

**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 26/2022****CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.**

O DISTRITO FEDERAL, por meio do SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, 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 37.843/2016, na Portaria SECEC nº 21/2020 e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

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

1.1 O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, executar o projeto: **SALA CÁSSIA ELLER - ACESSIBILIDADE CULTURAL INTEGRADA**.

1.2 O Projeto **SALA CÁSSIA ELLER - ACESSIBILIDADE CULTURAL INTEGRADA** tem por objetivo a gestão compartilhada da sala Cássia Eller localizada no Eixo Cultural Ibero-americano, com vistas a atender a política cultural de acessibilidade, tornando o espaço cultural em um polo de cultura acessível, visando a inclusão de pessoas com deficiência na produção e fruição cultural, e, ainda atender o disposto no Decreto nº 43.811, de 05 de outubro de 2022, que visa fortalecer, valorizar e fomentar ações que promovam a acessibilidade e assegurem o pleno exercício das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida na criação e na fruição cultural no Distrito Federal.

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

**2. RECURSOS PÚBLICOS**

2.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2022.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 16.101

II - Programa de trabalho: 13.392.6219.9075.0004;

III - Natureza da despesa: 33.50.41;

IV - Fonte dos recursos: 100

**3. REPASSES**

3.1 Os recursos da parceria serão repassados em uma única parcela no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), a ser paga após a assinatura do Termo de Colaboração conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observados os procedimentos de acompanhamento quanto ao cumprimento das etapas propostas.

#### **4 - CONTRAPARTIDA**

4.1 Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

#### **5. ATUAÇÃO EM REDE**

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 da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (conforme Anexo II deste Edital) em formato PDF, para o endereço eletrônico: [protocolo@cultura.df.gov.br](mailto:protocolo@cultura.df.gov.br), devidamente identificado com o assunto "Seleção do Chamamento Público para realização do objeto: **"SALA CÁSSIA ELLER - ACESSIBILIDADE CULTURAL INTEGRADA"** no período de 18 de outubro a 18 novembro de 2022.;

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

6.1.3 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas: Até 8 (oito) dias corridos após a conclusão das avaliações das propostas;

6.1.4 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas - Até 5 (cinco) dias após a divulgação; e

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

#### **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

7.1.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos elementos mínimos ou que receberem pontuação 0 nos critérios A e B do Anexo III do Edital.

#### **8. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

8.1 A Comissão de Seleção será formada por no mínimo 3 (três) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

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

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

8.2.2 Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

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

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

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

- 9.1 Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 7 (sete) dias;
- 9.2 Divulgação do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;
- 9.3 Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação - Até 5 (cinco) dias após a divulgação;
- 9.4 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;
- 9.5 Homologação do resultado final da seleção;
- 9.6 Indicação de dotação orçamentária;
- 9.7 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 7 (sete) dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;
- 9.8 Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;
- 9.9 Emissão de parecer técnico;
- 9.10 Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;
- 9.11 Emissão de parecer jurídico;
- 9.12 Assinatura do instrumento de parceria.

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

10.1 Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá apresentar os seguintes documentos:

10.1.1 Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

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

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

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

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

10.3 Comprovante de que possui mínimo de 2 (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;

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

10.5 Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal;

10.6 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

10.10 Declaração do representante legal informando que a organização 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 seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

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

II - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

10.11 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.12 Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que a OSC tem experiência de no mínimo 2 anos, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

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

II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

IV - currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V - declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

10.12.1 Entende-se por objeto similar ao objeto da parceria:

I - realização de gestão de espaço cultural público ou privado; ou

II - desenvolvimento de projetos voltados à arte inclusiva.

10.12.2 As exigências de tempo mínimo de cadastro ativo no CNPJ ou de experiência mínima podem ser reduzidas, mediante autorização específica do Secretário de Cultura e Economia Criativa, na hipótese de nenhuma OSC atingir o mínimo.

## **11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO**

11.1 A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil 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 cinco dias, sob pena de inabilitação.

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

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

### **12. RECURSOS**

12.1 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:

I - antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

II - 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.

12.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

12.3 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

### **13. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO**

13.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2023.

### **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 omissivo 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 A OSC selecionada deve observar o disposto na **PORTARIA 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.

14.6 Informações e esclarecimentos podem ser solicitados por email: [sddc@cultura.df.gov.br](mailto:sddc@cultura.df.gov.br).

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

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

Brasília/DF, 14 de outubro de 2022.

**BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA**

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa

### **ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		
Responsável pelo acompanhamento da parceria:		
E-Mail do Responsável:		
<p>Declaro estar ciente de que as informações ora fornecidas são de minha inteira responsabilidade e que a participação no presente edital implica plena concordância com seus termos e anexos.</p> <p style="text-align: center;">Local, ___ de _____ de 20__</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Representante Legal</p>		

## ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

### **APRESENTAÇÃO**

O acesso à cultura é um direito de todo cidadão. Nesse sentido, a Declaração Internacional de Direitos Humanos de 1948 dispõe em seu artigo 27, que *Todo ser humano tem o direito de participar livremente da vida cultural da comunidade, de fruir das artes e de participar do progresso científico e de seus benefícios*. Isso quer dizer que todos os indivíduos, independentemente de sua origem, classe social, experiência prévia, condição congênita, deficiência ou quaisquer outros fatores socioeconômicos que os identifiquem como minorias, têm o direito de usufruir das manifestações e bens culturais.

Logo, propiciar aos indivíduos com deficiência a promoção da acessibilidade para participação na vida política cultural, inclusive lhes assegurando protagonismo na cena cultural, é assegurar que os direitos e garantias individuais estão sendo buscados por parte do poder público distrital.

Neste sentido, a Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), estabelece, em seu art. 53, que a acessibilidade é direito que

garante à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida viver de forma independente e exercer seus direitos de cidadania e de participação social.

O art. 42 do diploma em referência dispõe que a pessoa com deficiência tem direito à cultura, ao esporte, ao turismo e ao lazer em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, sendo-lhe garantido o acesso:

- I - a bens culturais em formato acessível;
- II - a programas de televisão, cinema, teatro e outras atividades culturais e desportivas em formato acessível; e
- III - a monumentos e locais de importância cultural e a espaços que ofereçam serviços ou eventos culturais e esportivos.

Ademais, estabelece o art. 43 da referida lei que o poder público deve promover a participação da pessoa com deficiência em atividades artísticas, intelectuais, culturais, esportivas e recreativas, com vistas ao seu protagonismo, de forma a assegurar igualdade de oportunidades, assegurar o acesso aos bens e serviços, bem como a participação efetiva em todas as atividades culturais promovidas pelo poder público, promovendo deste modo “acessibilidade cultural”.

Outrossim, o Decreto nº 43.811, de 5 de outubro de 2022, recém publicado, instituiu a Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural do Distrito Federal e regulamentou a Lei Distrital nº 4.142, de 05 de maio de 2008, que dispõe sobre a reserva de cota da programação de eventos culturais promovidos pelo Governo do Distrito Federal para apresentação de artistas locais com deficiência.

Desta forma, o Decreto citado acima viabilizará o fortalecimento, a valorização, e fomentará ações que promovam a acessibilidade e assegurem o pleno exercício das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida na criação e na fruição cultural no Distrito Federal.

Ainda, para fins de concretização da Política Cultural de Acessibilidade, o Decreto nº 43.811/2022 prevê as seguintes ações:

- I - estímulo à implementação de medidas de acessibilidade arquitetônica e comunicacional nos espaços públicos culturais do Distrito Federal já existentes;
- II - estímulo à criação de espaços públicos culturais inclusivos no Distrito Federal;
- ...
- VIII - estímulo à formação e à capacitação de servidores da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, de agentes culturais e da sociedade civil em acessibilidade em ambientes culturais, por meio de palestras, oficinas, cursos, entre outros meios;

Acerca do conceito de "acessibilidade cultural" assim se manifesta a consultora contratada por esta Secretaria especializada em acessibilidade cultural Viviane Sarraf<sup>2</sup>:

O conceito de Acessibilidade Cultural, pautado na definição de acessibilidade universal e nos princípios do Desenho Universal, tem como premissa a extensão dos benefícios, das adequações e das concepções para outras parcelas da população além do público de pessoas com deficiência e neurodiversidades.

A definição de Acessibilidade Cultural apresentada desde 2013 pela fundadora da Museus Acessíveis, pesquisadora e professora Viviane Sarraf, em aulas, conferências e textos, afirma que trata-se: “Um conjunto de adequações, medidas e atitudes que visam proporcionar bem estar, acolhimento e acesso à fruição cultural para pessoas com deficiência beneficiando públicos diversos”.

A extensão dos benefícios conquistados com base nas necessidades e escuta das pessoas com deficiência e neurodiversidades para outros públicos é um aspecto crucial das ações, programas e práticas pautadas no do conceito de Acessibilidade Cultural.

Dessa forma, para que os equipamentos culturais afirmem sua função social e sejam de fato inclusivos é necessário ir além da recepção desse público em ações educativas, é fundamental garantir sua plena participação e representatividade nos processos de gestão das instituições, prioritariamente no desenho das políticas institucionais, nas ações de curadoria e difusão do patrimônio seja ele material ou imaterial.

Também se faz necessário garantir a escuta e o protagonismo de representantes dessa população, e de outras que não são consideradas na gestão da cultura e do patrimônio (pessoas LGBTI+, afrodescendentes, indígenas, refugiados, apátridas, de baixa-renda e escolaridade) na criação de políticas culturais inclusivas pautadas na democratização do patrimônio científico.

O compromisso com a democratização da cultura deve considerar a acessibilidade em uma abordagem multidisciplinar, isso é, assegurar o direito de todos os públicos, especialmente das pessoas com deficiência, considerando todo o processo histórico de exclusão dessa população dos ambientes culturais, pelas mais diversas razões e o não reconhecimento e acolhimento de suas diferenças físicas, sensoriais e intelectuais. Trata-se de uma nova concepção acerca da ação cultural que admite que é possível elaborar estratégias de comunicação e pertencimento pautadas no acesso livre de barreiras; na percepção multissensorial por meio da visão, da audição, do tato, do olfato, do paladar; da compreensão por meio de diferentes graus de cognição e da fruição despreziosa que não pressupõe nenhum tipo de repertório ou conhecimento científico prévio.

Desse modo, com o presente edital busca-se selecionar uma OSC capaz de realizar em conjunto com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa a transformação da sala Cássia Eller em um espaço dedicado à arte inclusiva, promovendo ações e eventos culturais a toda a comunidade, eliminando barreiras urbanísticas, arquitetônicas, comunicacionais, atitudinais e tecnológicas.

## **I. PLANEJAMENTO TÉCNICO**

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 12 meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações (abordadas no item 1 deste Anexo).

A proposta deve contemplar ações de acessibilidade focadas nos seguintes eixos:

### **A) Acessibilidade física**

A OSC deve desenvolver ações voltadas à acessibilidade física no espaço cultural, inclusive mediante 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.

Os serviços de adequação de espaço físico poderão incluir a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

Para fins de verificação das necessidades do espaço, recomenda-se o agendamento de visita à Sala Cássia Eller. As visitas podem ser agendadas via e-mail: [eixocultural@cultura.df.gov.br](mailto:eixocultural@cultura.df.gov.br)

### **B) Acessibilidade comunicacional e acesso à informação**

A proposta deve contemplar em todas as suas ações, mecanismos de acessibilidade comunicacional, mediante edição de materiais de comunicação e mediação em formatos acessíveis para as pessoas com deficiências sensoriais como textos e legendas em Braille e caracteres ampliados, audiodescrição, interpretação e mediação em Libras e textos com linguagem simplificada ou Escrita Simples.

A proposta deve contemplar ainda material impresso ou digital acessível sobre o espaço cultural e o projeto, como folhetos, programas dos espetáculos, catálogos de exposições, materiais de divulgação e programação.

As divulgações realizadas em sites e redes sociais devem apresentar algumas especificações de acessibilidade na Web conforme as normas do convênio W3C (menu superior em cascata, alteração de



contraste e tamanho de letra, tradução em Libras com avatar), bem como audiodescrição das imagens como texto alternativo e textos em linguagem simplificada.

### **C) Experiência acessível - programação cultural**

A proposta deve contemplar uma programação cultural com espetáculos, eventos e projetos condizentes com o espaço cultural e que sejam acessíveis às pessoas com deficiência.

Nos termos da Lei nº 13.146/2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, deficiência múltipla, Transtorno do Espectro Autista – TEA, e neurodiversidades, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Deste modo, a programação do espaço cultural deve conter ações destinadas ao público com deficiência física, visual, auditiva, mental, deficiência múltipla, Transtorno do Espectro Autista – TEA, e neurodiversidades, entre outras, mediante a existência de recursos de acessibilidade, tais como tradução/interpretação em libras, audiodescrição e Guias-Intérpretes para pessoas surdo/cegas e sessões com iluminação ampliada e equalização sonora para pessoas com TEA e neurodiversidades. Ainda, os projetos devem atender a legislação que trata da acessibilidade cultural, a exemplo da Lei nº 6.858/2021, que dispõe sobre a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.

