



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 19/2024

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 - 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 o chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC's) para, em parceria com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, executar a 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura que tem por objeto premiar livros publicados em língua portuguesa em qualquer país de língua portuguesa em 6 categorias (Romance, Conto, Poesia, Prêmio Brasília, Capa e Projeto Gráfico) além da categoria de melhor projeto de incentivo à leitura.

1.2 O procedimento de seleção, e a formalização do TERMO DE COLABORAÇÃO reger-se-ão pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de Dezembro de 2016, e no ato normativo Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020, como pelos demais normativos aplicáveis.

1.3 Os objetivos específicos da parceria são:

1.3.1 Incentivar a escrita, a leitura, a formação de mediadores de leitura e fomentar e divulgar a produção de livros por meio da execução da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA.

1.3.2 Promover concurso literário com a finalidade de fomentar, incentivar, promover, difundir e preservar a leitura, escrita e oralidade do Distrito Federal conforme prever o Decreto 44.922, de 04 de setembro de 2023 que institui a a Política de Leitura, Escrita e Oralidade do Distrito Federal, o Prêmio Candango de Literatura e o Prêmio Candanguinho de Literatura Infantojuvenil.

1.3.3 Estimular a produção cultural local, apoiando artistas, grupos e coletivos artísticos e culturais do Distrito Federal, por meio de incentivos financeiros e capacitação necessária para desenvolvimento de seus trabalhos.

1.4 As metas a serem cumpridas pela parceria são, entre outras:

1.4.1 Criação e gestão de editais para seleção e premiação de autores ou de obras literárias e projetos relacionados à leitura, escrita e oralidade publicados em língua portuguesa nas categorias (Romance, Conto, Poesia, Prêmio Brasília, Capa, Projeto Gráfico e melhor projeto de incentivo à leitura) até a fase de pagamento dos prêmios.

1.4.2 Gestão dos processos seletivos visando receber as obras concorrentes e encaminha-las, bem como promover a sua leitura pelo Juri Oficial, a fim de obter os resultados finais em cada categoria;

1.4.3 Desenvolvimento e implantação de ferramenta de Tecnologia da Informação que facilite o processo de recebimento das obras literárias e inscrições de cada categoria no formato on-line, bem como a distribuição para o júri oficial da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA;

1.4.4 Contratação de jurados e demais profissionais técnicos necessários à execução da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA;

1.4.5 Realizar eventos oficiais de lançamento, abertura e entrega da premiação dos ganhadores do prêmio com repercussão local, nacional e internacional com transmissão em plataforma virtual;

1.4.6 Manter canal de comunicação permanente com os proponentes para sanar as dúvidas pertinentes aos Editais;

1.4.7 Proposição e implementação de plano de promoção do 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura com abrangência local, regional, nacional e internacional;

1.4.8 Encaminhar as obras premiadas para as bibliotecas públicas do Distrito Federal.

2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

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

2.3 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

2.4 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

3. REPASSES

3.1. Desde que alinhados ao cronograma de desembolso e a prestação de contas, os recursos da parceria serão repassados da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) em primeira parcela, e o restante em 02 (duas) parcelas nas fases de contratação do Júri oficial e realização da premiação, sendo o parcelamento condicionado ao pleno cumprimento de cada uma das etapas estabelecidas no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública.

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 Envio do formulário de inscrição e seus anexos pelos proponentes no período entre 08 de julho até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 09 de agosto de 2024, por meio do e-mail premiocandangodeliteratura@cultura.df.gov.br.

6.1.2 Avaliação quanto à classificação das propostas apresentadas.

6.1.3 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas.

6.1.4 Recebimento de recurso em face do 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 encaminhar Ficha de Inscrição conforme Anexo I;

7.2.2 A pontuação total for inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) da pontuação total possível;

7.2.3 A pontuação de, pelo menos, um critério for "0" (zero);

7.2.4 Não atenderem aos elementos mínimos previstos no Anexo II;

7.2.5 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida.

