Estratégia de logística;</u> <u>3. Plano de Metodologia de seleção e contratação das quadrilhas, júri e das demais atrações artísticas;</u> <u>4. Plano de estruturação de Equipe de Produção;</u> <u>5. Plano de Cidadania e Diversidade Cultural.</u>  A programação deve abarcar, minimamente: - 9º Festival Gonzagão de Quadrilhas Juninas, composto de, no mínimo, quatro etapas a serem realizadas em diferentes Regiões Administrativas; - 2º Festival Candangão Junino, composto de, no mínimo, quatro etapas a serem realizadas em diferentes Regiões Administrativas;

Item	Requisito Mínimo
	- 23º Circuito de Quadrilhas Juninas, composto de, no mínimo, quatro etapas a serem realizadas em diferentes Regiões Administrativas, e uma etapa nacional a ser realizada no DF.
Item III - Previsão de avaliação de parceria	1. <u>Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;</u> 2. <u>Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;</u> 3. <u>Indicadores de aferição das metas;</u> 4. <u>Benefícios trazidos ao público-alvo.</u>

### 3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

#### Item I - Planilha Orçamentária

3.1 A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais).

3.1.1 Os custos com as ações deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos e relacionados, conforme modelo contido no Anexo XXII da Portaria MROSC Cultura, disponível no sítio eletrônico da SECEC, podendo ser acessado por meio do link: [Portaria e Anexos - MROSC](#).

3.2 O Planejamento Financeiro deverá contemplar todos os custos necessários a plena realização das atividades propostas pelo Planejamento Técnico e conter obrigatoriamente a previsão de pagamento de:

3.2.1 Cachês de apresentação das quadrilhas juninas (sendo que cada quadrilha poderá receber pela participação em um único evento/festejo);

3.2.2 Cachês artísticos das demais apresentações;

3.2.3 Cachês do júri especializado;

3.2.4 Equipe de Trabalho, com indicação das necessidades de cada um dos eventos/festejos, descrição do custo total previsto para a contratação da equipe de trabalho. O profissional poderá ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes;

3.2.5 Estrutura Técnica, com indicação das necessidades de cada um dos eventos/festejos, descrição do custo total previsto para a execução técnica e operacional necessária a realização das oficinas e dos eventos presenciais;

3.2.6 Recursos necessários para cumprimento das medidas de acessibilidade para todos os públicos dos eventos;

3.2.7 Comunicação, descrição do custo total previsto para itens de Comunicação e Promoção;

3.2.8.1 As propostas apresentadas deverão observar a **obrigatoriedade de aplicação de no mínimo 5% da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação** em conformidade com a Portaria nº 35, de 03 de março de 2022.

3.2.9 Recolhimentos, descrição do custo total previsto para pagamentos de taxas como ECAD, taxas Bancárias, entre outros serviços.

3.2.10 Ressalta-se que as parcerias que visam a realização de eventos devem observar o disposto na Portaria SECEC nº 136, de 16 de agosto de 2021, que regulamenta e padroniza procedimentos em contratações de estruturas, recursos humanos, locação de veículos e correlatos para organização de eventos no âmbito da Secretaria de

Item II - Plano de mobilização de recursos complementares

- 3.3 Para a execução do objeto deste Edital, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, ficando responsável por suplementação, caso seja prevista no Plano de Trabalho, pela captação, gestão e execução efetiva de outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínios e demais instrumentos jurídicos, obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável.
- 3.4 Em caso de previsão inicial de recursos complementares, o teto pode ser superado, desde que a garantia da execução do objeto esteja contida no recurso proveniente da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.
- 3.5 Em caso de recursos complementares, deve ser prevista a elaboração do projeto executivo de captação para o projeto, aprovado pela Secec, como um produto atrativo, com definição de atendimento a parceiros interessados, bem como a prospecção de novas parcerias.
- 3.6 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.
- 3.7 Nos casos em que as atividades ou projetos objeto da parceria tiverem fontes de recursos complementares, públicas ou privadas, deverá ser demonstrado o interesse público no aporte de recursos da administração pública distrital, observado o disposto em ato normativo setorial.
- 3.8 Assim, eventuais patrocínios privados deverão ter a previsão de reversão das demais receitas derivadas do projeto (eventuais ingressos para atrações específicas, vendas de produtos etc) à parceria, já que não há finalidade lucrativa.

TABELA 01

(Planilha Financeira completa disponível no sítio eletrônico da SECEC, podendo ser acessado por meio do link: [Portaria e Anexos - MROSC](#))

[Nome do Projeto]							
Memória de Cálculo							
Item	Descrição da Despesa	Referência de Preço (indicar justificativa caso não utilize de preço público)	Unidade Media	de	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

4 - CRONOGRAMA DE TRABALHO

Item I – Planilha de Cronograma de Trabalho

- 4.1 A proposta a ser submetida deverá conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 05 (cinco) meses de desenvolvimento da parceria;

4.2 A Planilha do Cronograma de Trabalho deverá constar dos prazos de realização das atividades relativas às fases pré-produção, produção e pós-produção, conforme a Tabela que segue.

