



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3152.

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

PROCESSO Nº 04009-00000504/2025-21.

O DISTRITO FEDERAL, por meio do(a) **SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 33143334000173, com sede no SDC - CENTRO DE CONVENÇÕES ULYSSES GUIMARÃES SN 1 ANDAR - ZONA CÍVICO-ADMINISTRATIVA, CEP 70070350, 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, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 91, de 30 de dezembro de 2020, no ato normativo setorial **Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal** e nos demais normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1 - OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL, executar o que segue: 1.1 O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organização da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal - SETUR/DF, executar o que segue: Apoio à Projetos Promocionais e Geradores de Fluxo de Turistas para a Chancela de Brasília Cidade Criativa do Design pela Unesco por meio de 2 iniciativas - realização do II Fórum das Cidades Criativas do Design e organização do IX Encontro da Rede Brasileira de Cidades Criativas - , no período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo de Colaboração, prorrogáveis por até 12 (doze) meses., no período de 1.6 Período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo de Colaboração, prorrogáveis por até 12 (doze) meses..

1.2 - 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 37.843/2016 e no ato normativo setorial 2.

1.2 O projeto deverá formular diretrizes, promover a definição e implantação de plano de trabalho, programa, projetos e ações relativas ao fomento do turismo criativo bem como organizar, sugerir e acender os eventos e ações de promoção da chancela de “Brasília Cidade Criativa pela UNESCO”, a saber: II Fórum das Cidades Criativas Design (Brasil), com realização no 2º semestre de 2025 e IX E Criativa - Encontro da Rede Brasileira das Cidades Criativas da UNESCO, com realização no 2º semestre de 2025, ambos em Brasília/DF, com entrada franca.

1.3 O objetivo é constituir parceria por meio de projeto que tenha a capacidade e potencial de promover o “Destino Brasília” e a chancela de “Brasília Cidade Criativa do Design pela UNESCO”, atraindo considerável número de visitantes/turistas e agentes do ecossistema da economia criativa local e nacional, mediante a realização dos eventos com temáticas distintas (item 1.2), oferta de serviços e produtos, bem como, iniciativas que envolvam a criação e o desenvolvimento de novas tecnologias e soluções inovadoras por meio do design.

1.4 O detalhamento dos Produtos e Entregas está disposto no Roteiro de Elaboração da Proposta, Anexo II deste Edital.

1.5 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 Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de Dezembro de 2016 e das demais normas aplicáveis.

2 - RECURSOS PÚBLICOS

2.1 - O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ **R\$ 1.500.000,00**.

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

I - Unidade Orçamentária: 27101

II - Programa de Trabalho: 23.695.6207.9085.0008

III - Natureza da Despesa: C: 33.50.41

IV - Fonte de Recursos: 100 - TESOURO - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO

3 - REPASSES



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

3.1 Os recursos da parceria serão repassados conforme o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observadas as seguintes condições e procedimentos:

3.1.1 Entrega e aprovação do Plano de Trabalho, constando todas as etapas para plena execução do objeto.

3.1.2 Assinatura do Termo de Colaboração.

3.1.3 O cumprimento das etapas propostas conforme cronograma de execução apresentado no Plano de Trabalho.

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

A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

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

6.1.1 Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (conforme Anexo II deste Edital) à Comissão de Seleção, em formato PDF, devidamente identificado com o título: "Proposta para o Edital de Chamamento nº 02/2025 – SETUR, Organização da Sociedade Civil [nome da entidade]", no período de 30 dias corridos após publicação do edital, por meio do endereço:

6.1.1.1 Eletrônico protocolo@setur.df.gov.br, até às 15:00 horas do dia do término para recebimento das propostas.

6.1.1.2 Presencial, em envelopes fechados e lacrados com as seguintes inscrições: "Proposta para o Edital de Chamamento nº 02/2025 – SETUR, Organização da Sociedade Civil [nome da entidade]" a ser entregues no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, Ala Sul, 1º Andar CEP: 70070-350, Brasília/DF, das 9:00 às 15:00 horas.

6.1.1.3 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

6.1.1.4 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.1.1.5 A análise das propostas será realizada pela Comissão de Seleção em até 05 dias corridos após o recebimento das propostas, na SETUR, no endereço: Centro de Convenções Ulysses Guimarães, Ala Sul, 1º Andar CEP: 70070-350, Brasília/DF.

6.2 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas – Até 3 (três) dias corridos após o encerramento da avaliação das propostas.

6.3 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas – Até 5 (cinco) dias corridos após a divulgação do resultado provisório.

6.3.1 Os proponentes deverão encaminhar os recursos para os endereços eletrônicos: protocolo@setur.df.gov.br.

6.4 Análise pela Comissão de Seleção e divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas – até 05 dias corridos após a fase recursal.

6.5 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas – Até 05 (cinco) dias corridos após a fase recursal.

Etapas	Data Provável (dias corridos)
Prazo para impugnação do Edital	Até 05 dias corridos a partir da publicação do Edital
Período de recebimento das propostas (ficha de inscrição, proposta simplificada e planilha orçamentária)	30 dias corridos após publicação do Edital
Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	Até 05 dias corridos após o encerramento do recebimento das propostas
Divulgação do Resultado Provisório da Seleção	Até 03 dias corridos após o encerramento da avaliação das propostas
Fase recursal quanto ao Resultado Provisório da Seleção	Até 05 dias corridos após divulgação do resultado provisório



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas	Até 05 dias corridos após o prazo de recursos
--	---

6.6 Caso ocorra a antecipação na divulgação dos resultados pela Administração Pública, todas as demais fases serão ajustadas automaticamente, observando rigorosamente os prazos legais estipulados.

7 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II deste Edital (Roteiro de Elaboração de Proposta) e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III (Critérios de Seleção) deste Edital;

7.2 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, com base no Quadro de avaliação das propostas, constante no Anexo III - Critério De Seleção, assim considerada o resultado da soma das notas lançadas pela Comissão de Seleção em cada um dos critérios de julgamento.

7.3 No caso de empate será selecionada a Organização Da Sociedade Civil que apresentar maior pontuação obtida no critério: H - Impacto Estratégico para a Consolidação de Brasília como Cidade Criativa do Design. Persistindo a igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios: F - Experiência da OSC com Eventos, Ações, Acordos ou Parceria de impacto local, nacional e internacional; I - Aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU. Persistindo o empate a questão será decidida por sorteio.

7.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos elementos mínimos ou:

7.4.1 Não apresentarem a Ficha de Inscrição prevista no Anexo I,

7.4.2 Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no Edital;

7.4.3 Não atingirem a pontuação mínima dos Critérios de Seleção, conforme previsto no Anexo III (Critérios de Seleção).

7.5 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos critérios de julgamento, acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes.

8 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção será formada por 3 (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:

a) tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

b) 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.

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

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

8.4 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

9.1.1 Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 08 dias corridos, por meio do endereço eletrônico protocolo@setur.df.gov.br;

9.1.2 Análise da documentação de Habilitação – até 03 (três) dias corridos após o recebimento da documentação de habilitação;

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

9.1.4 Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação, até 05 (cinco) dias corridos após a divulgação do resultado provisório de habilitação;

9.1.4.1 Os proponentes deverão encaminhar os recursos no período pelos endereços eletrônicos: protocolo@setur.df.gov.br;

9.1.5 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação, até 05 dias corridos após a fase recursal;

9.1.6 Homologação do resultado final da seleção;

9.1.7 Indicação de dotação orçamentária;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

9.1.8 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 7 (sete) dias corridos, 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 10 (dez) 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.

Etapas	Data Provável (dias corridos)
Convocação da OSC selecionada para apresentar a documentação de habilitação	Até 08 dias corridos da divulgação do resultado definitivo de classificação
Análise da documentação de Habilitação	Até 03 dias corridos após o recebimento da documentação de habilitação
Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil deverá regularizar a documentação	Até 05 dias corridos após a notificação
Resultado Provisório de Habilitação, se houver decisão por inabilitação	Até 05 dias corridos após a análise da documentação
Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação	Até 05 dias corridos após a divulgação do resultado provisório de habilitação
Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação	Até 05 dias corridos após a fase recursal
Homologação do resultado final da seleção	Até 05 dias corridos após a divulgação do resultado definitivo de habilitação

9.2 Caso ocorra a antecipação na divulgação dos resultados pela Administração Pública, todas as demais fases serão ajustadas automaticamente, observando rigorosamente os prazos legais estipulados.