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 14.133/2021;

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, pelo DODF, 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, não sendo válida autodeclaração de endereço;

10.1.11 Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, 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, por meio do e-mail premiocandangodeliteratura@cultura.df.gov.br, 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 de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.

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 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.

14.6 Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, até 5 (cinco) dias após a publicação do Edital no DODF, a qual será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

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

14.8 Para elucidação de qualquer dúvida, as Organizações da Sociedade Civil poderão entrar em contato com o Comitê Permanente da Política Nacional Aldir Blanc do DF pelo correio eletrônico: premiocandangodeliteratura@cultura.df.gov.br.

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/>)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO		
Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, blog, outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone fixo:		Telefone Celular:
E-mail:		
<p>Declaro, estar ciente e plenamente de acordo com os termos e anexos do presente Edital, bem como, ser de minha responsabilidade a veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.</p> <p>Local, XX de XXXX de 20_____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Representante Legal</p>		

ANEXO II

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1 Em 12 de julho de 2018, foi sancionada a Lei n. 13.696, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita no Brasil. Essa legislação reconhece a prática da leitura e da escrita como um direito, a fim de possibilitar a todos, inclusive por meio de políticas de estímulo à leitura, as condições para exercer plenamente a cidadania, para viver uma vida digna e para contribuir com a construção de uma sociedade mais justa.

1.2 A Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal tem por competência incentivar a escrita, a leitura, a formação de mediadores de leitura e fomentar e divulgar a produção de livros. Esta política é desenvolvida mediante apoio a agentes culturais e a instituições por meio de editais específicos. A promoção de concursos literários e publicação de coletânea também visam incentivar a leitura e a escrita, contemplando sua diversidade de expressões manifestadas em todos os territórios de identidade e essas ações estão previstas na

Política de Leitura, Escrita e Oralidade que integra o conjunto de instrumentos legais que compõem a Política Distrital das Artes, voltada para promoção, difusão, preservação e acesso à produção cultural e artística nos setores da dança, artes visuais, audiovisual, teatro, música, leitura, escrita e oralidade.

1.3 Como intuito de efetivar a Política de Leitura, Escrita e Oralidade, em 2022 a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa realizou a primeira edição do Prêmio Candango de Literatura. Os resultados atingidos comprovaram a necessidade de empreender esforços para sistematizar a realização desse importante prêmio literário e por isso, em 2023 foi sancionado pelo Governo do Distrito Federal o Decreto 44.922, de 04 de setembro de 2023 que institui a Política de Leitura, Escrita e Oralidade do Distrito Federal, o Prêmio Candango de Literatura e o Prêmio Candanguinho de Literatura Infantojuvenil com a finalidade de fomentar, incentivar, promover, difundir e preservar a leitura, escrita e oralidade no Distrito Federal e RIDE.

1.4 Conforme o referido Decreto, o Prêmio Candango de Literatura terá por objetivo a seleção e premiação de autores ou de obras literárias e projetos relacionados à leitura, escrita e oralidade publicados em língua portuguesa, de acordo com categorias definidas em chamamento público, sendo que dentre as categorias, pelo menos uma deve ser destinada a obras de autores do Distrito Federal ou publicadas no Distrito Federal.

1.5 A Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal (SECEC), por meio da Biblioteca Nacional de Brasília tem atuado sob uma perspectiva de fortalecimento das políticas públicas que visam democratizar o livro e aprimorar o índice de leitura do DF e nesse contexto, apresenta proposta para selecionar por meio de Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a SECEC, realizar a 2ª edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA..

1.6 A realização da 2ª edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA é uma iniciativa que visa executar a política pública de Leitura, Escrita e Oralidade no âmbito nacional, estadual e local contribuindo para valorizar e disseminar a cadeia produtiva do livro e leitura local e nacional.

2. APRESENTAÇÃO

2.1 Descrição da proposta.

a) Informar o nome da proposta a ser executada.

2.2 Identificação do Objeto

a) Detalhar a forma de execução.

b) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidos.

2.3 Justificativa da Proposição - Discorrer sobre as razões que justificam a parceria, demonstrando os interesses recíprocos, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar.

2.4 Informar os beneficiários diretos e indiretos e grupos que serão beneficiados pela proposta.

2.5 A Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, introduziu maior concretude na construção e análise dos Termos de Colaboração enfocando os resultados obtidos, principalmente. Para atingir os resultados o legislador determinou como premissa básica as metas balizadoras do projeto.

2.5.1 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação "EXECUÇÃO DA SEGUNDA EDIÇÃO DO PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA" e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração.

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

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

I - Planejamento da Parceria;

II - Detalhamento das Ações; e

III - Previsão de avaliação da parceria;

2.5.2.2 **Planejamento Financeiro**, integrado por:

I - Planilha Orçamentária;

2.5.2.3 **Cronograma de Trabalho; e**

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

3. PLANEJAMENTO TÉCNICO

3.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 12 (doze) meses de desenvolvimento da parceria e das respectivas ações abordadas no item II deste Anexo;

Item I – Planejamento da Parceria

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

3.2.1 Análise do cenário;

3.2.2 Proposições gerais de atuação em alinhamento com as diretrizes e objetivos do Decreto 44.922, de 04 de setembro de 2023 que institui a Política de Leitura, Escrita e Oralidade do Distrito Federal, o Prêmio Candango de Literatura e o Prêmio Candanguinho de Literatura Infantojuvenil com a finalidade de fomentar, incentivar, promover, difundir e preservar a leitura, escrita e oralidade no Distrito Federal e RIDE; e

3.2.3. Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da metodologia proposta e do proponente.

Item II – Detalhamento das Ações

3.3 Plano de execução das Ações da segunda edição do Prêmio Candango de Literatura, contendo:

3.3.1 Metodologia de elaboração e gestão de editais para seleção e premiação de autores ou de obras literárias e projetos relacionados à leitura, escrita e oralidade publicados em língua portuguesa nas categorias (Romance, Conto, Poesia, Prêmio Brasília, Capa, Projeto Gráfico e projetos de incentivo à leitura) até a fase de pagamento dos prêmios;

3.3.2 Proposição e detalhamento de funções de ferramentas de Tecnologia da Informação que facilitem o processo de recebimento das obras literárias e inscrições de cada categoria no formato on-line, bem como a distribuição para o júri oficial da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA;

3.3.3 Metodologia de gestão dos processos seletivos visando receber as obras concorrentes e encaminha-las, bem como promover a sua leitura pelo Juri Oficial, a fim de obter os resultados finais em cada categoria;

3.3.4 Metodologia de seleção e contratação de jurados e curador necessários à execução da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA;

3.3.5 Metodologia de realização dos eventos oficiais de lançamento, abertura e entrega da premiação dos ganhadores do prêmio com repercussão local, nacional e internacional com transmissão em plataforma virtual;

3.3.6 Metodologia de gestão dos processos de análise das obras literárias em todas as fases de seleção dos premiados;

3.3.7 Metodologia de realização de acompanhamento e monitoramento das ações executados, com geração de relatórios de prestação de contas e indicadores sobre a execução da segunda edição do Prêmio Candango de Literatura.

3.3.8 Metodologia para encaminhar as obras premiadas para as bibliotecas públicas do Distrito Federal.

3.4 Plano de Mobilização Social, contendo:

3.4.1 Metodologia de realização de capacitações sobre os meios de participação da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA, bem como, esclarecimentos a dúvidas pertinentes aos Editais;

3.5 Plano de seleção e contratação dos jurados, contendo:

3.5.1 Linha curatorial para seleção dos jurados que participarão das atividades do Júri Oficial da 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura; e

3.5.2 Metodologia de contratação do Curador da 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura.

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

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

3.6.1.1 É obrigatório o envio de currículo/portfólio dos profissionais indicados para as principais funções do projeto.

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

3.6.2 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.

3.7 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural, contendo:

3.7.1 Estratégias de inclusão de Pessoas com Deficiência nas atividades propostas;

3.7.2 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;

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

3.8 Plano de Comunicação e Divulgação do Projeto:

3.8.1 Deve ser demonstrado o planejamento para a implementação de plano de promoção da 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura com abrangência local, regional, nacional e internacional, 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.

3.8.2 A proposta deverá apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize o número de obras inscritas na 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura com abrangência local, regional, nacional e internacional.

3.8.3 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.

3.8.4 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/>

3.8.5 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 SECEC nº 21/2020.

3.8.6 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

3.9 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:

3.9.1 Indicação quantitativa e qualitativa de resultados;

3.9.2 Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;

3.9.3 Indicadores de aferição das metas;

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

3.9.5 Benefícios trazidos ao público-alvo.

3.9.6 Impactos e alcance do projeto.

REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

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

Item	Requisito Mínimo Obrigatório
Item I - Planejamento da parceria	1. <u>Análise do cenário</u> ; 2. <u>Proposições gerais de atuação em alinhamento com o Decreto 44.922, de 04 de setembro de 2023, que institui a a Política de Leitura, Escrita e Oralidade do Distrito Federal, o Prêmio Candango de Literatura e o Prêmio Candanguinho de Literatura Infantojuvenil</u> ; e

Item	Requisito Mínimo Obrigatório
	3. <u>Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da metodologia proposta e do proponente.</u>
Item II – Detalhamento das Ações	4. <u>Plano de execução da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA;</u> 5. <u>Plano de Mobilização Social;</u> 6. <u>Plano de seleção e contratação dos jurados e curadoria do prêmio;</u> 7. <u>Plano de estruturação de Equipe de Produção;</u> 8. <u>Plano de Cidadania e Diversidade Cultural;</u> e 9. <u>Plano de Comunicação e Divulgação do Projeto.</u>
Item III - Previsão de avaliação de parceria	10. <u>Indicação quantitativa e qualitativa de resultados;</u> 11. <u>Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;</u> 12. <u>Indicadores de aferição das metas;</u> 13. <u>Estimativa de inscrições e público a ser alcançado nas atividades e metas do projeto;</u> 14. <u>Benefícios trazidos ao público-alvo;</u> e 15. <u>Impactos e alcance do projeto.</u>

4. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item I - Planilha Orçamentária

4.1 A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

4.1.1 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](#).

4.1.2 A OSC pode utilizar três orçamentos válidos para justificar o preço adotado na planilha financeira, apenas quando a peculiaridade da contratação justificar, devendo fundamentar a não utilização dos parâmetros elencados no art. 31, § 8º da Portaria SECEC nº 21/2020.

4.2 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:

4.2.1 Ficha técnica principal (equipe de trabalho), com descrição de cada item com respectiva carga horária, fonte do valor proposto, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total. O profissional poderá ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes;

4.2.2 Serviços especializados, com indicação das necessidades de contratações de serviços, descrição do custo total previsto para a execução técnica e operacional necessária a realização o objeto deste edital;

4.2.3 Recursos necessários para cumprimento das medidas de acessibilidade;

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

4.2.4.1 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.

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

4.2.6 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 Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

4.2.7 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

4.2.7.1 Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação relacionados diretamente com a execução do objeto da parceria, mediante pré-validação da despesa pelo Contratante;

4.2.7.2 Custos indiretos necessários à execução do objeto.

4.2.8 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

Item II - Plano de mobilização de recursos complementares

4.3 Não haverá recursos complementares para a execução do objeto deste Edital, sendo assim, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária **exclusivamente** da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

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 de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

5- 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				
Etapas	Discriminação da Ação	Duração (nº de dias)	Início	Término
Pré-Produção				
Produção				
Pós-Produção				

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

1.1 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 indicadas.

1.2 A nota da proposta será calculada da seguinte forma: os 05 (cinco) membros da Comissão de Seleção analisarão conjuntamente as respectivas propostas, cujos graus de pontuação serão definidos em comum acordo, conforme os parâmetros dispostos neste anexo. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra C. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras: D

– E – B. Por último, se permanecer o empate será realizado sorteio com a presença de público para definição da OSC vencedora do certame.

1.3 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 65% da pontuação total possível.

1.4 A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

1.5 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local, abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas etapas de Habilitação e Celebração, descritas nos itens 9 e 10, Parte III deste Edital, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

1.6 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não encaminhar Ficha de Inscrição conforme Anexo I
- b) A pontuação total for inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) da pontuação total possível;
- c) A pontuação de, pelo menos, um critério for "0" (zero);
- d) Não atenderem aos elementos mínimos previstos no Anexo II;

1.7 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida.

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

CRITÉRIO	ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
A - Experiência da Instituição	A OSC possui experiência comprovada na execução de objetos similares nos últimos 2 anos.	10	a) Cada comprovante de experiência vale 2 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes. b) Para comprovação serão considerados Termo de Colaboração e/ou Fomento ou Contratos firmados com entidades públicas e privadas.
	A OSC firmou Termo de Colaboração com órgãos/entidades públicas nas esferas Municipal, Estadual ou Federal nos últimos 5 anos.	10	a) Cada comprovante de experiência vale 2 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes. b) Para comprovação serão considerados Termo de Colaboração e/ou Fomento firmados órgãos/entidades públicas nas esferas Municipal, Estadual ou Federal.
B - Equipe Técnica	Currículo da equipe especializada destinada a trabalhar na coordenação do projeto.	15	a) Ter membro (s) da equipe apresentada com formação e qualificação técnica em prêmios literários vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes. b) Ter membro (s) da equipe apresentada com formação e qualificação técnica em Tecnologia da Informação vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes. c) Ter membro (s) da equipe apresentada com formação e qualificação técnica em campanhas publicitárias internacionais

			vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes.
C - Planejamento Técnico	Alinhamento da proposta aos objetivos da 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura e do Edital.	20	<p>a) A proposta apresenta uma análise de cenário condizente à realidade na qual se pretende intervir, com atividades e metas alinhadas aos objetivos do objeto. (5,0).</p> <p><i>((atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p> <p>b) O projeto traz soluções visando a democratização e a acessibilidade durante os procedimentos de execução da 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura. (5,0)</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p> <p>c) A proposta apresenta informações relevantes para verificação da exequibilidade das atividades propostas, tais como metodologia, objetivos gerais e específicos, materiais necessários etc. (5,0)</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p> <p>d) A proposta contempla as necessidades logísticas para executar todas as fases (lançamento, seleção e premiação) do 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura.(5,0)</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p>
	Solução de tecnologia da informação para recebimento das obras literárias/projetos de literatura e distribuição para o juri.	15	<p>a) A solução de tecnologia da informação prevista no projeto está adequada as necessidades descritas nos objetivos do Edital. (5,0)</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p> <p>b) A solução de tecnologia da informação prevista no projeto garante mecanismos práticos de seleção de obras, distribuição para o juri e geração de listas de obras para cada fase da seleção. (5,0)</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p> <p>c) A solução de tecnologia da informação prevista no projeto garante mecanismos de acessibilidade para os usuários da plataforma. (5,0)</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p>
	Estratégia de comunicação (Plano de Mobilização Social e Plano de	15	<p>a) A proposta contempla estratégia de comunicação visando o atendimento ao</p>