A OSC poderá compor a programação do espaço com projetos culturais: i) desenvolvidos diretamente pela OSC; ou ii) desenvolvidos por terceiros mediante chamamento público ou demandas espontâneas.

A programação do espaço deve ser majoritariamente composta por projetos que contenham ações de acessibilidade, de modo que estes possuem preferência no uso do espaço cultural.

### **D) Acessibilidade atitudinal**

O espaço deve contar com profissionais capacitados para atuar com o público com deficiência, bem como deve prever a contratação de colaboradores que se comuniquem em Libras, que realizem a orientação e audiodescrição para visitantes com deficiência visual e visitas inclusivas para grupo de pessoas com e sem deficiência.

### **E) Capacitação e profissionalização**

A proposta deve trazer atividades de capacitação e profissionalização para pessoas com deficiência, nas áreas de acessibilidade cultural e artística inclusiva. As atividades relacionadas à capacitação e profissionalização deverão ser desempenhadas pelo período não inferior a 6 (seis) meses, sendo que deverão ser ministradas com carga horária de no mínimo 240 (duzentos e quarenta reais) hora/aula para cada finalidade.

#### **Item 1 – Planejamento da parceria - Detalhamento das ações**

A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria, com base nos eixos acima apresentados. O detalhamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) resumo descritivo de cada ação;
- (ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados;
- (iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho;
- (iv) duração das ações.

#### **Item 2 – Previsão de avaliação da parceria**

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:

- (i) indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;
- (ii) meta(s) relacionada(s) a cada ação

(iii) indicador(es) de aferição da(s) meta(s)

(iv) benefícios trazidos ao público-alvo.

### Item 3 - Plano de comunicação e divulgação do projeto

A OSC deve apresentar um plano de comunicação e divulgação do projeto ou atividade cultural, indicando como vai se comunicar com seu público alvo, visando o maior alcance do projeto desenvolvido no âmbito da parceria, sendo obrigatório aplicação de no mínimo 5% da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação.

Tendo em vista que o público alvo do projeto é composto majoritariamente por pessoas com deficiência, as ações de comunicação e divulgação devem ser realizadas em formatos acessíveis, tais como Braille, Libras, Escrita Simples/Linguagem Simplificada, entre outros.

No mais, a divulgação do objeto da parceria pela OSC deve observar o disposto na 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.

### REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

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

Item	Requisitos mínimos
Item 1 – Planejamento da parceria - detalhamento das ações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ações de adequação de acessibilidade física</li> <li>2. Acessibilidade comunicacional e acesso à informação</li> <li>3. Experiência acessível - programação cultural</li> <li>4. Acessibilidade atitudinal</li> <li>5. Capacitação e profissionalização</li> <li>6. Demonstração da qualidade e capacidade Técnica da metodologia proposta</li> </ol>
Item 2 – Previsão de avaliação da parceria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados</li> <li>2. Meta(s) relacionada(s) a cada ação</li> <li>3. Indicador(es) de aferição da(s) meta(s)</li> <li>4. Benefícios trazidos ao público-alvo.</li> </ol>
Item 3 - Plano de comunicação e divulgação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentação do plano de comunicação e divulgação do projeto, conforme o disposto na Portaria SECEC nº 133, de 24 de junho de 2022.</li> </ol>

## II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

### Item 1 – Planilha orçamentária

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R\$3.000.000,00 (três milhões de reais). Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

A planilha visa verificar se a OSC é capaz de fazer um bom planejamento financeiro. Deste modo, a indicação detalhada de valores e referências será feita no momento de formalização do Plano de Trabalho.

#### **A – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário R\$	Valor total R\$	

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

#### **B.I - EQUIPE DE TRABALHO**

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

#### **B.II - ESTRUTURA TÉCNICA**

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

#### **B.III - COMUNICAÇÃO**

Descritivo de itens de Comunicação e Promoção, conforme modelo contido no Plano de Comunicação da Portaria Mrosc (SECEC) de nº 21 de 2020, Anexo XXIII. Contendo todos os itens necessários para o posicionamento de comunicação e divulgação do projeto, bem como Portaria SECEC nº 133, de 24 de junho de 2022.

