



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 31/2021

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.

PARTE I - DO OBJETO

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 a **CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DOS AGENTES DA MALA DO LIVRO**, que ocorrerá entre Dezembro de 2021 a agosto de 2022.

1.2 O projeto **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro** tem por objetivo precípua valorizar, capacitar e apoiar as atividades coletivas dos agentes de leitura, que prestam serviço relevante a disseminação da leitura e literatura no Distrito Federal, tendo como principais finalidades:

1.2.1 Capacitar os agentes de leitura, com os conteúdos necessário para o seu desenvolvimento sociocultural efetivo;

1.2.2 Incentivar a capacitação de multiplicadores da Leitura e mecanismos da literatura;

1.2.3 Disseminar e dar visibilidade as atividades dos agentes de leitura.

1.3 A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de Dezembro de 2016, e no ato normativo 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 até R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2021.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária, conforme constante do processo nº 00150-00005577/2021-18:

2.2.1 Programa de trabalho: 13.392.6219.9075.0004;

2.2.2 Natureza da despesa: 33.50.41;

2.2.3 Fonte dos recursos: 100.

3. REPASSES

3.1 Os recursos da parceria serão repassados em uma única parcela no valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), a ser 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 13.019/2014.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6. ETAPAS

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

6.1.1 Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (conforme o Anexo II deste Edital) em formato PDF, para o endereço eletrônico: protocolo@cultura.df.gov.br, devidamente identificado com o assunto "Seleção do Chamamento Público para realização da **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro**" no período de **19 de outubro a 17 de novembro de 2021**;

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

6.1.3 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas: Até 08 (oito) dias corridos após a conclusão das avaliações das propostas;

6.1.4 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas: Até 05 (cinco) dias corridos após a divulgação;

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

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II 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 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 contratar 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.

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 7 (sete) dias corridos após o recebimento da convocatória;

9.1.2 Conferência da documentação de Habilitação: Até 7 (sete) dias corridos após a apresentação da documentação;

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

9.1.4 A fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver, dar-se-á até 5 (cinco) dias corridos após a divulgação do resultado provisório de habilitação.

9.1.5 A divulgação do julgamento do recurso e do resultado definitivo de habilitação: Até 7 (sete) dias corridos após a fase recursal.

9.1.6 Homologação do resultado final da seleção;

9.1.7 Indicação de dotação orçamentária;

9.1.8 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho, no prazo de até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da convocatória, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

9.1.9 Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes: até 7 (sete) dias corridos após o recebimento do Plano de Trabalho;

9.1.10 Emissão de parecer técnico;

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

9.1.12 Emissão de parecer jurídico;

9.1.13 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.

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

- 10.1.4 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.5 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Distrito Federal;
- 10.1.6 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;
- 10.1.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 10.1.8 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC ou documento equivalente;
- 10.1.9 Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;
- 10.1.10 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:
- 10.1.10.1 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
- 10.1.10.2 Cujas posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.
- 10.1.11 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- 10.1.12 Documentos que comprovem experiência mínima de um ano ou de realização de três projetos ou atividades culturais, com objeto idêntico ou similar;
- 10.1.13 Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- 10.1.14 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- 10.1.15 Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- 10.1.16 Currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- 10.1.17 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
- 10.1.18 Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização.
- 10.1.19 Entende-se como Projeto de Capacitação/formação cultural desejável, aqueles que tenham sido ofertados com matérias atreladas a qualquer segmento cultural, com carga horária de no mínimo 120h e com certificação reconhecida por agentes públicos, de pelo menos 500 alunos.
- 10.1.20 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;
- 10.1.21 Comprovação da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias corridos após a celebração da parceria;
- 10.1.22 Declaração de Ciência e Concordância com as disposições previstas neste Edital, conforme o Anexo I;
- 10.1.23 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 01 dezembro de 2022.

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 com a Subsecretaria de Difusão e Diversidade Cultural, por meio do telefone nº 61 32256268 / 61 991190610 ou por e-mail: sddc@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):

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, 18 de outubro 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:		
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.		
Brasília, XX de XXXX de 2021		
<hr/>		
Assinatura do Representante Legal		

ANEXO II

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 O Programa Mala do Livro nasceu na década de 90, quando a bibliotecária Neusa Dourado, teve a iniciativa de deixar sacolas de livros com algumas donas de casa na então cidade satélite de Samambaia, para utilização pelos moradores locais.

1.2 Com o passar dos anos e as premissas naturais de fomento à leitura, sempre realizadas por voluntários, que atuam na democratização do acesso ao livro e à informação, apoiando o exercício da cidadania.

1.3 Por conta dos voluntários, a Mala do Livro se multiplicou em centenas de minibibliotecas (caixas-estantes de madeira que comportam até 200 livros) e está presente em pontos estratégicos e residências de todo o Distrito Federal e até mesmo na Região integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal (Ride), ou seja, com sua simples grandeza, a Mala do Livro se espalhou e consolidou.

1.4 Em 2021 já se contabilizam 31 anos de existência do Programa Mala do Livro, desde sempre abraçado por agentes voluntários, que juntamente com a coordenação do programa:

I - promovem o hábito de leitura em comunidades de pouco ou nenhum acesso a bibliotecas públicas, utilizando como ferramenta as minibibliotecas (malas do livro) residenciais;

II - Os agentes de leitura da Mala do Livro, desenvolvem a racionalização do uso de bens materiais, através do empréstimo de livros em residências, desenvolvendo a economia de colaboração, onde um livro é compartilhado entre os membros de uma comunidade.

1.5 É um programa de incentivo à leitura que promove o acesso ao invés da posse.

1.6 Os agentes voluntários da Mala do Livro, são os guardiões das minibibliotecas, as mantendo em suas residências, e fazendo o controle de empréstimo e devolução dos livros.

1.7 Há também a integração dos pontos de leitura com eventos culturais como saraus, sessão de contações de histórias, rodas de leitura entre outras atividades culturais.

1.8 Esses Agentes de Leitura tem para além de uma história junto à formação de leitores de sua cidade, as características de atuar junto as comunidades com ações permanentes e com isso, ajudam a preservar parte da identidade cultural do Distrito Federal.

1.9 Diante de toda a riqueza cultural empreendida e contribuição a identidade do Distrito Federal, a atual gestão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa reconhece e valoriza a atuação dos agentes voluntários da Mala do Livro e buscará por meio do edital e outras ações reparar e apoiar as ações de fomento e disseminação à leitura.

1.10 Nesse contexto, visando explorar todo esse potencial e reconhecer que esses agentes de leitura são atores importantes da cadeia produtiva do livro que enriquecem sobremaneira a cultura do DF, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, elaborou o projeto: **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro**, que tem como principal objetivo valorizar os agentes de leitura voluntários, apoiar, articular, capacitar e reorganizar a cadeia produtiva de mediação de leitura no Distrito Federal;

1.11 A aposta da secretaria é que a parceria entre o governo e os agentes de leitura possa ser fortalecida por meio da qualificação desses atores e que essa qualificação possa ajudar as diversas comunidades onde exista uma iniciativa protagonizada pelos agentes.

1.12 A viabilização financeira inicial do Projeto **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro** se dará com o aporte da Secec. O recurso da pasta será direcionado para custear as ações essenciais, que envolve o financiamento de todos os itens para realização das metas de capacitação e formação atinentes às ações da cadeia mediadora de leitura.

1.13 Por se tratar de uma pauta que necessita de parceria de entidades com compreensão e vivência em capacitação, buscar-se-á por meio de um Edital de Chamamento, a parceria pretendida.

1.14 O formato escolhido para celebração da parceria, será de um Termo de Colaboração, previsto na Lei 13.019/2014 – conhecida como Lei da MROSC, que abre possibilidades de receber as melhores propostas

para realização do projeto, com ações alinhadas de acordo com a necessidade de atendimento das principais ações elencadas.

1.15 Diante o exposto, a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal busca selecionar organização parceira, com experiência em atividades convergentes ao projeto: **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro** para celebrar um Termo de Colaboração, visando a plena realização do instrumento.

1.16 O prazo de execução do projeto compreende o período de 8 (oito) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração.

1.17 Com atividades previstas para ocorrer desde dezembro de 2021, a organização da entidade vencedora, deve necessariamente cumprir todos os protocolos de segurança vigentes e relacionados ao enfrentamento da pandemia do Covid 19.

1.18 O corpo de profissionais, sobretudo os instrutores devem ter compreensão e vivência nas matérias a serem exigidas para capacitação e/ou formação dos participantes da cadeia produtiva da Leitura e Literatura convergentes a atuação dos agentes voluntários da Mala do Livro.

1.19 O público alvo do Projeto: Capacitação do **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro** são os próprios agentes que atuam permanentemente nas comunidades.

1.20 A viabilização financeira do poderá se dar de forma conjunta, entre investimentos diretos e recursos aportados por parceiros da sociedade civil organizada, através da prospecção de patrocínio de empresas públicas e privadas e outras rubricas.

1.21 À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil - MROSC (Lei Nº 13.019/2014), regulamentada em âmbito distrital pelo Decreto nº 8726, de 13 de dezembro de 2016, por meio da Chamada Pública de propostas para celebração de Termo de Colaboração, a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal visa estabelecer parceria com a Organização da Sociedade Civil para realização do projeto: **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro**

1.22 As diretrizes executivas e artísticas serão estabelecidas pela Subsecretaria de Difusão e Diversidade Cultural, juntamente com a direção da Biblioteca Nacional que atuarão na elaboração, supervisão e instrumentalização institucional das etapas de execução do projeto: **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro** a serem estipuladas pelo Plano de Trabalho, quanto a definição dos eixos curatoriais e programáticos;

1.23 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação do Projeto: **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro** e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abarcando as execuções fiscais;

1.24 Estratégias de acessibilidade para pessoas com deficiência, com plano de acessibilidade, incluídos os processos de audiodescrição e/ou tecnologias assistivas, devendo ser observado o determinado na Lei federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência e na Lei Distrital nº 6.858, de 27 de maio de 2021 que determina a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.

1.25 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, integrado pela Planilha Orçamentária; e Cronograma de Trabalho, integrado 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 08 (oito) 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 e diagnóstico do cenário atual;

2.2.2 A delimitação dos eixos de atuação, que consistem nas partes;

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

2.3 A proposta deverá prever:

2.3.1 Metodologia de Gestão de Recursos e Captação;

2.3.2 Programação das atividades;

2.3.3 Estratégia de mobilização;

2.3.4 Plano de Comunicação e Divulgação;

2.3.5 Metodologia de Atividades Formativas;

2.3.6 Qualificação da Equipe de Produção;

2.3.7 Qualidade da Metodologia gerencial;

2.3.8 Atividades Artísticas Complementares e Eventos Sociais;

2.3.9 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural;

2.3.10 Plano Técnico de Desconcentração Territorial das Atividades;

2.3.11 Demonstração da qualidade e capacidade Técnica da metodologia proposta.

Item II – Detalhamento das Ações

2.5 Metodologia de Gestão de Recursos e Captação:

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, ficando a OSC responsável, por suplementação, caso seja prevista no Plano de Trabalho, pela captação, gestão e execução efetiva de outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínio e demais instrumentos jurídicos. Obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável.

2.5.2 Deverá ser previsto a elaboração do projeto executivo de captação para o projeto, como um produto atrativo, com definição de atendimento a parceiros interessados, bem como, a prospecção de novas parcerias.

2.5.3 Este item do Planejamento Técnico pode prever alternativas à eventual falta ou superação na captação integral dos recursos projetados no planejamento financeiro.

2.6 Programação das atividades:

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

2.6.2 É primordial que se tenha uma estratégia que envolva os agentes de leitura nas atividades propostas.

2.6.3 O processo de capacitação e organização, deve vir acompanhado de esforços no planejamento operacional, desde a disposição dos cursos e divulgação das atividades propostas, com fim precípuo de inclusão desses agentes.

2.6.4 Os ministradores e oficinairos especialistas podem ser, em caso de necessidade, oriundos de outras unidades da federação, o que se deve incluir, quando necessário, passagens aéreas, diárias e translados terrestres.

2.6.5 A OSC deverá apresentar uma estratégia de logística de produção e programação que facilite o planejamento e a interação do público alvo, frente a diversificação dos temas para capacitar os participantes de maneira ampla e eficaz.

2.7 Estratégia de mobilização:

2.7.1 A proposta deve indicar estratégias de mobilização e envolvimento do público alvo, como também, sobre a integração com agentes internos e externos ao projeto. É desejável formar parcerias para a capacitação com as entidades representativas que atuam no âmbito da leitura e literatura.

2.8 Plano de Comunicação e Divulgação:

2.8.1 É esperado que seja demonstrado o planejamento para a promoção do projeto nas redes sociais, veículos especializados, por meio de publicidade e parcerias institucionais para divulgação das ações do projeto.

2.8.2 A proposta deverá prever a produção de blog oficial e divulgação das ações nas redes sociais. Com cobertura fotográfica de todas as ações previstas. Gestão de redes sociais oficiais, canal oficial no Youtube, vinhetas e artes gráficas audiovisuais.

2.9 Metodologia de Atividades Formativas:

2.9.1 A proposta deverá constar no seu planejamento, de estratégias para integração e envolvimento dos alunos do projeto com finalidade de encontro, troca de informações e saberes no âmbito do projeto.

2.9.2 É pertinente que seja apontada metodologia e a dinâmica para as oficinas e eventos propostos, buscando otimizar a experiência com as práticas de fomento já desenvolvidas no Distrito Federal, listando desafios e metas a serem executadas e os resultados esperados.

2.9.3 Detalhamento de debates e oficinas com temas alinhados às ações do projeto; é desejável prever possibilidades de integração entre os agentes envolvidos.

2.10 Qualificação da Equipe de Produção:

2.10.1 A proposta deverá constar de um planejamento de postos e funções de trabalho, com indicação de atribuições para as coordenações de equipes técnicas, bem como, conter um descritivo das principais atividades desenvolvidas e a indicação mínima de profissionais para cada função, com demonstração comprovada da equipe, de início, pelo menos nas funções principais, por meio de portfólio de cada integrante.

2.10.2 A indicação da equipe não gera obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas a manutenção do padrão de qualidade dos profissionais indicados, contemplando também a Lei Distrital 5.275/2014, que trata da contratação de 7% (sete por cento) de pessoas portadoras de necessidades especiais entre os componentes da equipe.

2.11 Qualidade da Metodologia Gerencial:

2.11.1 Caberá a Comissão gestora do projeto: **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro** designada conforme portaria a ser publicada:

- a) definir a comissão de monitoramento dos resultados do projeto, com 3 membros;
- b) curadoria de atividades formativas.

2.11.2 A proposta apresentada deverá constar de estratégia de otimização e metodologia do desenvolvimento de plataforma digital de inscrição para os cursos, a serem realizadas no endereço eletrônico oficial do projeto.

2.12 Atividades Artísticas Complementares e Eventos Sociais:

2.12.1 A proposta deverá apresentar ações especiais a serem desenvolvidas em 2021/2022, relacionadas à divulgação das ações do projeto e que chamem atenção para o potencial cultural do projeto: **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro**.

2.12.2 Podem ser previstas atividades culturais agregadas, de qualquer expressão artísticas que convirjam com a atuação dos agentes de leitura.

2.12.3 É esperado que nas propostas sejam indicadas possibilidades de realização de eventos para integração dos agentes ou que sejam essenciais para o crescimento dos mesmos, com realização própria ou em parceria com iniciativas culturais já consagradas no Distrito Federal.

2.12.4 É importante considerar a realização de eventos como lançamentos de livros, trocas de saberes e similares.

2.13 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural:

2.13.1 As propostas deverão apresentar estratégias de inclusão de pessoas com deficiência nas atividades formativas e outras pertinentes aos objetivos do projeto, deverão, também, prever medidas de acessibilidade estrutural para atender pessoas com mobilidade reduzida e idosos.

2.13.2 As propostas deverão apresentar estratégias de ações de sustentabilidades embasados nos conceitos de economia sustentável em suas diferentes vertentes.

2.14 Plano Técnico de Desconcentração Territorial das Atividades:

2.14.1 Nas propostas deverão ser previstas atividades que envolvam algumas Regiões Administrativas do Distrito Federal, principalmente naquelas onde atuam grande número de agentes de leitura.

2.15 Demonstração da qualidade e capacidade Técnica da metodologia proposta:

2.15.1 Será aferida a partir do portfólio de ações da OSC e sua conexão com a natureza das atividades relacionadas ao objeto do Edital.

2.15.2 A organização executora deve ter uma comprovação sólida de atuação voltada para as vertentes principais do edital, relacionada a capacitação e atividades formativas.

Item III - Previsão de avaliação da parceria

2.13 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:

REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO	
Item	Requisito Mínimo
Item II – Detalhamento das Ações	<p>Os elementos mínimos para a execução do Projeto: Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro.</p> <p>a) Previsão de atividades formativas imprescindíveis para a capacitação dos participantes e a previsão de ações e/ou eventos de integração e troca de saberes;</p> <p>b) As propostas apresentadas deverão ser lastreadas pelos ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO, e obrigatoriamente constando dos seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma, justificativa e Metodologia das atividades formativas;• Ementa sugestiva de cursos;• Quantas atividades formativas serão realizadas e quantos alunos podem participar em cada uma delas;• Quais atividades de descentralização do projeto serão realizadas e em que cidades;• Elencar parcerias (se houver);• Previsão dos eventos de lançamento e de encerramento do projeto;• Planejamento Financeiro. <p>c) Divulgar e promover as atividades em parceria com instituições que convirjam com a leitura e literatura;</p> <p>d) Realizar evento oficial de abertura e o de encerramento do projeto;</p>

- e) Informar de 30 em 30 dias o quantitativo de participantes e o desempenho efetivo deles;
 - f) Arcar com as despesas de pagamento da força de trabalho dos instrutores e profissionais imprescindíveis à execução do projeto;
 - g) Realizar atividades de descentralização das atividades nas Regiões Administrativas;
 - h) Realizar atividades sócio culturais em parceria com as entidades que atuem direta ou indiretamente no âmbito da Leitura e literatura;
 - i) Convidar personalidades da literatura para palestras e rodas de conversa;
 - j) Reunir convidados e parceiros para lançamento do projeto
- h) O público alvo do projeto: **Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro** é basicamente formado por agentes de leitura voluntários da Mala do Livro mas também pode envolver, no caso de sobra de vagas, contadores de história e outros agentes afins. A expectativa de número de 300 vagas, sendo que cada beneficiário pode participar de mais de uma atividade formativa no âmbito do projeto.

3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item I - Planilha Orçamentária

3.1 A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de até R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais). Conforme modelo de planilha abaixo. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos, conforme a TABELA 1 disposta ao final deste item.

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

3.2.1 Equipe de Trabalho, descrição do custo total previsto para a contratação da equipe de trabalho. O profissional poderá ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes;

3.2.4 Estrutura Física, com descrição total para a execução técnica e operacional necessárias à realização dos eventos nas cidades;

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 do Reveillon 2022;

3.2.6 Comunicação, descrição do custo total previsto para itens de Comunicação e Promoção do Reveillon 2022;

3.2.7 Recolhimentos, Elaboração e Capacitação, descrição do custo total previsto para pagamentos de taxas como ECAD, taxas Bancárias, entre outros serviços.

TABELA 1

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

Item II – Plano de mobilização de recursos complementares

3.3 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, ficando a OSC responsável, por

suplementação, caso seja prevista no Plano de Trabalho, pela captação, gestão e execução efetiva de outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínio 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 Deverá ser previsto a elaboração do projeto executivo de captação para o projeto, como um produto atrativo, com definição de atendimento a parceiros interessados, bem como, a prospecção de novas parcerias.

3.5 Este item do Planejamento Técnico pode prever alternativas à eventual falta ou superação na captação integral dos recursos projetados no planejamento financeiro

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 **08 (meses)** 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 2 que segue.

TABELA 2

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:

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	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
F - Relevância da trajetória artística e cultural do proponente – Será considerada para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	2	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL				20

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: F – Elementos de valorização da diversidade, dos segmentos culturais e de democratização cultural; 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 10 (dez) pontos.

2.5 Serão desclassificadas 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; C Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro e F – Elementos de valorização da diversidade, dos segmentos culturais e de democratização cultural;

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

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 etor Cultural da República, Área Cívica, Lote s/n Edifício da Biblioteca Nacional, DF, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA**, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de 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 ao projeto “**Capacitação e formação dos agentes de leitura da Mala do Livro**”, que ocorrerá de dezembro de 2021 a julho de 2022, com possibilidade de prorrogação, e tem por objetivo: valorizar, capacitar e apoiar as atividades coletivas dos agentes de leitura, que prestam serviço relevante a disseminação da leitura e literatura no Distrito Federal. Com as finalidades de capacitar os agentes de leitura, com os conteúdos necessário para o seu desenvolvimento sociocultural efetivo; incentivar a capacitação de multiplicadores da Leitura e mecanismos da literatura e disseminar e dar visibilidade as atividades dos agentes de leitura. 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\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0004;

II - Natureza da Despesa: 33.50.41;

III - Fonte de Recursos: 100.

2.4. O empenho é de R\$ _____, conforme Nota de Empenho nº 2021 NE00_____, emitida em _____/2021, sob o evento nº _____ na modalidade _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 Este instrumento terá vigência de 08 (oito 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, 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 do VIVA 2022, 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 do VIVA 2022; cadastrar as atividades previstas, após a formulação e validação das mesmas; pela emissão de alvarás, pelo pagamento de ECAD e demais taxas administrativas;

6.2.2 cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

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

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

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

6.2.6.3 utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

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

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

8.2.2 Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias 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.

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): [xxxx].

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 do Festival, 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.

12.2 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 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

14.1 A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e na Portaria nº 21, 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 conterà:

- 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 nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências da Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

15.2 É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias 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.



Documento assinado eletronicamente por **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA - Matr.0245129-8, Secretário(a) de Estado de Cultura e Economia Criativa**, em 18/10/2021, às 15:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **72227436** código CRC= **64527087**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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