	Comunicação e Divulgação do Projeto).		<p>proponente por meio de canais para esclarecimentos. (5,0)</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p> <p>b) A proposta prevê produção de plano de promoção do 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura com abrangência local, regional, nacional e internacional. (5,0)</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p> <p>d) A proposta apresenta estratégias de comunicação utilizando impulsionamento em redes sociais, divulgação em mídias especializadas nacionais e internacionais e sítio eletrônico. (5,0).</p> <p><i>(atende plenamente: 5; atende parcialmente: 2,5; não atende: 0)</i></p>
D - Planejamento Financeiro	Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	7,5	<p>a) A planilha orçamentária apresentada na proposta contempla detalhamento de serviços, valores unitários e totais previstos. (2,5)</p> <p><i>(atende plenamente: 2,5; atende parcialmente: 1,5; não atende: 0)</i></p> <p>b) A planilha orçamentária apresentada na proposta está de acordo com o cronograma de execução e de desembolso previsto no Edital. (2,5)</p> <p><i>(atende plenamente: 2,5; atende parcialmente: 1,5; não atende: 0)</i></p> <p>c) A planilha orçamentária apresentada na proposta está no padrão do ANEXO XXII da Portaria SECEC nº 21/2020. (2,5)</p> <p><i>(atende plenamente: 2,5; atende parcialmente: 1,5; não atende: 0)</i></p>
E - Cronograma de Trabalho	Cronograma de execução de atividades conforme previsto no Edital.	7,5	<p>a) O cronograma de execução prevê metas, etapa/fase, especificação, indicadores físicos e duração. (2,5)</p> <p><i>(atende plenamente: 2,5; atende parcialmente: 1,5; não atende: 0)</i></p> <p>b) As metas e etapas estão de acordo com o descrito nos objetivos do Edital. (2,5).</p> <p><i>(atende plenamente: 2,5; atende parcialmente: 1,5; não atende: 0)</i></p> <p>c) As especificações descrevem de maneira clara as metas e etapas previstas. (2,5)</p> <p><i>(atende plenamente: 2,5; atende parcialmente: 1,5; não atende: 0)</i></p>

ANEXO IV

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 CLAUDIO DE ABRANTES**, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de xxxxxxxxxx, 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 a **EXECUÇÃO DA SEGUNDA EDIÇÃO DO PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA**, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento e constante do Doc. SEI nº (_____), incluindo:
- 1.2 Criação e gestão de editais para seleção e premiação de autores ou de obras literárias e projetos relacionados à leitura, escrita e oralidade publicados em língua portuguesa nas categorias (Romance, Conto, Poesia, Prêmio Brasília, Capa, Projeto Gráfico e projetos de incentivo à leitura) até a fase de pagamento dos prêmios;
- 1.3 Criação e gestão de editais para seleção e premiação de autores ou de obras literárias e projetos relacionados à leitura, escrita e oralidade publicados em língua portuguesa nas categorias (Romance, Conto, Poesia, Prêmio Brasília, Capa, Projeto Gráfico e projetos de incentivo à leitura) até a fase de pagamento dos prêmios.
- 1.4 Gestão dos processos seletivos visando receber as obras concorrentes e encaminha-las, bem como promover a sua leitura pelo Juri Oficial, a fim de obter os resultados finais em cada categoria;
- 1.5 Desenvolvimento e implantação de ferramenta de Tecnologia da Informação que facilite o processo de recebimento das obras literárias e inscrições de cada categoria no formato on-line, bem como a distribuição para o júri oficial da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA;
- 1.6 Contratação de jurados e demais profissionais técnicos necessários à execução da segunda edição do PRÊMIO CANDANGO DE LITERATURA;
- 1.7 Realizar eventos oficiais de lançamento, abertura e entrega da premiação dos ganhadores do prêmio com repercussão local, nacional e internacional com transmissão em plataforma virtual;
- 1.8 Manter canal de comunicação permanente com os proponentes para sanar as dúvidas pertinentes aos Editais;
- 1.9 Proposição e implementação de plano de promoção do 2ª edição do Prêmio Candango de Literatura com abrangência local, regional, nacional e internacional;
- 1.10 Encaminhar as obras premiadas para as bibliotecas públicas do Distrito Federal.

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\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil 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 2024 NE00____, emitida em _____/2024, sob o evento nº _____ na modalidade _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 Este instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) meses.

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 também 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.

4.4 Ocorrendo a prorrogação de vigência do contrato, por qualquer dos motivos elencados no item 3 (três), o cronograma de desembolso poderá ser alterado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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;

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, mediante avaliação prévia da despesa pelo Contratante;

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:

I - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

II - 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

III - 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:

I - 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;

II - 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

III - 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:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

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

II - valores transferidos pela administração pública distrital;

III - 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

IV - 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 é 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:

I - concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

II - 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:

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

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

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

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

VII - 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

VIII - 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:

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

II - 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:

I - 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

II - 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 CLAUDIO DE ABRANTES**

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: