GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Gabinete da Secretaria de Cultura e Economia Criativa

EDITAL Nº 05/2025

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

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

PARTE I - 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 "DIA MUNDIAL DA DIVERSIDADE CULTURAL" , que tem como finalidade a organização, produção, estruturação e contratação de apresentações artísticas, visando à valorização e promoção do diálogo intercultural, além do fortalecimento das diversas expressões artísticas e gêneros musicais.

1.2 A celebração do "Dia Mundial da Diversidade Cultural" está prevista para ocorrer no dia 21 de maio de 2025, data reconhecida internacionalmente como um marco para a valorização da diversidade cultural e o incentivo ao diálogo intercultural.

1.3 A celebração do "Dia Mundial da Diversidade Cultural" está prevista para ocorrer na Praça dos Três Poderes, Brasília, Distrito Federal.

1.4 A parceria será formalizada mediante a assinatura de um Termo de Colaboração, cuja minuta está disponível no Anexo IV deste Edital, e será regida pela Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, pela Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020 e pela Lei Nacional nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil de reais), previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2025.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.2.1 Unidade Orçamentária: 16101

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

2.2.3 Natureza da despesa: 335041;

2.2.4 Fonte dos recursos: 100

3. REPASSES

3.1 Os recursos da parceria serão repassados em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira, no percentual de 80% em data anterior a realização das despesas e, a segunda, após a realização do evento, vinculada ao relatório técnico de monitoramento e avaliação.

4. CONTRAPARTIDA

4.1 Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

5. ATUAÇÃO EM REDE

5.1 É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua o que dispõe o Art. 35-A da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

5.2 A possibilidade de atuação em rede deve ser informada pela organização da sociedade civil na proposta apresentada, observado o disposto no Capítulo VII do Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6. ETAPAS

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

6.1.1 Realização de inscrição no período entre às 18h (dozoito horas) de 04 de abril de 2025 até às 18h (dozoito horas) do dia 03 de maio de 2025, disponibilizada no site das Parcerias GDF MROSC (https://parcerias.df.gov.br/).

6.2 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas apresentadas;

6.3 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas - Até cinco dias após a divulgação;

6.4 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1 Não apresentarem documentações de legítimo (a) representante da OSC proponente.

7.2.2 As propostas que obtiverem avaliacão inferior a 10 (dez) pontos.

7.2.3 As propostas que obtiverem nota “zero” nos critérios identificados pelas letras A - Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria; B - Qualidade técnica da proposicão; C - Adequacão da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.

7.3 A falsidade de informacões nas propostas deverá acarretar desclassificacão, podendo ensejar, ainda, a aplicacão de sancões administrativas ou criminais.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

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

8.2.2 Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação

gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

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

8.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 14.133/2021.

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

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9. ETAPAS

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

9.1.1 Convocação da OSC selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de até 5 (cinco) dias corridos;

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

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

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

9.1.5 Homologação do resultado final da seleção;

9.1.6 Indicação de dotação orçamentária;

9.1.7 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 5 (cinco) dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

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

9.1.9 Emissão de parecer técnico;

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

9.1.11 Emissão de parecer jurídico;

9.1.12 Assinatura do instrumento de parceria.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1 Cópia do Estatuto registrado e suas alterações;

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

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

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

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

10.1.2 Comprovante de que possui, no mínimo, 02 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ do Distrito Federal (DF), ou 05 (cinco) anos se a proposta incluir a atuação em rede, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

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

10.1.4 Certidão Negativa de Débitos do Distrito Federal;

10.1.5 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

10.1.10 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado.

10.1.11 Documentos que comprovem experiência mínima de 2 (dois) anos com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que a OSC já realizou eventos de cultura e arte, sem prejuízo de outros:

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

10.1.11.2 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

10.1.11.4 Currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, contratados, entre outros;

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

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

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

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

10.1.14 Certidão Judicial Cível - Tribunal Regional Federal da 1ª Região;

10.1.15 Certidão Negativa de Distribuição (Especial - Ações de Falências e Recuperações) 1ª e 2ª Instâncias - TJDFT;

10.1.16 Certidão Negativa de Distribuição (Especial - Ações Cíveis e Criminais) 1ª e 2ª Instâncias - TJDFT;

10.1.17 Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - Tribunal de Contas da União;

10.1.18 Certidão Eletrônica Negativa de Contas Julgadas Irregulares - Tribunal de Contas do Distrito Federal;

10.1.19 Documento de Identificação dos Dirigentes;

10.1.20 Declaração de Ônus;

10.1.21 Declaração Unificada;

10.1.22 Declaração de Nepotismo;

10.1.23 Declaração de Encargos Trabalhistas; e

10.1.24 Comprovantes de Instrumentos Firmados.

11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1 A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à OSC selecionada;

11.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até 5 (cinco) dias, sob pena de inabilitação;

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

11.4 Haverá desclassificação da OSC, se constatado irregularidade em projeto (s) anterior (es), e cujo fato esteja registrado pela administração pública no relatório final de monitoramento e avaliação da parceria, ainda que não tenha havido a prestação de contas prévia por parte da mesma.

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 corridos, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

12.1.1 Antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

12.1.2 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 precederiam a assinatura do instrumento.

12.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão 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.

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

13. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 2 (dois) meses.

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 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).

14.2.1 Os atos de inscrição e demais que se sucederem no bojo do Edital e do Contrato, já representam a concordância tácita com a publicização dos dados e imagens, que se feitas, os serão nos limites das legislações citadas e sem que haja qualquer indenização.

14.3 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.

14.4 A proposta vencedora do certame poderá ser alterada conforme decisão da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, visando garantir a adequação ao interesse público, à viabilidade técnica e financeira, e ao alinhamento com as políticas culturais do Distrito Federal.

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

14.6 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.

14.7 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.

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

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

14.10 Para elucidação de qualquer dúvida, as Organizações da Sociedade Civil poderão entrar em contato com a Subsecretaria de Difusão e Diversidade Cultural pelo 3325-6227 ou por mensagem de whatsapp para o telefone 3325-5217.

14.11 O Edital e seus anexos estarão disponibilizados no site da Secretaria de Estado de Cultura Economia e Criativa (https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos).

Brasília/DF, 03 de abril de 2025

CLAUDIO ABRANTES

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(*Disponível no sítio eletrônico* das Parcerias GDF MROSC, *podendo ser acessado por meio do link: h*ttps://parcerias.df.gov.br/).

ANEXO II

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 O Dia Mundial da Diversidade Cultural é uma data de grande relevância, reconhecida internacionalmente como um momento para refletir sobre a importância da diversidade cultural na construção de sociedades mais justas, inclusivas e harmoniosas. A celebração dessa data reforça a promoção do diálogo intercultural e valoriza as distintas manifestações artísticas, tradições e saberes que compõem o patrimônio cultural da humanidade.

1.2 Brasília, como capital do país e centro de convergência de diferentes culturas, tem um papel fundamental na celebração do Dia Mundial da Diversidade Cultural. A cidade abriga uma rica diversidade

de expressões artísticas, tradições e comunidades que refletem a pluralidade do Brasil e do mundo. Comemorar essa data em Brasília significa reafirmar seu compromisso com a inclusão, o respeito à diversidade cultural e o fortalecimento das identidades culturais, promovendo um ambiente de integração e reconhecimento da riqueza cultural presente na sociedade.

1.3 A realização deste evento na capital federal não apenas destaca a importância da diversidade cultural no contexto nacional e internacional, mas também fortalece o papel de Brasília como um espaço de diálogo, encontro e valorização das múltiplas expressões culturais, contribuindo para uma sociedade mais igualitária e enriquecida pela troca de saberes.

1.4 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abrangendo as atividades propostas.

1.5 As atividades do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" estarão alinhadas com as diretrizes da Secretaria e visam democratizar a arte e a cultura, promover artistas locais, incentivar o intercâmbio cultural e a formação de públicos, além de impulsionar a cadeia produtiva da cultura em níveis local, regional e nacional. A produção também receberá ênfase como meio de estimular o desenvolvimento social e econômico de forma sustentável, respeitando a diversidade cultural da população brasileira e promovendo a inclusão e acessibilidade.

1.6 A proposta deve incluir, mas não se limitar a, os seguintes itens:

1.6.1 **Planejamento Técnico**, incluindo:

I - Planejamento da Parceria;

II - Detalhamento das Ações;

III - Previsão de Avaliação da Parceria;

1.6.2 **Planejamento Financeiro**, incluindo:

I - Planilha Orçamentária;

II - Plano de Mobilização de Recursos Complementares;

1.6.3 **Cronograma de Trabalho**;

1.6.4 **Plano de Comunicação e Divulgação do Projeto**.

1.7 As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão:

1.7.1 Planejar e executar todas as etapas do projeto"Dia Mundial da Diversidade Cultural", além de obter todas as autorizações e/ou licenças necessárias para as atividades propostas em período hábil.

1.7.2 Garantir o cumprimento das etapas e ações previstas;

1.7.3 As propostas devem estar alinhadas com as diretrizes e objetivos das políticas públicas culturais, especialmente com a Lei Orgânica de Cultura - LOC - LC nº 934 de 7 de dezembro de 2017; Decreto nº 43.811/2022 - Política Cultural de Acessibilidade; e Lei Distrital 6858/2021, que garante acessibilidade aos deficientes visuais em projetos culturais.

2. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item I – Planejamento da Parceria

2.1 A proposta deve incluir um planejamento para o período de 1 (dia) de produção, qual seja, dia 21 de maio de 2025.

2.2 O planejamento deve conter, mas não se limitar a:

2.2.1 Análise do cenário;

2.2.2 Alinhamento com as diretrizes e objetivos da SECEC;

2.2.3 Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta e dos profissionais envolvidos;

2.2.4 Ficha técnica completa acompanhada de currículo/portfólio dos profissionais.

2.2.4. 1 É **obrigatória** a inclusão de uma carta de anuência assinada por cada profissional indicado na ficha técnica para este Chamamento Público. A carta de anuência deve expressar, de forma clara, o consentimento do profissional em participar do projeto, atestando ciência sobre as condições, funções e responsabilidades previstas. A ausência desse documento pode resultar na inabilitação da proposta, conforme as exigências estabelecidas no edital.

Item II – Detalhamento das Ações

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

Item	Requisito Mínimo do Planejamento Técnico
Planejamento Técnico	1.Metodologia de gestão de recursos e captação; 2. Estratégia de logística quanto ao público e programação de atividades; 3. Plano de comunicação e divulgação; 4. Plano de atividades a serem realizadas; 5. Plano de estruturação da equipe de produção; 6. Plano de metodologia de acesso e democratização; 7. Plano de cidadania e diversidade cultural; 8. Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta.

Item	Requisito Mínimo do Planejamento Técnico
	1. Metodologia de Gestão de Recursos e Captação Para a implementação do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural", a(s) entidade(s) selecionada(s) receberão dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal (SECEC). A(s) organização(ões) da sociedade civil (OSC) responsável(eis) pela execução do projeto poderão, além dos recursos fornecidos, captar e gerenciar outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínios e demais instrumentos jurídicos, conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado. É fundamental que a(s) entidade(s) prestem contas detalhadas sobre os valores captados e sobre a utilização desses recursos, em conformidade com a legislação aplicável. Em caso de recursos complementares, a proposta deve incluir um projeto executivo de captação, que deve ser aprovado pela SECEC. Esse projeto deve ser apresentado de forma atrativa e incluir estratégias para atender a parceiros interessados, bem como para prospectar novas parcerias. O planejamento técnico deve contemplar alternativas para lidar com a eventual falta ou superação na captação dos recursos projetados. No entanto, é imprescindível que as ações essenciais do projeto estejam incluídas na rubrica fornecida pela Secretaria. Se houver fontes de recursos complementares, tanto públicas quanto privadas, para as atividades do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural", deverá ser demonstrado o interesse público e a relevância desses recursos para a administração pública distrital, observando o disposto em atos normativos setoriais. O interesse de recursos complementares, de fontes públicas ou privadas, é motivado pelos interesses subsequentes: I - democratização do acesso à fruição e à produção de arte e cultura; II - desenvolvimento da economia da cultura; III - fomento à inovação ou experimentação artística; e IV - outros princípios e objetivos do Sistema de Arte e Cultura do Distrito Federal, conforme a peculiaridade do caso concreto. Para recursos complementares caberá o percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor de teto estimado para a realização do objeto deste Edital, em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, visando a melhor execução do objeto da parceria. Adicionalmente, eventuais patrocínios privados deverão prever a destinação das receitas geradas pelo projeto (como ingressos para atrações específicas, vendas de produtos, etc.) para a parceria, uma vez que não há finalidade lucrativa com o pleito. O objetivo é assegurar que os recursos obtidos sejam utilizados para o sucesso do projeto e para promover o espírito da "Dia Mundial da Diversidade Cultural" e o fortalecimento da comunidade durante as festividades.

Item	Requisito Mínimo do Planejamento Técnico
	2. Estratégia de logística quanto ao público e programação das atividades A proposta para o projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" deve apresentar uma estratégia detalhada para a realização das ações e programação do evento, integrando todas as atividades relacionadas ao projeto de forma sistemática. O planejamento operacional deve incluir a disposição das atividades propostas, bem como seus objetivos e finalidades. A organização deve detalhar uma logística eficaz para a produção e a programação, garantindo uma interação fluida e eficiente com o público-alvo. Adicionalmente, a proposta deve definir a estimativa de público esperado para as diversas atividades e metas do projeto. É essencial que a logística facilite o planejamento e o gerenciamento das atividades, assegurando que todas as ações sejam coordenadas e executadas de maneira eficiente. Além disso, devem ser planejadas atividades nos períodos matutino e vespertino, voltadas especificamente para o público-alvo composto por adolescentes do ensino fundamental de escolas públicas do Distrito Federal. Ademais, é fundamental garantir, além dos espaços destinados às apresentações musicais, áreas reservadas para a exposição e comercialização de artesanato, contemplando tanto artesãos locais quanto representações culturais de Embaixadas. A proposta deverá contemplar a instalação de um sistema de iluminação adequado, garantindo a visibilidade e a segurança do espaço e adjacências durante a realização do evento. Além disso, faz-se necessária a implementação de estruturas de alambrado e fechamento cego no perímetro designado, visando à organização do fluxo de participantes e à preservação da integridade das instalações. Todas essas medidas devem ser aplicadas no local previsto para o evento, Praça dos Três Poderes, assegurando um ambiente devidamente estruturado para o público e para as atividades programadas. A proposta deve também observar as medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19, conforme a legislação vigente, para garantir a segurança de todos os participantes e a conformidade com as normas sanitárias.

Item	Requisito Mínimo do Planejamento Técnico
Detalhamento das Ações	**3. Plano de comunicação e divulgação** O planejamento para a promoção do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" deve ser detalhado conforme o modelo de Plano de Comunicação da Portaria nº 21 de janeiro de 2020 e suas alterações. A proposta deve incluir estratégias para a divulgação do projeto nos diversos veículos comunicacionais, incluindo redes sociais, veículos especializados e grande mídia, publicidade e parcerias institucionais. Adicionalmente, a proposta deve prever a cobertura fotográfica de todas as ações, a criação de cards de divulgação, materiais promocionais diversos e a elaboração de relatórios de alcance das atividades de publicidade e divulgação (clipping), entre outros. É obrigatório seguir as diretrizes relacionadas à aplicação de marcas e critérios de divulgação estabelecidos na Portaria Secec nº 35 de 03 de março de 2022, que altera a Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020. O modelo do plano de comunicação pode ser acessado no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa. A OSC que firmar o termo de fomento ou colaboração com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa deve alocar no mínimo 5% da verba total do projeto para as ações descritas no plano de comunicação, conforme as diretrizes do Art. 68-A da Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020. Em caso de patrocínios captados pela SECEC e/ou pela OSC para o evento, deve-se garantir a inserção da marca e visibilidade de mídia do patrocinador, respeitando as proporções acordadas. Deve-se observar, definitivame nte, o cumprimento ao que dispõe o Manual e Logomarcas da SECEC contido no link: https://www.cultura.df.gov.br/manual-e-logomarcas/. Todos os patrocínios captados pela OSC devem ser aprovados pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa para garantir a correta aplicação de marcas e identidades de mídia, conforme os termos do Termo de Colaboração. Da mesma forma, os patrocínios captados pela SECEC também devem seguir as diretrizes para a aplicação de marcas e identidades de mídia no âmbito deste Termo de Colaboração.
	4. Plano de atividades a serem realizadas A proposta para o projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" deve incluir um detalhamento das atividades e programações a serem realizadas. É fundamental descrever como cada atividade será desenvolvida, garantindo que estejam alinhadas com as diretrizes e objetivos do projeto. As atividades culturais e de planejamento devem ser variadas e adaptadas para atender aos diferentes públicos do DF, refletindo a temática e o espírito do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural".

Item	Requisito Mínimo do Planejamento Técnico
	5. Plano de estruturação da equipe de produção A proposta deve apresentar um planejamento detalhado dos postos e funções de trabalho necessários para a execução do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural", incluindo um descritivo das atividades que cada função irá desempenhar. É essencial demonstrar a capacidade técnica da equipe, com um portfólio detalhado de cada membro principal. Embora a indicação de membros da equipe não crie uma obrigação de contratação, é necessário manter o padrão de qualidade dos profissionais listados. Adicionalmente, a proposta deve assegurar a conformidade com o Decreto nº 43.811/2022, que estabelece a Política Cultural de Acessibilidade na gestão pública cultural, e com a Lei Distrital 6858/2021, que garante acessibilidade para deficientes visuais em projetos culturais financiados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.
	6. Plano de metodologia de acesso e de democratização A proposta deve incluir informações detalhadas sobre a acessibilidade dos locais onde as atividades do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" serão realizadas. Deve descrever as medidas estruturais previstas para garantir que o público em geral possa acessar as atividades com facilidade. É importante apresentar uma estratégia clara para a democratização das atividades, assegurando que todos tenham a oportunidade de participar e aproveitar as atividades oferecidas.
	7. Plano de Cidadania e Diversidade Cultural As propostas para o projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" devem incluir estratégias para a inclusão de Pessoas com Deficiência, assegurando que todas as atividades do evento sejam acessíveis a pessoas com mobilidade reduzida e idosos. É essencial prever e detalhar medidas de acessibilidade estrutural e adaptar as instalações para garantir a participação plena e confortável de todos os públicos. Os mecanismos de proteção para crianças e adolescentes devem ser claramente definidos e descritos, garantindo a segurança e o bem-estar dos jovens participantes durante o evento. Além disso, as propostas devem incorporar ações afirmativas que promovam a inclusão e a igualdade. Isso pode incluir políticas afirmativas que assegurem a participação de públicos específicos, a implementação de cotas, e outras iniciativas que visem reduzir desigualdades sociais e regionais. É fundamental promover a igualdade de gênero, racial e a diversidade, bem como os direitos das pessoas com deficiência, indígenas, povos e comunidades tradicionais e quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social. Para garantir um impacto positivo e duradouro, as propostas devem também contemplar estratégias de sustentabilidade que estejam alinhadas com os conceitos de economia sustentável em suas diferentes vertentes. É indispensável observar e respeitar a Legislação de Inclusão da Pessoa com Deficiência, tanto nacional quanto local. Em conformidade com a Lei Distrital 6858/2021, devem ser implementadas medidas de acessibilidade, como a audiodescrição e a publicação em braile, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Ademais, deve ser observada a aplicação dos protocolos estabelecidos pelas leis locais e federais, incluindo o "Por todas elas" (Lei Distrital nº 7.241, de 26 de abril de 2023) e o "Não é não" (Lei Federal 14.786, de 28 de dezembro de 2023). A legislação prevê o atendimento de mulheres vítimas de violência em eventos e o encaminhamento dos casos registrados no local para as instâncias responsáveis. Nesse sentido, importante esclarecer que a OSC deverá cumprir tais protocolos.

Item	Requisito Mínimo do Planejamento Técnico
	8. Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta A avaliação da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta será baseada na conexão da proposta da Organização da Sociedade Civil (OSC) com os objetivos e a temática do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural". As propostas devem justificar detalhadamente a metodologia adotada, demonstrando como ela contribuirá para a realização de um evento "Dia Mundial da Diversidade Cultural" de alta qualidade, que seja inclusivo, acessível e sustentável, proporcionando uma experiência memorável para todos os participantes.

Item III - Previsão de Avaliação da Parceria

2.4 A proposta deve detalhar mecanismos quantitativos e qualitativos para a avaliação da execução do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural". Isso envolve a geração de indicadores que permitam avaliar o impacto positivo das ações e a eficácia na realização das metas estabelecidas para a política pública relacionada. A previsão deve incluir, mas não se limitar a:

2.4.1 Indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados alcançados, que evidenciem o sucesso das atividades e a satisfação do público;

2.4.2 Metas específicas a serem atingidas para cada atividade programada;

2.4.3 Indicadores de aferição das metas estabelecidas, que ajudem a monitorar o progresso e avaliar a eficácia das ações do dia;

2.4.4 Benefícios esperados para o público-alvo direto e indireto, como o impacto social e cultural das atividades, e a promoção do espírito comunitário durante o período.

3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item I - Planilha Financeira

3.1 A proposta deve apresentar um planejamento financeiro detalhado para o valor global de R$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil de reais) destinado ao projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural".

3.1.1 Caso haja previsão inicial de recursos complementares, o orçamento total pode ser ajustado, desde que a execução das atividades principais esteja garantida pelos recursos da Secretaria.

3.1.2 Os custos devem estar alinhados com os valores praticados no mercado, priorizando a eficiência e economia no uso dos recursos. As despesas devem seguir o modelo descrito no Anexo XXII da Portaria MROSC Cultura, disponível no sítio eletrônico da SECEC, acessível através do link: Portaria e Anexos - MROSC.

3.2 O Planejamento Financeiro deve abranger todos os custos necessários para a realização completa das atividades propostas, incluindo ainda:

3.2.1 Seguranças privados, com efetivo fixo cobrindo todo o evento, especialmente próximo à entrada do evento, nas saídas de emergências, nos banheiros e próximo ao palco;

3.2.2 Brigadistas conforme norma própria do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF;

3.2.3 Tapumes cegos para eventual cercamento do evento e mitigação de quedas em desníveis;

3.2.4 Gradis para organização do público e eventual linhas de revistas;

3.2.5 Postos privados de saúde, ambulâncias e macas conforme norma própria da Vigilância Sanitária, com atendimento "porta-aberta" a todos os presentes no evento;

3.2.6 Credenciais de acesso, obrigatoriamente em adesivos (para evitar compartilhamento indevido), para veículos de acesso e de apoio à produção;

3.2.7 Seguranças privados para montagem e desmontagem noturna;

3.2.8 Geradores de energia;

3.2.9 Cadastramento (por exemplo: Sympla) de espectadores e participantes do evento, com no mínimo os seguintes dados: nome, CPF e telefone celular;

3.2.10 Cachês para atividades formativas, músicos, palestrantes, mediadores, cenógrafos, dançarinos, no que couber;

3.2.11 Descrição detalhada dos custos com a equipe de trabalho, incluindo contratação e remuneração de profissionais, seja como parte do corpo funcional da OSC ou por outros meios;

3.2.12 Estrutura técnica, incluindo todos os custos necessários para a execução técnica e operacional das atividades;

3.2.13 Logística, incluindo despesas com suporte à equipe de trabalho, como alimentação e água durante o evento;

3.2.14 Recursos destinados ao cumprimento das medidas de acessibilidade para garantir a inclusão de todos os públicos, com ênfase na acessibilidade para pessoas com deficiência;

3.2.15 Comunicação e promoção, detalhamento dos custos associados à divulgação do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural", incluindo material promocional, publicidade e estratégias de comunicação;

3.2.16 As propostas apresentadas deverão observar a **obrigatoriedade de aplicação de no mínimo 5% da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação** em conformidade com a Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020;

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

3.2.18 Ressalta-se que as parcerias que visam a realização de eventos devem observar o disposto na Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020, que regulamenta e padroniza procedimentos em contratações de estruturas, recursos humanos, locação de veículos e correlatos para organização de eventos no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

Item II - Plano de mobilização de recursos complementares

3.3 Para a execução do objeto deste Edital, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, ficando responsável por suplementação, caso seja prevista no Plano de Trabalho, pela captação, gestão e execução efetiva de outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínios e demais instrumentos jurídicos, obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável.

3.4 Em caso de previsão inicial de recursos complementares, o teto pode ser superado, desde que a garantia da execução do objeto esteja contida no recurso proveniente da Secretaria.

3.5 Em caso de recursos complementares, deve ser prevista a elaboração do projeto executivo de captação para o projeto, aprovado pela Secec, como um produto atrativo, com definição de atendimento a parceiros interessados, bem como a prospecção de novas parcerias.

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

3.7 Nos casos em que as atividades ou projetos objeto da parceria tiverem fontes de recursos complementares, públicas ou privadas, deverá ser demonstrado o interesse público no aporte de recursos da administração pública distrital, observado o disposto em ato normativo setorial.

3.8 Assim, eventuais patrocínios privados deverão ter a previsão de reversão das demais receitas derivadas do projeto (eventuais ingressos para atrações específicas, vendas de produtos etc) à parceria, já que não há finalidade lucrativa.

TABELA 01

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

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

4 - CRONOGRAMA DE TRABALHO

Item I – Planilha de Cronograma de Trabalho

4.1 A proposta a ser submetida deverá conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de, no máximo, 2 (dois) meses.

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

TABELA 03

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

5. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROJETO

5.1 Deve ser demonstrado o planejamento para a promoção do projeto, conforme modelo de Plano de Comunicação da Portaria MROSC nº 21, de janeiro de 2020, e suas alterações. Devem ser apresentadas as estratégias nos diversos veículos comunicacionais, quer seja nas redes sociais, veículos especializados e grande mídia, publicidade e parcerias institucionais para divulgação das ações de apoio às atividades do objeto.

5.2 A proposta deverá prever a cobertura fotográfica de todas as ações, cards de divulgação, material promocional diverso, relatório de alcance das atividades de publicidade e divulgação (clipping), dentre outros. É obrigatório o cumprimento de todas as nuances relacionadas à aplicação de marcas e critérios de divulgação, conforme modelo anexo XXIII, estabelecido na Portaria Secec de n.º 35 de 03 de março de 2022, que altera a Portaria 21 de 23 de janeiro de 2020.

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

5.4 A OSC que firmar termo de colaboração em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa deverá aplicar no mínimo 5% da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação, conforme consta nas diretrizes do Art. 68-A da Portaria 21 de 23 de janeiro de 2020.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

b) Grau satisfatório de atendimento do critério (1,1 a 1,9);

c) Grau insatisfatório de atendimento do critério (0,1 a 1,0); e

d) Não atendimento do critério (0,0).

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

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

1.3 Justificativa das pontuações atribuídas a cada critério:

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

- A proposta reflete a promoção e preservação do objeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 0,75)
- A proposta considera o envolvimento de artistas locais? (0,0 a 0,75)
- A proposta inclui programação para diferentes faixas etárias no âmbito do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 0,25)
- A proposta incentiva atividades integrativas com a comunidade e a economia criativa? (0,0 a 0,25)

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

- A proposta foi elaborada de forma estruturada e coerente, com clareza na apresentação das atividades do "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 0,25)
- Foram fornecidas informações relevantes para verificar a viabilidade das atividades propostas, materiais necessários e outros detalhes? (0,0 a 0,25)
- A proposta apresenta inovações e/ou soluções criativas que superam os requisitos mínimos exigidos

pelo Edital, trazendo novas perspectivas para o projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 1,0)

- A proposta inclui indicadores para aferição dos resultados e/ou desdobramentos da parceria e prevê um estudo de impacto ao final da execução? (0,0 a 0,50)

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

- Os currículos e portfólios da equipe são compatíveis com as funções a serem desempenhadas no projeto, evidenciando experiência prática nas atividades relacionadas projeto"Dia Mundial da Diversidade Cultural" e foi apresentada a devida carta de anuência assinada por cada profissional indicado na ficha técnica, constando de forma clara, o consentimento do profissional em participar deste projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 1,0)
- As funções descritas são essenciais para alcançar os objetivos do projeto e para a execução das atividades? (0,0 a 0,25)
- A equipe conta com profissionais com atuação em projetos culturais, especificamente com experiência correlata ao projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 0,75)

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

- É viável implementar a proposta dentro do espaço e tempo previstos, ou seja, os prazos são realistas e adequados para a realização das atividades do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 0,50)
- O cronograma foi apresentado de forma detalhada, com especificação das atividades necessárias à execução do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 0,75)
- O cronograma apresentado está alinhado com o previsto no Edital e atende às necessidades para a realização das atividades relacionadas ao projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 0,75)

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

- As rubricas previstas no planejamento financeiro são essenciais para a execução do projeto e para o cumprimento das ações relacionadas ao projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural"? (0,0 a 1,0)
- Há correlação entre as atividades apresentadas na proposta e as rubricas descritas na planilha financeiraa, garantindo que todos os aspectos do projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" sejam contemplados? (0,0 a 1,0)

2. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

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

2.2 A pontuação global da ficha de avaliação final será definida em comum acordo entre os membros da comissão.

2.3 O descritivo da ficha de avaliação final, de que trata o item anterior, será composto pela associação do entendimento dos membros da comissão julgadora, tendo em vista o bom entendimento para o proponente em eventual solicitação de recurso.

2.4 A nota de cada critério dar-se-á pela multiplicacão do grau de pontuacão pelo peso e a nota final pela somatória das notas dos critérios.

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

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

2.7 Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentações de legítimo (a) representante da OSC proponente.

2.8 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliacão inferior a 10 (dez) pontos.

2.9 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota “zero” nos critérios identificados pelas letras A - Alinhamento da proposta aos objetivos da politica ou programa público em que se insere a parceria; B - Qualidade técnica da proposicão; e E - Adequacão da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.

2.10 A falsidade de informacões nas propostas deverá acarretar desclassificacão, podendo ensejar, ainda, a aplicacão de sancões administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2024

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

O DISTRITO FEDERAL, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL** , cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2010 pelo Decreto nº 32.598, capitulo VII, e atualizada pelo art. 39 do Decreto nº 39.610/2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03.658.028/0001-09, com sede no Setor Cultural Sul, lote 2, Edifício da Biblioteca Nacional, lote 2 , Asa Sul, 70070-150, Brasília, DF, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por **FRANCISCO CLÁUDIO DE ABRANTES**, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de xxxxxxxxxxx, e a Organização da Sociedade Civil _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no(a) _____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG _____ e inscrito(a) sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, residente na _____, que exerce a função de _____, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Este instrumento tem por objeto realizar o projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural", composto por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento e constante do Doc. SEI nº (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

2.2 O valor global dos recursos públicos da parceria é de R$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil de reais).

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

I - Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0004;

II - Natureza da Despesa: 335041

III - Fonte de Recursos: 100

2.4 O empenho é de R$_____, conforme Nota de Empenho nº 2024 NE00____, emitida em _____/2024, sob o evento nº _____ na modalidade _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 Este instrumento terá vigência de 2 (dois) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior à 2 (dois) meses.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

6.1.4 Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: divulgação no site ou página da organização da sociedade civil;

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

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

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

6.2 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

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

6.2.3 Cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

6.2.7 Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de pix cuja chave deve ser o CPF/CNPJ ou por transferencia bancária com a identificação do CPF/CNPJ.

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

6.2.7.2 Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos da Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

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

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

6.2.10 Prestar contas;

6.2.11 Realizar devolução de recursos, quando notificado, e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de multa diária equivalente a 1% do valor da notificação.

6.2.12 Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável

de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

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

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

6.2.15 Cumprimento do Protocolo "POR TODAS ELAS, instituído pela Lei distrital nº 7.241, de 26 de abril de 2023 (já em vigor), bem como, o protocolo "NÃO É NÃO", disposto na Lei federal 14.786, de 28 de dezembro de 2023, quanto a CIÊNCIA POR MEIO DE DECLARAÇÃO e indicação de medidas a serem adotadas no bojo do plano de trabalho que revertam em atendimento ao que determinam as leis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

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

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

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

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

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

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

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

CLÁUSULA NONA – TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade em regra, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, inclusive o conteúdo de eventuais sites criados;

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

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

9.3 Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS INTELECTUAIS

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

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTOR DA PARCERIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante o acompanhamento da Comissão de Gestão da Parceria, por meio de participação de reuniões entre a OSC a Coordenação da

"Dia Mundial da Diversidade Cultural", fiscalização direta das ações, monitoramento do cumprimento do cronograma de trabalho e das atividades previstas no Plano de Trabalho, bem como, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada na Portaria nº 01, de 20/03/2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 58, de 27/03/2019, que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

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

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

12.4 A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará imediatamente após o projeto "Dia Mundial da Diversidade Cultural" o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão Gestora da parceria, que conterá:

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

- valores transferidos pela administração pública distrital;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ATUAÇÃO EM REDE

13.1 É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua o que dispõe o Art. 35-A da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

13.2 A possibilidade de atuação em rede deve observar o disposto no Capítulo VII do Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

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 n° 13.019/2014, em seu regulamento e na Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

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

14.2.1 O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

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

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente

quanto às metas não alcançadas; ou

- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.3.1 Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias corridos relatório de execução financeira, que conterá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- do relatório de execução financeira, quando houver.

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

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

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

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

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

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

14.8 A organização da sociedade civil poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze)

dias corridos após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

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

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

14.10 Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a organização da sociedade civil para que:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

15.5 As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

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

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

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

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

16.3 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13/12/2016, ou na Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

16.4 A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

p/SECRETARIA: **FRANCISCO CLAUDIO DE ABRANTES**

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO CLAUDIO DE ABRANTES - Matr.0254694-9**, **Secretário(a) de Estado de Cultura e Economia Criativa**, em 03/04/2025, às 17:30, conforme art. 6º do Decreto n° 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= **167501970** código CRC= **6BC4C850**.