

- 13.2.9. Emissão de parecer técnico;
- 13.2.10. Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;
- 13.2.11. Emissão de parecer jurídico;
- 13.2.12. Assinatura do instrumento de parceria.
- 13.3. As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:
- 13.3.1. Antes da homologação do resultado definitivo da seleção:
- a) resultado provisório da classificação das propostas; ou
- b) resultado provisório da habilitação; ou
- 13.3.2. Depois da homologação do resultado definitivo da seleção:
- a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou
- b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederem a assinatura do instrumento.
- 13.4. 11.3.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias.
- 13.5. 11.3.3 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.
- 14. DOS PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO**
- 14.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 11 de fevereiro de 2025.
- 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 15.1. 13.1 A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 15.2. 13.2 A Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa terá direito de divulgar o nome, dados e imagem dos inscritos no presente Chamamento Público, sem qualquer ônus, o fazendo com fundamento e nos limites da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), e da Lei de Acesso a Informação (LAI - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).
- 15.3. 13.3 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.
- 15.4. 13.4 Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.
- 15.5. 13.5 Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.
- 15.6. 13.6 Deve-se observar, definitivamente, a execução da Portaria SECEC nº 133, de 24 de junho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para a divulgação de projetos realizados ou fomentados pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e aprova o Manual de Aplicação de Marca de que trata o art. 77 do Decreto nº 38.933, de 15 de março de 2018.
- 15.7. 13.7 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.
- 15.8. 13.8 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).
- 15.9. 13.9 Para elucidação de qualquer dúvida, as Organizações da Sociedade Civil poderão entrar em contato com a Subsecretaria de Patrimônio Cultural pela caixa de e-mail supac@cultura.df.gov.br, ou pelo telefone (61) 3325-6269.
- 15.10. 13.10 O Edital estará disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Cultura Economia e Criativa (<https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos>).
- 15.11. 13.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.
- 15.12. 13.12 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília/DF, 08 de novembro de 2024.

CLÁUDIO ABRANTES

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa

ANEXO I

**MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [número do edital]/2024
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A REALIZAÇÃO DE COLÔNIAS DE FÉRIAS EM ESPAÇOS CULTURAIS**

Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Nome da OSC: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade/UF: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal

Nome do Representante Legal: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____
RG: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Documentação Anexa

Documentação exigida:

- Cópia do Estatuto registrado e suas alterações;
- Comprovante de cadastro ativo no CNPJ há pelo menos 02 anos;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;
- Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Distrito Federal;
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes;
- Declaração de Veracidade (Modelo Anexo VIII) que trata da não incidência nas vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014;
- Declaração de Veracidade (Modelo Anexo IX);
- Comprovação de funcionamento no endereço declarado;
- Documentos que comprovem experiência com atividades similares;
- Plano de Trabalho com proposta orçamentária detalhada;
- Currículo Vitae; portfólios; títulos; diplomas; certificados da equipe envolvida;
- Outros documentos necessários conforme especificado no edital.

ANEXO II
ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O programa Férias da Cultura é uma iniciativa da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, nos termos do Decreto nº 38.445, de 29 de dezembro de 2016, para parceria quanto ao planejamento e a organização de atividades culturais assemelhadas à Colônias de Férias nos equipamentos culturais da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

1.2. À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014, regulamentada em âmbito distrital pelo Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016), estabeleceu-se a possibilidade de solidificar e dar mais transparência às parcerias entre poder público e sociedade, somando esforços na otimização da lógica operacional em benefício do fortalecimento das políticas públicas, cujo êxito, consequência e perenidade prescindem do engajamento e participação da sociedade civil. A colaboração entre o Estado e as OSCs aponta direções e cria novos consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos. Ao mesmo tempo, as organizações da sociedade civil são fortalecidas, consolidando o campo democrático no país.

1.3. Cada projeto para o Programa Férias da Cultura poderá planejar ações para toda a área do:

- 1.3.1. Complexo Cultural de Planaltina;
- 1.3.2. Complexo Cultural de Samambaia;
- 1.3.3. Museu Vivo da Memória Candanga; e
- 1.3.4. Museu do Catetinho.

1.4. A(s) sala(s) destinada(s) para a execução do projeto pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal será(ão) definida(s) no momento de pactuação do plano de trabalho com a OSC selecionada. Em caso de dúvidas ou necessidade de visita ao local para subsidiar a elaboração da proposta, o agendamento poderá ser realizado pelo e-mail: supac@cultura.df.gov.br, com cópia para protocolo@cultura.df.gov.br, informando o Espaço Cultural.

1.5. A Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal provisionará os valores de: R\$ 2.000.000 (dois milhões) de reais.

1.6. O Programa Férias da Cultura será desenvolvido em período de três meses, incluindo pré e pós-produção, e um mês de atividades para o público.

1.7. A proposta deverá observar as diretrizes de ocupação, bem como a vocação do espaço bem como o contexto sociocultural que o equipamento cultural está inserido. A proposta selecionada subsidiará a elaboração de plano de trabalho final, que será pactuado com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

1.8. A proposta a ser submetida deve conter planejamento para o período de três meses de desenvolvimento da parceria e de suas ações, contendo os seguintes itens:

1.8.1. Planejamento Técnico:

- 1.8.1.1. Planejamento da parceria;
- 1.8.1.2. Detalhamento das ações (observar requisitos mínimos);
- 1.8.1.3. Previsão de avaliação da parceria;
- 1.8.1.4. Plano de comunicação e divulgação do projeto ou atividade cultural desenvolvido no âmbito da parceria;
- 1.8.1.5. Requisitos mínimos.

1.8.2. Planejamento Financeiro:

- 1.8.2.1. Planilha Orçamentária;
- 1.8.2.2. Plano de mobilização de recursos adicionais;
- 1.8.2.3. Cronograma de trabalho.

2. PLANEJAMENTO TÉCNICO

ITEM I.1 - PLANEJAMENTO DA PARCERIA

- 2.1. A proposta a ser submetida ao EDITAL deve conter planejamento para o período de 3 (três) meses de desenvolvimento da parceria e de suas ações, considerando a pré produção, produção e pós produção, com **30 (trinta) dias obrigatoriamente destinados à execução do objeto**. As ações de responsabilidade da OSC diante da celebração da parceria para o programa são, dentre outras:
- 2.1.1. Dialogar com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do DF, representada pela Gerência do equipamento cultural, na execução do objeto da parceria, na interface com as demais políticas;
- 2.1.2. Zelar pela manutenção física e estrutural do equipamento cultural decorrente do uso ordinário do bem;
- 2.1.3. Planejar, Coordenar e Executar o Programa Férias da Cultura com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do DF, representada, nesse processo, pela Subsecretaria do Patrimônio Cultural.
- 2.1.4. Realizar a difusão e publicização das atividades executadas em razão da parceria;
- 2.1.5. Atender aos usuários e público-alvo das atividades do espaço cultural;
- 2.1.6. Atender, pelo menos, 50 crianças e adolescentes por período por espaço cultural;
- 2.1.7. Fornecer atividades durante 5 dias por semana, de segunda à sexta-feira, no período vespertino.
- 2.1.8. Disponibilizar lanche e camiseta de uniforme para todos os participantes, disponibilizando eventuais materiais necessários para a alimentação.
- 2.1.9. Coordenar e realizar todo o processo de inscrição das crianças e adolescentes participantes, coletando dados dos responsáveis e fornecendo todos os dados à Secretaria de Cultura e Economia Criativa.
- 2.1.10. Atender aos pedidos de informação para monitoramento e avaliação da parceria.
- 2.2. O Planejamento da Parceria deve conter, mas não necessariamente se limitar a:
- 2.2.1. A delimitação da trajetória e dos eixos de atuação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e sua pertinência com o cenário cultural do DF e sua possível contribuição na atuação junto à Subsecretaria do Patrimônio Cultural a partir da identificação de necessidades e oportunidades oferecidas pela estrutura e localização do espaço cultural, observados sua finalidade e contexto socio histórico;
- 2.2.2. Detalhamento da equipe técnica prevista para execução do projeto, em quantidade estritamente necessária à consecução do objeto proposto, contendo currículo ou portfólio de cada integrante e sua função, destacando adequação do perfil às atividades a serem desenvolvidas no espaço cultural, observada a Portaria de Equidade de Gênero na Cultura nº 58 de 27 de fevereiro de 2018. Destaca-se que a indicação da equipe não vincula a contratação dos nomes sugeridos;
- 2.2.3. Alinhamento da proposta com diretrizes e objetivos das políticas públicas de Cultura, em especial, a Lei Orgânica de Cultura - LOC, LC nº 934 de 7 de Dezembro de 2017; o Programa Lugar de Cultura, instituído pelo Decreto nº 38.445 de 29 de agosto de 2017; o Programa Conexão Cultura DF, conforme Portaria nº 147 de 29 de abril de 2019; e Programa Cultura Educa instituído pela Portaria nº 234 de 16 de agosto de 2017, Portaria Acessibilidade nº 100 de 11 de abril de 2018, Portaria Cultura Viva nº 109 de 25 de abril de 2018 e Portaria Território Criativo nº 197/2018.
- 2.3. A OSC deverá observar as exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, conforme determinam o Decreto nº 37.843/2016 e a Lei nº 13.019/2014. E ainda, deverá observar todas as exigências legais e as políticas relativas a desenvolvimento ambiental sustentável. É obrigatório o projeto cultural proposto ser acessível aos deficientes visuais (Lei nº 6.858/2024).

ITEM I.2 – DETALHAMENTO DAS AÇÕES DA PARCERIA

- 2.4. Para melhor compreensão e alinhamento conceitual das propostas, considera-se:
- 2.4.1. Atividade educativa: atividades que tem por finalidade a formação em áreas artísticas, incluindo atividades práticas e teóricas.
- 2.4.2. Apresentações Culturais: oferta ao público de atividades culturais presenciais, como: apresentação teatral, musical, circense, mostras e exposições de audiovisual, shows, entre outros.
- 2.4.3. Atividades lúdicas: práticas recreativas que estimulam a criatividade, a imaginação e o aprendizado através do jogo e da diversão, promovendo o desenvolvimento social, cognitivo e emocional. Elas podem incluir jogos, brincadeiras, atividades artísticas, esportes e outras formas de entretenimento que incentivem a participação ativa e a interação em grupo.
- 2.5. A proposta deverá ser organizada por espaços, observadas todas as potencialidades da estrutura inclusive quanto da sua área externa.
- 2.6. O projeto deverá descrever para cada ação indicada, no mínimo:
- 2.6.1. Resumo descritivo de cada ação;
- 2.6.2. Resumo metodológico e perfil dos profissionais para cada ação; e
- 2.6.3. Duração das ações, observando o limite total de um mês de atendimento ao público.

ITEM I.3 – PREVISÃO DE AVALIAÇÃO DA PARCERIA

- 2.7. A proposta deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação e monitoramento da execução das ações da parceria.

ITEM I.4 – PLANOS COMPLEMENTARES

- 2.8. A proposta a ser submetida deve apresentar “Plano de comunicação e divulgação do projeto ou atividade cultural desenvolvido no âmbito da parceria.” necessário para a execução da parceria, de forma a cumprir as finalidades previstas para o programa.
- 2.9. O plano complementar se refere exclusivamente às estratégias de mobilização, comunicação, divulgação e difusão do projeto. A previsão dos custos das estratégias deve constar na planilha orçamentária indicada no Item II.1, do tópico II. Planejamento Financeiro, deste documento.

ITEM I.5 REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

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

Detalhamento da Equipe Técnica – Equipe Mínima para o Programa Férias da Cultura	
Tabela Requisitos Mínimos - Item I.1 Planejamento da Parceria	
O valor dispendido com recursos humanos administrativos não poderá exceder 30% do valor global da parceria (Portaria nº 21/2020, art. 31 § 4º).	
Detalhamento da Equipe Técnica – Equipe mínima	1 Coordenador de programação
	4 supervisores (1 por espaço cultural)
	8 Monitores
	6 professores e/ou oficinairos
	4 contadores de histórias

Tabela Requisitos Mínimos - Item I.2 Detalhamento das Ações da Parceria

Se houver espaço indisponível para uso após a homologação do resultado final, as atividades neles previstas serão ajustadas na etapa prevista no Item 9.7 do Edital “Convocação da organização

selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 05 (cinco) dias corridos, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento”.

Local	Linguagens	Exemplos de atividades	Requisitos mínimos diários
Museu do Catetinho	Dança, artesanato, moda, artes visuais, teatro, brincadeiras, fanzine, literatura, arte performativa, cultura popular, capacitação ambiental, com foco na história da construção de Brasília.	Caça ao tesouro, Corrida de obstáculos, Pintura e artesanato, Jogos de equipe , Gincanas, Oficina de culinária, Esportes ao ar livre, Teatros e dramatizações, Música e dança, Contação de histórias, Jogos de mesa, Atividades em grupo e quebra-cabeças.	5 horas de atividades variadas, com intervalo de uma hora.
Museu Vivo da Memória Candanga	Dança, artesanato, moda, artes visuais, teatro, brincadeiras, fanzine, literatura, arte performativa, cultura popular, capacitação ambiental, com foco na história dos candangos.	Caça ao tesouro, Corrida de obstáculos, Pintura e artesanato, Jogos de equipe , Gincanas, Oficina de culinária, Esportes ao ar livre, Teatros e dramatizações, Música e dança, Contação de histórias, Jogos de mesa, Atividades em grupo e quebra-cabeças.	5 horas de atividades variadas, com intervalo de uma hora.
Complexo Cultural de Samambaia	Dança, artesanato, moda, artes visuais, teatro, brincadeiras, fanzine, literatura, arte performativa, cultura popular, capacitação ambiental, quadrilhas e bumba meu boi.	Caça ao tesouro, Corrida de obstáculos, Pintura e artesanato, Jogos de equipe , Gincanas, Oficina de culinária, Esportes ao ar livre, Teatros e dramatizações, Música e dança, Contação de histórias, Jogos de mesa, Atividades em grupo e quebra-cabeças.	5 horas de atividades variadas, com intervalo de uma hora.
Complexo Cultural de Planaltina	Dança, artesanato, moda, artes visuais, teatro, brincadeiras, fanzine, literatura, arte performativa, cultura popular, capacitação ambiental, com foco na história de Planaltina e nos edifícios históricos.	Caça ao tesouro, Corrida de obstáculos, Pintura e artesanato, Jogos de equipe , Gincanas, Oficina de culinária, Esportes ao ar livre, Teatros e dramatizações, Música e dança, Contação de histórias, Jogos de mesa, Atividades em grupo e quebra-cabeças.	5 horas de atividades variadas, com intervalo de uma hora.

Tabela Requisitos Mínimos - Item I.3 Previsão de Avaliação

Previsão de Avaliação - Apresentação mensal de, no mínimo:	- número de participantes; - amostragem de pesquisa de satisfação do público; - permanência de participantes; - lista de presença das atividades formativas realizadas com assinaturas e dados dos estudantes.
---	---

3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

ITEM II.1 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro conforme aporte financeiro. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.
- 3.2. Os recursos destinados ao pagamento de recursos humanos não deverá exceder o valor de 40% do valor total do projeto.
- 3.3. A OSC selecionada para celebrar a Parceria para o PROGRAMA FÉRIAS DA CULTURA, deverá observar as necessidades específicas do Espaço Cultural.
- 3.4. O desembolso a ser feito pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do DF será efetivado em parcela única após a assinatura do Termo de Colaboração, conforme cronograma proposto.
- 3.5. A Planilha Orçamentária deve conter o indicativo da composição orçamentária dos itens que atendam a parceria, tais como:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
Atividades					
				R\$	R\$
				R\$	R\$
Equipe de Trabalho					
				R\$	R\$
				R\$	R\$
Estrutura Técnica e materiais					
				R\$	R\$
				R\$	R\$
Mobilização e Difusão					
				R\$	R\$
				R\$	R\$
Recolhimentos, Taxas e Elaboraões					
				R\$	R\$
				R\$	R\$
Total					R\$

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO

Item III – Planilha de Cronograma de Trabalho

- 4.1. A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de três meses de desenvolvimento da parceria. Poderá haver a apresentação de um cronograma geral, bem como cronogramas parciais, dividido por espaço ou atividade, conforme entendimento organizacional da OSC.
- 4.2. O Cronograma deverá conter, no mínimo, as seguintes previsões:

Etapa	Ação	Duração (dias)	Previsão de início	Previsão de término

ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 1.1 A avaliação das propostas seguirá critérios objetivos e claros com finalidade de garantir à Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal a possibilidade de contar com programação mais adequada ao perfil de cada Espaço Cultural e às diretrizes e objetivos do projeto PROGRAMA FÉRIAS DA CULTURA.
- 1.2. A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

1.2.1. Grau pleno de atendimento do critério (2,0);

1.2.2. Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);

1.2.3. Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0);

1.2.3. Não atendimento do critério (0,0).

1.3. Deverá haver alinhamento com diretrizes e objetivos das políticas públicas de cultura, em especial, com a Lei Orgânica de Cultura - LOC, LC nº 934 de 7 de Dezembro de 2017.

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	
Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério
A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	PARTE II – PLANEJAMENTO TÉCNICO Em Conformidade com as diretrizes de cada Espaço Cultural e alinhada as seguintes legislações: Programa Lugar de Cultura, instituído pelo Decreto nº 38.445 de 29 de agosto de 2017; o Programa Conexão Cultura DF, com o Decreto nº 38.445 de 29 de agosto de 2017, instituído pela Portaria nº 234 de 16 de agosto de 2017, Portaria Acessibilidade nº 100 de 11 de abril de 2018, Portaria Cultura Viva nº 100 de 11 de abril de 2018.
B – Qualidade técnica da proposição	PARTE II – PLANEJAMENTO TÉCNICO Item II.2 Detalhamento das Ações da Parceria
	Atividades formativas
	2) Atrações culturais
	3) Qualidade da alimentação
4) Transversalidades e inovação	
C – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PARTE II – PLANEJAMENTO TÉCNICO Item II.1 Planejamento da Parceria Currículos e Portfólios Proposta de organograma Adequação com as seguintes políticas: Política cultura viva (Portaria SECEC nº 109/2018); Política de Acessibilidade (Portaria SECEC nº 09/2023); e Política de equidade de gênero (Portaria nº 58/2018).
D – Adequação do público-alvo e	PARTE II – PLANEJAMENTO TÉCNICO Item II. 4 Plano Complementar Comunicação e divulgação
E – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO Item III.1 – Planilha Orçamentária
F – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	PARTE IV – CRONOGRAMA DE TRABALHO
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL	

1.5. 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.

1.6. A nota final de cada proposta definida pelos membros da comissão de seleção é calculada por **MÉDIA ARITMÉTICA** entre as notas atribuídas por cada um dos avaliadores.

1.7. As propostas não desclassificadas serão listadas em ordem decrescente, separadas por Espaço Cultural, de acordo com a pontuação total obtida.

1.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra "**B**" – **Qualidade técnica da proposição**. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras "F", "E" e A. Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

1.9. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL inferior a **14 (quatorze) pontos** OU **obtiverem nota menor que 2,0 (dois) nos critérios identificados pelas letras "E" e "F", E/OU obtiverem nota menor que 4,0 "quatro" no critério identificado pela letra "B" no quadro acima.**

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

1.11. Dúvidas e questões em relação às quais este Edital seja omissivo, serão solucionadas pela Comissão de Seleção.

TERMO DE COLABORAÇÃO
PROGRAMA FÉRIAS DA CULTURA

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2024

QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DF E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO Nº [NÚMERO]

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, 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 ABRANTES, na qualidade de SECRETRÁRIO DE ESTADO DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DF, nomeado pelo Decreto de XXº de XXXX de 2019, e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

· CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Este instrumento tem por objeto a realização do PROGRAMA FÉRIAS DA CULTURA.

· CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

2.2 O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 2 milhões.

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: - Unidade Orçamentária: 16101; - Programa de Trabalho: 13.392.6219.3706.0001 – Fortalecimento da programação e gestão dos equipamentos culturais próprios da SECEC/DF; - Natureza da Despesa: 335041; - Fonte de Recursos: 100.

· CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 Este instrumento terá vigência de 6 (seis) meses a partir da data de sua assinatura.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 12 meses.

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

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

· CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

4.3 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis.

6.2 Também deverá transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho.

6.3 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.

6.4 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas anual.

6.5 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.

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

6.7 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 nas respectivas redes sociais, com orientação específica da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando houver exibição de marca de entidade privada cujos recursos tenham sido captados em benefício do objeto da parceria.

6.8 Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria.

6.9 Orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas.

6.10 Analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.11 Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis.

6.12 Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria, inclusive por:

- Adquirir bens necessários à execução do objeto, nos casos em que estiver comprovado que a locação seria mais onerosa e que haja interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em utilizar tais bens após o término da parceria ou em doá-los para fins de atividades de interesse social do Distrito Federal;
- Atuar conforme as diretrizes executivas e artísticas estabelecidas pela SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA.

6.13 Cumprir a contrapartida, quando houver.

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

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 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.

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

6.21 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.

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

6.23 Prestar contas.

6.24 Realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação.

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

6.26 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

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

- 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.
- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija.
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica.
- 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.
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado.
- Serviços de adequação de espaço físico, como a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.
- 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.
- 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:

- Correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada.
- 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.
- 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.
- 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.
 - 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:

- Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria.
- Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias.
- 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.
- 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.
- Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria.
- 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.

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

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

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Portaria nº 21/2020.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.3. 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.

9.4. Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, inclusive quanto a produtos de comunicação e TI – Tecnologia da Informação, tais como software, plataforma digital, aplicativos, entre outros; equipamento técnico de vídeo, áudio e audiovisual; materiais produzidos no âmbito do Plano de Mobilização e Difusão; bem como materiais pertinentes à ambientação, cenografia e estruturas:

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

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

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

b) 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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

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

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

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

- a reprodução parcial ou integral;
- a adaptação;
- a tradução para qualquer idioma;
- a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- 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;
- 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;
- a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1. Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação de que a realização do objeto afere grau elevado de complexidade e o valor envolvido no presente Termo de Colaboração. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], sendo:

- Titulares:
- Suplente(s):

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma:

12.1.1. Reuniões presenciais, ou por teleconferência, com a presença de pelo menos 1 (um) membro da Comissão Gestora e, sempre que possível, 1 (um) membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme metodologia e periodicidade abaixo descritas:

- metodologia: avaliação de execução das etapas e metas do plano de trabalho; análise do fluxo de captação e execução de recursos adicionais via mecanismos de mecenato ou outras fontes;
- periodicidade: prazo mínimo semanal, até o final da vigência do instrumento.

12.1.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada deverá informar à Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal a execução das atividades esperadas, em formato a ser indicado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil após a conclusão de cada mês a partir da assinatura, até o prazo final do Termo de Colaboração.

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

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

12.1.5. Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar a parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita.

12.1.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até [DATA] o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

13.1. A execução da parceria poderá se dar por atuação em rede, composta por:

13.1.1. Uma organização da sociedade civil celebrante da parceria com a administração pública, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

13.1.2. Uma ou mais organizações da sociedade civil executantes, não celebrantes da parceria com a administração pública, que executarão ações definidas no Termo de Atuação em Rede que firmarem com a organização da sociedade civil celebrante.

13.2. A organização da sociedade civil celebrante deverá, antes da formalização dos Termos de Atuação em Rede, comprovar à administração que cumpre os requisitos exigidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

13.3. A organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar à administração pública a assinatura ou a rescisão do Termo de Atuação em Rede no prazo de sessenta dias.

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 21/2020.

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

14.3. O relatório de execução do objeto deverá conter:

- descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;
- comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
- 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.

14.4. 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.

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

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

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

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

14.10. 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, não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

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

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

14.17. 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.

14.18. 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.

14.19. 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.

14.20. 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.

14.21. 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.

14.22. 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 exigências da Portaria nº 21/2020.

14.23. 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.

14.24. A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016 e na Portaria nº 21/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

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

- advertência;
- 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
- 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 da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

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

15.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a 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 DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA.

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

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

15.8. 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.

15.9. 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 comunicado dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, e observado o seguinte procedimento: será conferido prazo para apresentação de defesa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, nos casos em que houver a inexecução do objeto. Analisada a defesa, caso a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compreenda necessária a rescisão unilateral, nos termos do item 16.3 desta cláusula, poderá convocar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL classificada na posição subsequente do resultado final da seleção que originou a parceria.

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 descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.121, de 2016 ou na Portaria nº 21/2020 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.

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO V
PLANO DE COMUNICAÇÃO

PLANO DE COMUNICAÇÃO		
1. Introdução – Contextualizar o projeto cultural. (indicar o nome, a descrição do projeto cultural e suas principais características)		
2. Diagnóstico e necessidades de trabalho. (descrever a importância do objeto cultural para o território de atuação).		
3. Objetivos gerais e específicos do Plano de Comunicação.		
4. Identificar os públicos. (destinados do projeto e como eles serão informados).		
5. Identificar as estratégias, as ações e as metas a serem realizadas no Plano.		
6. Identificar os produtos, objetivos e indicadores a serem alcançados.		
Produto	Objetivo	Indicador
Criação da Logo	Dar identidade visual ao projeto	Logo criada
Folheto	Divulgar o projeto nas comunidades escolhidas	Panfleto criado
Banners		

Cartazes		
Inserção em TV		
Informativo		
Impulsionamento em redes sociais		
Outros produtos		

7. Identificar os canais de comunicação a serem utilizados. (Rádios, TVs, jornais, canais digitais e citar nome de todos eles)

8. Principais atividades de comunicação que serão utilizadas no plano.

9. Identificar peças de divulgação.

Peça de divulgação	Formato	Quantidade	Meio utilizado	Data de produção	Data de veiculação
Ex.: Folder, cartaz, banner, camiseta, mídias sociais, etc.	Ex.: Texto digital, impressão, etc.		Ex.: Rádio, TV, internet, etc.		

10. Equipe de comunicação participante do plano. (citar todos os profissionais contratados, agência)

11. Recursos financeiros.

Descrição do item	Valor

Valor Total do Plano
Deve corresponder a no mínimo 5% do valor total do projeto.

R\$

Declaro serem verdade todas as informações contidas no Plano de Comunicação e que cumprimos todas as orientações acerca de comunicação e divulgação contidas na Portaria que regulamenta as parcerias MROSC da

Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, bem como enviaremos relatório das ações aqui descritas juntamente com a prestação de contas do projeto.

Profissional de Comunicação
(opcional)

Representante Legal da OSC

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO VI
PLANO DE CURSO/OFICINA

PLANO DE CURSO/OFICINA
NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/OFICINA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso/oficina)
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina)
PÚBLICO ALVO ESCOLHIDO: (indique as características do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.)
FAIXA ETÁRIA:
PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:
Nº DE TURMAS:
Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:
METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos)
RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina)

PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses)
CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso/oficina: dias, semanas ou meses)
CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina).
AVALIAÇÃO:
1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).

2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).

CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).

REFERÊNCIAS: (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa).

Obs.: Como modelo básico, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO VII
RELAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO E DA EQUIPE ARTÍSTICA

Nome completo	Nome social ou artístico, se houver	Função na parceria	Profissional será remunerado com recursos da parceria? Se sim, informar o item correspondente da planilha orçamentária. Se não, informar como o profissional será remunerado	Profissional é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau de administrador, dirigente ou associado com poder de direção da OSC da parceria?	Profissional é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na SECEC?

Declaro sob as penas da lei que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

ASSINATURA

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Eu, _____, CPF nº _____, CNPJ nº _____, Presidente/Responsável Legal pela Organização da Sociedade Civil _____ declaro não incorrer nas vedações constantes do art. 39 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, regulamentada no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, 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 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 cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.

ASSINATURA RESPONSÁVEL LEGAL

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações fornecidas neste formulário e nos documentos anexos são verdadeiras e que estou ciente das responsabilidades e penalidades por eventuais falsidades.

Assinatura do Representante Legal: _____

Data: __/__/__

Observações

- Este formulário deve ser preenchido e entregue junto com toda a documentação exigida no edital.
- A entrega deve ser feita na sede da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal no endereço: [inserir endereço], em dias úteis, no horário de [inserir horário].

Atenção: Propostas incompletas ou fora do prazo não serão consideradas.

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO X
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, (NOME DO PRESIDENTE) inscrito no RG nº XXX.XXX-XX SSP XX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, na qualidade de presidente da (NOME EMPRESARIAL DA OSC/ NOME FANTASIA), CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX, declaro, para os devidos fins e sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- () A referida Entidade e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, ou no artigo 8º do decreto 32.751 de 4 de fevereiro de 2011;
- () A referida Entidade, até a presente data, não possui ações judiciais em trâmite ou transitada em julgado, para a habilitação do presente processo de Termo de Fomento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- () A referida entidade atende as exigências constantes na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Distrito Federal, uma vez que arrecada todos os impostos a que se refere o artigo 155 da Constituição Federal, bem como não está inadimplente com a União, inclusive no que tange às contribuições dos empregados para a Seguridade Social, contribuições para o PIS/PASEP, contribuições para o FGTS, e com relação a recursos anteriormente recebidos da Administração Pública por meio de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios e similares;
- () A referida entidade não realiza pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal da Administração Direta ou Indireta do Distrito Federal, da União, dos Estados e dos Municípios, por serviço de consultoria ou assistência técnica, atendendo rigorosamente o disposto no art. 8º, II da Instrução Normativa nº 1/2005;
- () A referida Entidade não celebrou convênios anteriores com o Governo Federal referentes ao projeto;
- () A referida Entidade não remunera nenhum servidor ou empregado público ativo, inativo e pensionista (incluindo cargos comissionados, funções de confiança e cargos públicos) independente de estarem gozando de férias ou não;
- () A referida Entidade não se encontra em mora nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal, conforme inciso VIII do art. 2º da Instrução Normativa nº 1/2005;
- () A referida entidade atende rigorosamente às determinações previstas no inciso XXVIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- () A referida entidade atende rigorosamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme previsão do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.
- () A referida entidade não possui parentes servidores públicos vinculados à Secretaria de Turismo do Distrito Federal, sejam eles cônjuges, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- () O Plano de Trabalho apresentado pela referida Entidade não apresenta rubrica de encargos recolhidos, pois os mesmos são de competência das empresas contratadas e detentoras da execução do projeto em análise. Na fase de prestação de contas as notas fiscais serão encaminhadas de acordo com o Decreto 37.843 de 13 de dezembro de 2016. Em hipótese alguma haverá pagamento via RPA, esta sim haveria previsão de recolhimento de encargo. De acordo com o Art. 28. do Decreto 37.843 13 de dezembro de 2016, no que se refere aos itens V e VI, esclarecemos:

V - Informamos que toda a mão de obra contratada será via prestação de serviços, através de contrato temporário e emissão de nota fiscal, não havendo nenhuma responsabilidade sobre os valores de tributos e encargos cobrados para a empresa contratante. Por não existir contratação via CLT e RPA não temos previsão de encargos e tributos sociais e trabalhistas.

VI - Conforme citado acima, por se tratar de contratações via pessoa jurídica não há nenhum tipo de valor rescisório e trabalhista a ser pago no final do projeto.

12. () A referida Entidade não apresentará contrapartidas para o presente projeto.

Brasília, XX de (mês) de 20XX. -----

ASSINATURA PRESIDENTE DA OSC

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE ÔNUS

(NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ XXXXXXXXX, com sede no (ENDEREÇO DA EMPRESA), declara para os devidos fins que será usada as logomarcas da SETUR e do GDF, nas peças de comunicação do evento (NOME DO EVENTO) , que está programada para acontecer nos dias (DATA/MÊS/ANO), no (LOCAL DO EVENTO) — Brasília/DF, sem nenhum ônus para SETUR/GDF, independente da celebração do Termo de Fomento. Brasília/DF, de 2019. (assinatura) NOME DO RESPONSÁVEL NOME DA ENTIDADE

NOME (CARGO)

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu, (nome do dirigente máximo da OSC) da (nome da OSC) declaro para os fins de que trata o parágrafo único do art. 8º nos termos do Decreto nº 32.751/2011, que INEXISTE neste (nome do Termo de Fomento) NEPOTISMO.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Assinatura do dirigente máximo da OSC

CPF: (colocar o número do documento)

RG: (colocar o número do documento e órgão de expedição)

ANEXO XIII
RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC:
TÍTULO DA PARCERIA:
Nº PROCESSO:
Nº INSTRUMENTO DE PARCERIA:
VIGÊNCIA: [DATA DE INÍCIO E FIM DA VIGÊNCIA]
VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

II. INTRODUÇÃO

III. DEMONSTRAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

A. AÇÕES DESENVOLVIDAS

[DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS, E EVENTUAIS INTERRUPTÕES, INTERCORRÊNCIAS OU ALTERAÇÕES DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO POSSÍVEIS IMPACTOS QUE AS ALTERAÇÕES CAUSARAM NAS METAS ACORDADAS]

B. PÚBLICO ATINGIDO:

[INFORMAÇÃO ACERCA DA QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS PELA PARCERIA, DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO, TAIS COMO LISTA DE PRESENCAS, E JUSTIFICATIVAS PARA BAIXA FREQUÊNCIA OU RELEVANTES OSCILAÇÕES, QUANDO FOR O CASO].

B.1 GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

[INFORMAÇÕES ACERCA DA REALIZAÇÃO E RESULTADO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, NOS CASOS DE PARCERIAS COM VIGÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES. NOS CASOS EM QUE NÃO TIVER SIDO REALIZADA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, A OSC DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO.]

C. CUMPRIMENTO DAS METAS

Metas integralmente cumpridas:

META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]

- OBSERVAÇÕES DA META 1: [INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DA META E OS RESULTADOS ALCANÇADOS]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]

- OBSERVAÇÕES DA META 1: [INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DA META E OS RESULTADOS ALCANÇADOS]

- JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]

Metas não cumpridas (se houver):

META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]

- JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]

D. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS PELA PARCERIA

[INFORMAÇÕES ACERCA DOS BENEFÍCIOS GERADOS AO PÚBLICO ATINGIDO E IMPACTOS SOCIAIS, ECONÔMICOS, CULTURAIS, ENTRE OUTROS]

E. EXECUÇÃO FINANCEIRA

[INFORMAÇÕES ACERCA DA REALIZAÇÃO DE EVENTUAIS REMANEJAMENTOS DE PEQUENO VALOR E APLICAÇÃO FINANCEIRA, REEMBOLSOS E OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR PERTINENTES]

F. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES QUE FORAM OBJETO DA PARCERIA

[INFORMAÇÕES SOBRE A PREVISÃO DE SUSTENTABILIDADE (POSSIBILIDADE DO PROJETO SE AUTOSUSTENTAR] E CONTINUIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS].

G. DIVULGAÇÃO DA PARCERIA

[INFORMAÇÕES ACERCA DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NOS ARTS. 79 E 80 DO DECRETO DISTRITAL nº 37.843, de 2016].

H. TÓPICOS ADICIONAIS

[INCLUSÃO DE TÓPICOS PERTINENTES A PARCERIA, TAIS COMO EVENTUAL CONTRAPARTIDA E EVENTUAL ATUAÇÃO EM REDE]

ANEXOS

[DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, TAIS COMO LISTAS DE PRESENÇA, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO, AUDIOVISUAL, DEPOIMENTOS, CLIPAGEM, PRODUTOS GERADOS, ENTRE OUTROS].



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO CLAUDIO DE ABRANTES - Matr.0254694-9, Secretário(a) de Estado de Cultura e Economia Criativa**, em 08/11/2024, às 14:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **155344332** código CRC= **2AFB2333**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Cultural Sul, Lote 2 - Edifício da Biblioteca Nacional - Bairro Asa Sul - CEP 70070-150 - DF