**TABELA 03**

CRONOGRAMA DE TRABALHO				
Etapa	Discriminação da Ação	Duração (nº de dias)	Início	Término
Pré-Produção				
Produção				
Pós-Produção				

**5. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

5.1 Deve ser demonstrado o planejamento para a promoção do projeto, conforme modelo de Plano de Comunicação da Portaria MROSC nº 21, de janeiro de 2020, e suas alterações. Devem ser apresentadas 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 às atividades do objeto.

5.2 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.

5.3 É obrigatório o cumprimento das diretrizes de divulgação de projetos fomentados no âmbito da SECEC, conforme art. 68-A da Portaria 21, de 23 de janeiro de 2020 e Portaria nº 133, de 24 de junho de 2022, que aprova o Manual de Aplicação de Marca de que trata o art. 77 do Decreto nº 38.933, de 15 de março de 2018.

5.4 O modelo do respectivo plano de comunicação poderá ser acessado no respectivo sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa: <https://www.cultura.df.gov.br/portaria-mrosc-cultura-detalha-regras-para-parcerias-com-a-sociedade-civil/>

5.5 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, conforme consta nas diretrizes do Art. 68-A da Portaria 21 de 23 de janeiro de 2020.

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

- a) Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
- b) Grau satisfatório de atendimento do critério (1,1 a 1,9);
- c) Grau insatisfatório de atendimento do critério (0,1 a 1,0); e
- d) Não atendimento do critério (0,0).

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS				
Critério de seleção e julgamento da proposta	Análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação	Nota do Critério
A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	2	4
B – Qualidade técnica da proposição	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	3	6
C – Equipe especializada envolvida na proposta	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	3	6
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0	1	2
E – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2,0	1	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL:				20

1.3 Justificativa das pontuações atribuídas a cada critério:

**A - Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria (máx. 2,0 pontos):**

- A proposta apresenta uma análise de cenário condizente à realidade na qual se pretende intervir, ou seja, traz informações relevantes com relação ao público-alvo do programa, especificamente, quadrilheiros, grupos juninos e demais segmentos culturais envolvidos com os festejos juninos no Distrito Federal e RIDE;? (0,0 a 1,0)
- As atividades e metas pretendidas estão alinhadas aos objetivos descritos no Art. 6º do Decreto nº 42.315, de 20 de julho de 2021, que instui a Política Cultural Distrito Junino? (0,0 a 1,0)

**B- Qualidade técnica da proposição (máx. 2,0 pontos):**

- A proposta foi apresentada de forma estruturada e coerente? (0,0 a 0,25)

- Foram apresentadas informações relevantes para verificação da exequibilidade das atividades propostas, tais como valores estimados, metodologia, prazos de execução, materiais necessários, entre outros? (0,0 a 1,0)

- Foram apresentadas inovações e/ou soluções criativas que superam os requisitos mínimos exigidos pelo Edital? (0,0 a 0,5)

- A proposta apresenta indicadores para aferição dos resultados e/ou desdobramentos da parceria? (0,0 a 0,25)

**C - Equipe especializada envolvida na proposta (máx. 2,0 pontos):**

- Os currículos e portfólios da equipe são compatíveis às funções que serão desempenhadas no projeto, ou seja, os profissionais a serem contratados comprovam experiência prática nas atividades que irão executar? (0,0 a 1,0)

- As funções a serem desempenhadas são necessárias ao cumprimento dos objetivos do projeto? (0,0 a 0,5)

- Há, na equipe, profissionais cuja atuação seja de destaque junto ao movimento junino? (0,0 a 0,5)

**D - Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital (máx. 2,0 pontos):**

- É viável implementar a proposta no espaço/tempo desejado, ou seja, os prazos são realistas? (0,0 a 0,5)

- O cronograma foi apresentado de forma detalhada, com especificação das atividades necessárias à execução da parceria? (0,0 a 0,75)

- O cronograma apresentado está adequado ao previsto no Edital e atende às necessidades de realização do Circuito de Festejos Juninos? (0,0 a 0,75)

**E - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro (máx. 2,0 pontos):**

- As rubricas previstas no planejamento financeiro são necessárias à execução do projeto e cumprimento das ações? (0,0 a 0,75)

- Há correlação entre as atividades apresentadas na proposta e as rubricas previstas na planilha orçamentária? (0,0 a 0,75)

- Os valores propostos demonstram compatibilidade com valores praticados pela Administração Pública e/ou mercado? (0,0 a 0,5)

## **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 (cinco) membros da Comissão de Seleção analisarão individualmente as respectivas propostas, conforme os parâmetros dispostos no item 1.1 e 1.2 deste anexo e, assim, colocarão suas respectivas fichas de avaliação individualizadas no processo.

2.3 A pontuação global da ficha de avaliação final será definida em comum acordo entre os membros da comissão, respeitadas as fichas de avaliação individualizadas.

2.4 O descritivo da ficha de avaliação final, de que trata o item anterior, será composto pela associação descritiva das descrições individuais atribuídas pelos membros da comissão julgadora, conforme achar pertinente a comissão, tendo em vista o bom entendimento para o proponente em eventual solicitação de recurso.

2.5 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.

2.6 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra A - Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras B; C; D e E.

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



- 2.8 Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentações de legítimo (a) representante da OSC proponente.
- 2.9 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 10 (dez) pontos.
- 2.10 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 E - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.
- 2.11 A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA PRÉVIO DE EXECUÇÃO DO EDITAL**

Atividade	Início	Término
Publicação do Edital	25/04/2024	25/04/2024
Inscrições	25/04/2024	24/05/2024
Análise das propostas	25/05/2024	28/05/2024
Divulgação do Resultado provisório	29/05/2024	29/05/2024
Recursos	30/05/2024	03/06/2024
Análise dos recursos	04/06/2024	05/06/2024
Divulgação do Resultado final	07/06/2024	07/06/2024
Convocação para apresentação de documentos	08/06/2024	14/06/2024
Conferência da documentação de Habilitação	15/06/2024	17/06/2024
Resultado provisório da habilitação (em caso de inabilitação)	18/06/2024	18/06/2024
Recursos habilitação	19/06/2024	24/06/2024
Análise dos recursos habilitação	25/06/2024	26/06/2024

Homologação do resultado final	27/06/2024	27/06/2024
Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho	19/06/2024	25/06/2024
Análise e aprovação do plano de trabalho	25/06/2024	02/07/2024
Emissão de parecer técnico	25/06/2024	02/07/2024
Designação do gestor da parceria	02/07/2024	02/07/2024
Emissão de parecer jurídico	02/07/2024	06/07/2024
Assinatura do instrumentos de parceria	07/07/2024	07/07/2024
Liberação dos recursos	08/07/2024	08/07/2024

## ANEXO V

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2024

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 \_\_\_\_\_.

**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 Sul, lote 2, Edifício da Biblioteca Nacional, lote 2 , Asa Sul, 70070-150, Brasília, DF, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por **FRANCISCO CLÁUDIO DE ABRANTES**, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de xxxxxxxxxxxx, 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 objeto realizar o xxxxxxxxxxxx, composto por xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento e constante do Doc. SEI nº (\_\_\_\_\_).

## **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\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais).

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 16101

I - Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0004;

II - Natureza da Despesa: 335041

III - Fonte de Recursos: 100

2.4 O empenho é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº 2023 NE00\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023, sob o evento nº \_\_\_\_\_ na modalidade \_\_\_\_\_.

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

3.1 Este instrumento terá vigência de 05 (cinco) meses a contar 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 à 60 (sessenta) meses.

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

3.4 A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias corridos 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, de 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, de 2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.2. Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria, e se for o caso, 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, podendo ser por meio de leis de incentivo fiscais no âmbito federal (Lei Rouanet - Pronac/Mecenato) ou distrital (Lei de Incentivo a Cultura), ficando a OSC responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínios 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 Coordenação Geral do Circuito de Festejos Juninos do Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e entorno - RIDE; cadastrar as atividades previstas, após a formulação e validação das mesmas; pela emissão de alvarás, pelo pagamento de ECAD e demais taxas administrativas;

6.2.3 Cumprir a contrapartida, quando houver;

6.2.4 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;

6.2.5 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;

6.2.6 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;

6.2.7 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;

6.2.7.1 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;

6.2.7.2 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;

6.2.7.3 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 de 23 de janeiro de 2020.

6.2.8 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;

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

6.2.10 Prestar contas;

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

6.2.12 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 corridos, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.13 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;

6.2.14 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;

6.2.15 Observar os protocolos "Por todas elas" e "Não é Não", instituídos, respectivamente, pela Lei Distrital nº 7.241/2023 e Lei federal nº 14.786/2023.

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

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 corridos, 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, 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 o conteúdo de eventuais sites criados;

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 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

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

9.4.2 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;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTOR DA PARCERIA**

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

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

12.1 A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante o acompanhamento da Comissão de Gestão da Parceria, por meio de participação de reuniões com a OSC, fiscalização direta das ações, monitoramento do cumprimento do cronograma de trabalho e das atividades previstas no Plano de Trabalho, bem como, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada na Portaria nº 01, de 20/03/2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 58, de 27/03/2019, que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria;

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 imediatamente após o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão Gestora da parceria, que conterá:

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



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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ATUAÇÃO EM REDE**

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 corridos após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias corridos 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 corridos relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e

- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

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

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

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

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

- do relatório de execução financeira, quando houver.

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

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

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

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

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

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

14.8 A organização da sociedade civil poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias corridos 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 corridos, 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 Portarias nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

## **CLAUSULA 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 corridos 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 corridos, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO E DENÚNCIA**

16.1 Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, observado o seguinte procedimento:

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

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

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: **FRANCISCO CLÁUDIO DE ABRANTES**

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: