



## 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 21/2021

#### 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 37.843, de 13 de Dezembro de 2016, no ato normativo da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020, bem como, nos demais atos normativos aplicáveis conforme condições e procedimentos a seguir descritos.

#### 1. DO 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 que segue: Realização de capacitação para todos os Conselheiros de Cultura do Distrito Federal, que acontecerá na segunda quinzena do mês de novembro de 2021, em ambiente virtual e com conteúdo disponibilizado posteriormente em canal do YouTube.

1.2 As atividades dar-se-ão em conformidade com as deliberações do Conselho de Cultura do 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 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e no ato normativo da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020.

#### 2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2021.

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 - Transferência de Recursos para Projetos Culturais;

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\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), paga após a assinatura do Termo de Colaboração, conforme cronograma de desembolso 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.

#### **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 o Anexo II deste Edital) em formato PDF, para o endereço eletrônico: [capacitacrc@cultura.df.gov.br](mailto:capacitacrc@cultura.df.gov.br), devidamente identificado com o assunto "Seleção do Chamamento Público para realização de Capacitação para os Gerentes de Cultura do Distrito Federal", no **período de 17 a 27 de agosto de 2021**;

6.1.2 Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção: até 07 (sete) dias corridos após o encerramento das inscrições, no **período de 28 de agosto de 2021 a 04 de setembro de 2021**;

6.1.3 Divulgação do resultado preliminar de classificação: até 03 (três) dias corridos após a conclusão das avaliações das propostas, **até 07 de setembro de 2021**;

6.1.3 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas: até 05 (cinco) dias corridos após a divulgação, **até 14 de setembro de 2021**;

6.1.4 Os proponentes deverão encaminhar os recursos da fase recursal pelo endereço eletrônico "[capacitacrc@cultura.df.gov.br](mailto:capacitacrc@cultura.df.gov.br)";

6.1.5 Análise, pela Comissão de Seleção e divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas: até 06 (seis) dias corridos após a fase recursal, **até 20 de setembro de 2021**;

6.1.6 Homologação e publicação do resultado final do chamamento, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver): até 05 (cinco) dias corridos após a conclusão da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar, **até 27 de setembro de 2021**.

#### **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1 Não apresentarem a Ficha de Inscrição prevista no Anexo I;

7.2.2 Não atenderem aos elementos mínimos previstos no Anexo II;

7.2.3 Não atingirem a pontuação mínima dos Critérios de Seleção, previsto no Anexo III.

#### **8. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

8.1 A Comissão de Seleção será formada por no mínimo 03 (três) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

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

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

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

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

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

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

## **9. ETAPAS**

A fase de HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO da parceria observará as seguintes etapas:

9.1 Convocação da OSC selecionada e prazo para apresentar a documentação de habilitação em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da convocatória, ou seja, até 01 de outubro de 2021;

9.2 Conferência da documentação de Habilitação: Até 06 de outubro de 2021;

9.2.1 Somente em caso de **decisão por inabilitação** será divulgado o resultado provisório de habilitação.

9.2.2 A fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver, dar-se-à de 07 a 11 de outubro de 2021;

9.2.3 A divulgação do julgamento do recurso e do resultado definitivo de habilitação: Até 14 de outubro de 2021;

9.3 Homologação do resultado final da seleção;

9.4 Indicação de dotação orçamentária;

9.5 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho, até 19 de outubro de 2021, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

9.6 Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes - até 25 de outubro de 2021;

9.7 Emissão de parecer técnico;

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

9.9 Emissão de parecer jurídico;

9.10 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;

10.1.2 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.

10.2 Comprovante de que possui, no mínimo, 02 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

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

10.4 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Distrito Federal;

10.5 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

10.9 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:

10.9.1 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

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

10.10 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.11 A OSC deverá ter experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto deste Edital de pelo menos 01 (uma) oficina/capacitação ou reunião de grande porte por meio virtual, com as devidas comprovações documentais, tendo em vista as especificidades das qualificações necessárias a realização do objeto, sem prejuízo de outros como:

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

10.11.2 relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

10.12 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;

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

10.14 Comprovação que a Organização da Sociedade Civil (OSC), seja legalmente constituída no Distrito Federal e com atuação de pelo menos 02 (dois) anos.

## **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 05 (cinco) dias corridos, sob pena de inabilitação.

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

## **12. RECURSOS**

12.1 As organizações da sociedade civil poderão interpor recursos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados após da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

12.1.1 Resultado provisório da classificação das propostas; ou

12.1.2 Resultado provisório da habilitação; ou

12.1.3 Decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

12.1.4 Decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que 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 ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida e divulgada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a fases recursais.

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

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

13.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de dezembro de 2021.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2 A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

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

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

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

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

14.7 Para elucidação de qualquer dúvida, as OSCs deverão entrar em contato através do email [capacitacrc@cultura.df.gov.br](mailto:capacitacrc@cultura.df.gov.br).

14.8 Os Anexos serão disponibilizados no site da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal ([www.cultura.df.gov.br](http://www.cultura.df.gov.br)):

I - Anexo I - Ficha de Inscrição;

II - Anexo II - Roteiro de Elaboração de Proposta;

III - Anexo III - Critérios de Seleção;

IV - Anexo IV - Termo de Colaboração.

Brasília/DF, 16 de agosto de 2021

**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:		
<p>Declaro, estar ciente e plenamente de acordo com os termos e anexos do presente Edital, bem como, ser de minha responsabilidade a veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.</p> <p style="text-align: center;">Brasília, XX de XXXX de 2021</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Representante Legal</p>		

## ANEXO II

### ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

#### 1. APRESENTAÇÃO

1.1 O Edital de Chamamento Público visa celebrar o 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 37.843, de 13 de Dezembro de 2016, no ato normativo da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020, alterada pela Portaria nº 142/2020, para realização de Capacitação para Conselheiros de Cultura do Distrito Federal, com foco na otimização de execução do projeto com ganhos institucionais e estruturais dada a natureza do instrumento. Nesse sentido, vislumbra-se o interesse público com base na economicidade e no princípio da eficiência.

1.2 Comporão a programação de dita capacitação os seguintes temas:

1.2.1 A Lei Orgânica da Cultura como política pública;

1.2.2 A operacionalidade legal e social do SAC e seus elementos de funcionamento;

1.2.3 Contexto histórico das instâncias de participação social no DF;

1.2.4 O que é um Conselho Regional de Cultura: Como é formado, significado dos CRC para o SAC, seu funcionamento, autonomia, relação com o CCDF, relação com Administrações Regionais e Gerências de

Cultura;

1.2.5 Instrumentos de financiamento do SAC DF e principais requisitos e mecanismos de acesso;

1.2.6 Articulação, envolvimento e sensibilização dos CRCs com suas comunidades;

1.2.7 A prática da elaboração, atualização, utilização e aplicação do Regimento Interno do CCDF e dos CRCs;

1.2.8 Metodologia básica para construção de portfólio profissional /artístico;

1.2.9 Prática da utilização de ferramentas comuns de trabalho: acesso e criação de salas de videoconferência, whatsapp (segurança e uso básico), redes sociais, Word, Excel, Google Docs, e-mail e SEI;

1.2.10 Boas práticas na condução de audiências e assembleias;

1.2.11 Melhores práticas para o trabalho em equipe;

1.2.12 Inteligência emocional em tempos de pandemia.

1.3 Cada capacitação/oficina terá 2 horas de duração, sendo conferido certificado de participação a todos os conselheiros que tiverem um mínimo de aproveitamento de 80% (oitenta por cento) de frequência em todas as capacitações.

1.4 A proposta apresentada deve conter, mas não necessariamente se limitar, as partes abaixo relacionadas, com sugestões de metas e indicadores, conforme detalhamento especificado neste anexo: **Planejamento Técnico**, integrada pelos Itens: I - Planejamento da Parceria; II - Detalhamento das Ações; III - Previsão de avaliação da parceria; **Planejamento Financeiro**, integrada pela Planilha Orçamentária; e **Cronograma de Trabalho**, integrada pelo Cronograma de Trabalho.

## **2. PLANEJAMENTO TÉCNICO**

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

2.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 06 (seis) meses de desenvolvimento da parceria e das respectivas ações abordadas no item II deste Anexo.

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

2.2.1 Análise do cenário;

2.2.2 Delimitação dos eixos de atuação prevista neste Edital, com estrutura que relacione estes eixos e as respectivas ações;

2.2.3 Alinhamento com diretrizes e objetivos do Termo de Colaboração a ser firmado.

2.3 A proposta deverá prever:

2.3.1 Estratégia de Logística quanto ao público e a Programação das atividades disponibilizadas;

2.3.2 Plano de Promoção no Distrito Federal;

2.3.3 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural;

2.3.4 Plano Técnico de Gerenciamento de Arquivos Digitais (checagem e upload de arquivos digitais na plataforma de exibição; controle de frequência dos participantes da capacitação);

2.3.5 Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da metodologia proposta.

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

2.5 **Metodologia de Gestão de Recursos** considerando que:

2.5.1 Para a consecução do objeto deste Edital, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

2.5.2 A OSC deverá descrever como se dará a composição dos recursos necessários à realização da capacitação dos Conselheiros Regionais de Cultura do Distrito Federal, contemplando todas as necessidades para sua plena realização;

**2.6 Estratégia de Logística** quanto ao Público e a Programação das Atividades que atenda aos aspectos:

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

2.6.2 Realização de reuniões em ambientes virtuais que poderão ser divididas em macrorregiões, que ocorrerão ao longo da segunda quinzena do mês de novembro de 2021, executando no mínimo duas oficinas por Macrorregião, totalizando, no mínimo, 48 horas de oficinas formativas, as quais deverão ser disponibilizadas, em formato digital, para inclusão em Canal a ser indicado pelo CCDF.

**2.7 Plano de Promoção Distrital** que potencialize a projeção das capacitações/oficinas aos Conselheiros de Cultura do DF, conforme segue:

2.7.1 A proposta deverá apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize a projeção das capacitações/oficinas aos Conselheiros de Cultura do DF, incluindo Plano de Comunicação e Divulgação, indicando estratégias de engajamento;

2.7.2 A proposta deverá demonstrar o planejamento para a promoção do evento nas redes sociais, veículos especializados e grande mídia, por meio de publicidade e parcerias institucionais para divulgação das Capacitações ao público alvo - Conselheiros Regionais de Cultura.

2.7.3 A proposta deverá prever:

2.7.3.1 Produção de site oficial responsivo e catálogo do evento;

2.7.3.2 Transmissão das oficinas/capacitações via streaming, em canal virtual;

2.7.3.3 Secretariado de cada uma das capacitações, com a admissão dos participantes e controle de frequência, com vistas a entrega de certificado de participação aos gerentes de cultura que tiverem um aproveitamento de no mínimo 80% (oitenta por cento) de frequência nas oficinas/capacitações; contratação de oficinheiros/profissionais aptos a dar treinamento; contratação e disponibilização de tradutor de libras, audiodescrição e demais tecnologias de acessibilidade aos participantes dos cursos;

2.7.3.4 Gestão de redes sociais oficiais e/ou canal oficial na internet;

2.7.4 Todo a produção documental (fotografias, vídeos, peças gráficas, relatórios, etc) produzida para a Capacitação de Conselheiros Regionais de Cultura do DF deverá ser entregue à Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, na etapa da Prestação de Contas.

**2.8 Plano de Estruturação de Equipe de Produção**, cuja descrição seja orientada pelo planejamento de postos e funções de trabalho chaves para a plena e otimizada realização das Capacitações, considerando que:

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

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

2.9.3 Deverá observar o disposto na Lei Distrital nº 5.275/2014, que trata da contratação de 7% (sete por cento) de Pessoas com Deficiência entre os componentes da equipe.

**2.10 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural** com vistas a assegurar o acesso de pessoas com deficiência e idosos.

2.10.1 A proposta deverá apresentar ações relativas ao desenvolvimento sustentável em suas diferentes vertentes.

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

2.11 A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- 2.11.1 Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;
- 2.11.2 Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;
- 2.11.3 Indicadores de aferição das metas;
- 2.11.4 Benefícios trazidos ao público-alvo.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item	Requisito Mínimo
Item II – Detalhamento das Ações	<p>Fornecer capacitação/oficina sobre os seguintes temas, que poderão ser agrupados em eixos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LOC;               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) A Lei Orgânica da Cultura como política pública;</li> <li>b) A operacionalidade legal e social do SAC e seus elementos de funcionamento;</li> <li>c) Contexto histórico das instâncias de participação social no DF;</li> <li>d) Instrumentos de financiamento do SAC DF e principais requisitos e mecanismos de acesso;</li> </ol> </li> <li>2. CONSELHOS REGIONAIS DE CULTURA:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) O que é um Conselho Regional de Cultura: Como é formado, significado dos CRC para o SAC, seu funcionamento, autonomia, relação com o CCDF, relação com Administrações Regionais e Gerências de Cultura;</li> <li>b) Articulação, envolvimento e sensibilização dos CRCs com suas comunidades;</li> <li>c) A prática da elaboração, atualização, utilização e aplicação do Regimento Interno do CCDF e dos CRCs;</li> </ol> </li> <li>3. COMUNICAÇÃO:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Metodologia básica para construção de portfólio profissional /artístico;</li> <li>b) Prática da utilização de ferramentas comuns de trabalho: acesso e criação de salas de videoconferência, whatsapp (segurança e uso básico), redes sociais, word, Excel, Google Docs, e-mail e SEI;</li> <li>c) Boas práticas na condução de audiências e assembleias;</li> <li>d) Melhores práticas para o trabalho em equipe;</li> <li>e) Inteligência emocional em tempos de pandemia.</li> </ol> </li> </ol>

\* Caberá também à OSC parceira a organização das capacitações em ambiente virtual com a participação limitada aos conselheiros de cultura; gravação das capacitações para disponibilização de seu conteúdo no sítio da SECEC/DF; utilização de todos os meios de acessibilidade aos participantes da Capacitação, com a contratação de serviço de tradução de libras e audiodescrição, mas não limitados a esses; secretariado para as oficinas/capacitações e controle de frequência, com vistas à entrega de certificado de participação aos capacitados. Execução de no mínimo duas oficinas por Macrorregião, totalizando, no mínimo, 48 horas de oficinas formativas, as quais deverão ser disponibilizadas, em formato digital, para inclusão em Canal a ser indicado pelo CCDF.

### 3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

#### Item I - Planilha Orçamentária

3.1 A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Os custos com as ações deverão estar de acordo com o praticado no

mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos e relacionados, conforme a TABELA 03 disposta ao final deste item.

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

3.2.1 Pagamento de diárias e cachês para os profissionais envolvidos no evento. O profissional poderá ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes;

3.2.4 Estrutura Técnica, descrição do custo total previsto para a execução técnica e operacional necessária à divulgação, gerenciamento de arquivos digitais, realização de atividades de secretariado/controlar de frequência dos participantes das capacitações, incluindo medidas de acessibilidade, com previsão dos itens estruturais necessários ao evento;

3.2.5 Logística, descrição do custo total necessário para suporte da equipe de trabalho envolvida na realização das atividades previstas, incluindo medidas de acessibilidade para todos os públicos das capacitações;

3.2.6 Comunicação, descrição do custo total previsto para itens de Comunicação e Promoção, incluindo itens de Tecnologia da informação (TI) e atendimento de imprensa e público, com indicação quantitativa e de valores para cada categoria, incluindo todos os itens necessários para o posicionamento de comunicação das capacitações/oficinas;

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

**TABELA 03**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA		
Item	Descrição da ação	Custo total da ação (R\$)

#### **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 **06 (seis)** meses de desenvolvimento da parceria.

4.2 A Planilha do Cronograma de Trabalho deverá constar dos prazos de realização das atividades relativas as fases pré-produção, produção e pós-produção, conforme a Tabela 06 que segue.

**TABELA 04**

##### **CRONOGRAMA DE TRABALHO**

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

## 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 (1,5);
- c) Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0);
- d) Não atendimento do critério (0,0).

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

<b>QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS</b>					
<b>Critério de seleção e julgamento da proposta</b>	<b>Análise proposta avaliação critério</b>	<b>da para do</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	PLANEJAMENTO TÉCNICO		2,0	2	4
B – Qualidade técnica da proposição	PLANEJAMENTO TÉCNICO		2,0	2	4
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PLANEJAMENTO FINANCEIRO		2,0	2	4
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	CRONOGRAMA DE TRABALHO		2,0	1	2
E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PLANEJAMENTO TÉCNICO		2,0	1	2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</b>					<b>16</b>

#### 2. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

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

2.2 A nota da proposta será calculada da seguinte forma: os 05 membros da Comissão de Seleção analisarão conjuntamente as respectivas propostas, cujos graus de pontuação serão definidos em comum acordo, conforme os parâmetros dispostos no item 1.1 deste anexo. A nota de cada critério dar-se-á pela multiplicação do grau de pontuação pelo peso e a Nota final pela somatória das notas dos critérios.

2.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras: B – Qualidade técnica da proposição, C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do

planejamento financeiro, D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital e E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta.

2.4 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 08 (oito) pontos.

2.5 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota “zero” nos critérios identificados pelas letras C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro, e E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta.

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

## ANEXO IV

### TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2021

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

PROCESSO Nº 00150-0000XXXX/2021-XX

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 na Via N2 Anexo do Teatro Nacional Claudio Santoro, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA**, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de xxxxxxxxxxxx, e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG \_\_\_\_\_ e inscrito(a) sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, que exerce a função de \_\_\_\_\_, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Este instrumento tem por objeto realizar Capacitação a todos os Conselheiros Regionais de Cultura do Distrito Federal, que acontecerá na segunda quinzena de novembro de 2021, em ambiente virtual, e com as especificações constantes do Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, e ainda 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\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: 16.101

II - Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0004- Transferência de Recursos para Projetos Culturais,

III - Natureza da Despesa: 33.50.41;

IV - Fonte de Recursos: 100.

2.4 - O empenho é de R\$ [INDICAR VALOR], conforme Nota de Empenho nº [NÚMERO/ANO/ÓRGÃO], emitida em [DATA], sob o evento nº [NÚMERO], na modalidade [INDICAR].

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

3.1 Este instrumento terá vigência de 06 (seis meses) a contar da data de sua assinatura.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior à 60 (sessenta) meses.

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

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

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA**

5.1 Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

### **CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES**

#### **6.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

6.1.1 Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, 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 Appreciar 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 adequada execução do objeto da parceria;

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 da Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

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 úteis, 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, 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 úteis, 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.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS INTELECTUAIS**

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

10.1.1 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo 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, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], serão os seguintes: Titular(es): [xxxxxx]; Suplente(s): [xxxxx].

#### **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 Conferência, 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 101, 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.

12.1.1 - 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 na Portaria nº 101, de 20/03/2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 58, de 27/03/2019, 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 30 de dezembro de 2021 o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão Gestora da parceria, que conterá:

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS SIMPLIFICADA**

14.1 - A prestação de contas final desta parceria ocorrerá por meio da emissão de relatório simplificado de verificação, firmado pelo gestor da parceria e aprovado pelo administrador público, como procedimento simplificado previsto no § 3º do art. 63 da Lei Nacional nº 13.019/2014, tendo em vista que o valor global da parceria é inferior a R\$ 200.000,00.

14.2. A elaboração do relatório simplificado de verificação será precedida de visita de verificação, realizada *in loco* pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, voltada à averiguação do cumprimento do objeto da parceria;

14.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar as exigências previstas na PORTARIA MROSC Nº 21, DE 23 DE JANEIRO DE 2020 da Secretaria de estado de cultura e Economia Criativa e as seguintes exigências específicas contidas no Edital.

14.4. Caso o gestor da parceria considere que a visita de verificação foi insuficiente para averiguar o cumprimento do objeto, poderá solicitar que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL apresente documentação capaz de demonstrar o alcance dos resultados na execução da parceria;

14.5. Caso a conclusão do relatório simplificado de verificação seja no sentido de que o objeto não foi cumprido ou de que há indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 dias relatório de execução financeira, passando a ser adotado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a partir desse momento processual, o procedimento regular relativo a prestação de contas.

#### **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 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 Estado 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, 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: **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA**

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:



Documento assinado eletronicamente por **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA - Matr.0245129-8, Secretário(a) de Estado de Cultura e Economia Criativa**, em 16/08/2021, às 15:46, 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= **67989003** código CRC= **E888189D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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