#### **B.IV - RECOLHIMENTOS, ELABORAÇÃO E CAPTAÇÃO**

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

#### **III. CRONOGRAMA DE TRABALHO**

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 12 (doze) meses de desenvolvimento da parceria, conforme exemplo orientador abaixo:

CRONOGRAMA DE TRABALHO				
Etapa	Ação	Duração (dias)	Previsão de Início	Previsão de Término
Pré - Produção				
Produção				
Pós - Produção				

#### **REQUISITOS DESEJÁVEIS (NÃO OBRIGATÓRIOS) - PONTUAÇÃO EXTRA**

##### **1. Plano de mobilização de recursos complementares**

Espera-se que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada amplie as expectativas de realização da parceria a partir da mobilização de recursos financeiros, técnicos e/ou institucionais junto aos patrocinadores e entidades que atuam no Distrito Federal. A OSC selecionada poderá buscar a mobilização de recursos por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

São fontes de recursos complementares, entre outras:

- I - patrocínio privado direto;
- II - patrocínio mediante mecanismos de incentivos fiscais;
- III - aporte de recursos públicos federais ou de outros entes da administração pública;
- IV - cobrança de ingressos, bilhetes ou similares;
- V - cobrança pela participação em eventos ou ações de capacitação, tais como seminários, cursos e oficinas;
- VI - venda de produtos ou cobrança por serviços prestados;
- VII - doações de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado; e
- VIII - financiamento coletivo.

A apresentação do Plano de mobilização de recursos complementares não é obrigatória, mas é desejável e gera pontuação extra.

As propostas apresentadas deverão ter seus valores iniciais dentro do orçamento disponibilizado pela SECEC, e se for o caso, na proporção em que forem acrescidos valores financeiros, técnicos e/ou institucionais provenientes de captação de recursos, outras ações poderão complementar o projeto dentro da perspectiva deste Edital, limitados a até 50% do valor total de repasse da Secretaria.

## 2. Ficha técnica principal - pessoas com deficiência

Diante do lema “nada sobre nós, sem nós” (Rowland, 1986), mostra-se altamente desejável que a OSC possua em sua ficha técnica principal e na equipe artística pessoas com deficiência.

Nos termos da Portaria nº 21/2020 da SECEC, “ficha técnica principal” compreende o grupo de profissionais especializados que compõem a equipe central, responsável pela execução do projeto como: diretores, curadores, coordenadores, profissionais de bastidores, produtores, assistentes, corpo administrativo e demais profissionais envolvidos em funções estratégicas e de suporte a esses, desde a concepção do projeto até a prestação de informações e contas.

Já equipe artística corresponde ao conjunto de artistas contratados para a ação cultural que interagem diretamente com o público, tais como atores, músicos, bailarinos, companhias de teatro ou dança, grupos artísticos, educadores, oficinairos, artistas solo e todos aqueles profissionais que de algum modo exercem funções artísticas peculiares na cadeia produtiva da cultura.

Deste modo, em que pese não obrigatório, o presente requisito constitui pontuação extra e visa incentivar a participação de pessoas com deficiência na formulação do projeto.

Para fins de pontuação, a OSC deve demonstrar no subitem “(iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho” do Item 1 – Planejamento da parceria - Detalhamento das ações que possui em sua ficha técnica principal profissionais com deficiência.

## ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 1 – METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- Grau pleno de atendimento do critério (2,0);<sup>[1]</sup><sub>[5]</sub>
- Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);
- Grau mínimo de atendimento do critério (0,5);

- Grau insatisfatório de atendimento do critério (0,5);
- Não atendimento do critério (0,0).

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

<b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>				
<b>Critério de seleção e julgamento da proposta</b>	<b>Item de análise da proposta para avaliação do critério</b>	<b>Pontuação máxima do critério</b>	<b>Peso atribuído à pontuação</b>	<b>Nota do critério</b>
A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	2	4
B – Qualidade técnica da proposição	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	2	4
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PARTE II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2,0	2	4
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	PARTE III – CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0	1	2
E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	1	2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>16</b>		
<b>PONTUAÇÃO EXTRA</b>				
<b>Critério de seleção e julgamento da proposta</b>	<b>Item de análise da proposta para avaliação do critério</b>	<b>Pontuação máxima do critério</b>	<b>Peso atribuído à pontuação</b>	<b>Nota do critério</b>
F – Capacidade de mobilização de recursos complementares	REQUISITO DESEJÁVEL 1	2,0	1	2
G – Presença de pessoas com deficiência na ficha técnica principal	REQUISITO DESEJÁVEL 2	2,0	1	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA</b>		<b>4</b>		

**PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS + REQUISITOS DESEJÁVEIS) = 20 PONTOS**

## **2 – PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

- I) 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. A Comissão de seleção poderá ainda solicitar defesa oral das propostas.
- II) A nota de cada OSC será calculada por consenso entre os membros da comissão e corresponderá à soma dos pontos obtidos na análise dos requisitos obrigatórios e da pontuação extra.
- III) No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra A. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras B, C, D, E, F e G. Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.
- IV) Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 10 (dez) pontos.
- V) Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota “zero” em qualquer critério do quadro “Requisitos obrigatórios”.
- VI) A falsidade de informações nas propostas acarretará a desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

#### **ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

##### **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_/2022,**

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

brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG \_\_\_\_\_ e inscrito(a) sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, que exerce a função de \_\_\_\_\_, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Este instrumento tem por objeto a execução do projeto SALA CÁSSIA ELLER – ACESSIBILIDADE CULTURAL INTEGRADA - Projeto de gestão compartilhada da sala Cássia Eller localizada no Eixo Cultural Íbero-Americano, com vistas a atender a política cultural de acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural do Distrito Federal, tornando o espaço cultural em um polo de cultura acessível, visando a inclusão de pessoas com deficiência na produção e fruição cultural conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

#### **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\$3.000.000,00 (três milhões de reais).

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

I - Unidade Orçamentária: 16101;

II - Programa de Trabalho: **XXXXX**

III - Natureza da Despesa: **XXXXX**

IV - Fonte de Recursos: 100

2.4 - O empenho é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, EMITIDA EM \_\_\_\_\_/2022, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_.

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

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 12 (doze) meses.

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

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

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

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA**

5.1 - Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

### **CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES**

6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 - emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

6.1.2.2 - nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.2.3 - consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

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

6.1.4 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

6.1.5 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.7 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

## 6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, inclusive por: autorização para utilização do equipamento público.

6.2.2 - cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

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

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

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

6.2.6.3 - utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO].

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

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

6.2.9 - prestar contas;

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

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



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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS**

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

7.1.1 - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

7.1.2 - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

7.1.5.1 - como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6 - contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7 - outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

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

7.2.1 - correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2.2 - são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

7.2.3 - são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4 - não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

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

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

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

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

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

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

8.2.2.1 - O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

8.2.2.2 - A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.

8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Portaria SECEC 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 em regra, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, inclusive quanto aos produtos de Comunicação e TI - Tecnologia da Informação, tais como software, plataforma digital, aplicativos, entre outros; equipamento técnico de vídeo, áudio e audiovisual; materiais produzidos no âmbito do Plano de Comunicação e Divulgação; bem como materiais pertinentes à ambientação, cenografia e estruturas.

Cabendo à Administração Pública decidir pela transferência ou não de bens de caráter permanente, em caso de interesse público, para a OSC Celebrante.

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

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

9.3 - Sobre os bens permanentes de titularidade da 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.

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

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

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

#### **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 patentado, 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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à

constatação de que há complexidade no objeto, bem como o valor é superior a R\$200.000,00. 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 mediante designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, formada pelos agentes públicos: , matrícula nº , como Presidente; , matrícula nº , como Presidente Substituto e , matrícula nº -, como membro.

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

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada 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.

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

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

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

- valores transferidos pela administração pública distrital;

- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e na Portaria SECEC 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.

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de

entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 - O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

14.11.1 - Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

14.11.2 - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências da Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

14.12.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 13/12/2016 e na Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES**

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

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

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

15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da Secretaria de Cultura e 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 37.843/2016 ou na Portaria SECEC 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.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de [MÊS] de [ANO].

p/SECRETARIA: **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA**

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

**ANEXO V****PLANO DE COMUNICAÇÃO****1. Introdução – Contextualizar o projeto cultural.**

(descrever o nome e que é o 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:**

<b>Produto</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>
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		
Impulsioneamento em redes sociais		
Outros produtos		



7. **Identificar os canais de comunicação** (a serem utilizados como 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	•	•	Meio utilizado	Data de produção	Data de veiculação
Ex: folder, cartaz, banner, camiseta, mídias sociais, etc.	Texto digital, impressão, unidade etc.		Rádio, TV, internet etc.	•	•

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

Descrição do item	Valor
<b>Valor Total do plano</b> Deve corresponder a no mínimo 5% do valor total do projeto.	<b>R\$:</b>

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



Documento assinado eletronicamente por **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA - Matr.0245129-8, Secretário(a) de Estado de Cultura e Economia Criativa**, em 14/10/2022, às 15:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=97817492)  
 verificador= **97817492** código CRC= **6BE2EE56**.



---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

---

00150-00006492/2022-38

Doc. SEI/GDF 97817492