10 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1 Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

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

I - objetivos voltados à promoção, apoio e incentivo de atividades e finalidades de relevância pública e social, de cunho nacional e internacional, 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 mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

10.1.4 Certidão Negativa de Débitos em relação ao tributos Federais e Seguridade Social;

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

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

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

10.1.11 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.1.12 Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que realizou o mínimo de 2 (dois) projetos de capacitação, com objeto idêntico ou similar, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

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

II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

10.1.13 Declaração do representante legal da organização 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;

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

10.1.15 Documentação de identificação pessoal do representante legal da instituição;

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

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

11 - IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1 A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

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

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

PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12 - RECURSOS

12.1 As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I - antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

II - depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederiam a assinatura do instrumento.

12.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias corridos.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

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

13 - PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

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 As propostas deverão apresentar estratégias de inclusão de Pessoas com Deficiência nas atividades e deverão, também, prever medidas de acessibilidade estrutural para atender pessoas com mobilidade reduzida e idosos.

14.3 As propostas deverão estar em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas.

14.4 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.

14.5 A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 Conforme o disposto no Decreto Distrital nº 32.767/2011, os pagamentos a serem realizados a empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), deverão ocorrer exclusivamente por meio de crédito em conta corrente mantida no Banco de Brasília S/A – BRB, salvo as exceções previstas no art. 6º do referido Decreto.

14.9 Fica expressamente vedada a utilização de mão de obra infantil em qualquer fase da execução do objeto pactuado, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais cabíveis (Lei Distrital nº 5.061/2013).

14.10 É proibida a utilização de conteúdo: discriminatório contra a mulher, que incentive a violência contra a mulher, que exponha a mulher a qualquer tipo de constrangimento, homofóbico ou que represente qualquer tipo de discriminação. A disposição quanto a proibição aplica-se inclusive às contratações com profissionais do setor artístico. O descumprimento ensejará a rescisão contratual e a aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. (Lei Distrital nº 5.448/2015 e o Decreto nº 38.365/2017).

14.11 A organização vencedora deverá comprovar o cumprimento da exigência de equidade salarial entre homens e mulheres em seu quadro de funcionário no prazo de até 5 (cinco) dias, contado da publicação do resultado do Chamamento Público, prorrogável uma única vez por igual período, conforme os termos da Lei Distrital nº 6.679/2020. A OSC que não conte com mecanismos de garantia de equidade salarial no ato do chamamento para assinatura do contrato pode apresentar, no mesmo prazo de 05 dias, plano para adoção das ações elencadas no inciso II da Lei Distrital nº 6.679/2020, ou outras que visem ao alcance do mesmo objetivo, com prazo para implantação de no máximo 90 dias. O descumprimento da exigência implicará a rescisão contratual e demais consequências legais.

14.12 A Organização selecionada deverá se comprometer a adotar práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual conforme o Decreto Distrital nº 46.174/2024, inclusive no caso que envolva empregados terceirizados.

14.13 Nos termos do art. 23 da Lei Distrital nº 7.549/2024 (LDO 2025), são vedadas, entre outras, despesas com pagamento a servidores públicos com recursos de convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres; e pagamentos a empresas privadas que tenha em seu quadro diretivo servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

14.14 Nos termos do Decreto Distrital nº 32.598/2010, é vedada a transferência de recursos públicos a entidades inadimplentes com prestações de contas ou com irregularidades junto ao INSS, FGTS, Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do DF. Caberá à unidade gestora a verificação da regularidade antes da efetivação de qualquer pagamento.

14.15 Nos termos da Lei Distrital nº 5.575/2015, as súmulas dos contratos e respectivos aditivos celebrados serão publicadas no Portal da Transparência, contendo informações sobre objeto, valor, finalidade, vigência e identificação do contratado.

14.16 É vedada a contratação, financiamento ou apoio, com recursos públicos, de eventos ou artistas cujas músicas, danças, coreografias ou demais manifestações culturais atentem contra a dignidade da mulher ou de outros grupos sociais protegidos pela Lei Distrital nº 6.212/2018. O descumprimento implicará aplicação de multa e suspensão de futuras contratações.

14.17 É vedada a contratação, financiamento, apoio ou contribuição com recursos públicos, para eventos ou artistas cujas músicas, danças, coreografias ou demais manifestações culturais atentem contra a dignidade das mulheres ou de outros grupos sociais protegidos pela Lei Distrital nº 6.212/2018. O descumprimento implicará a aplicação de multa e proibição de futuras contratações com o Distrito Federal (Lei Distrital nº 6.212/2018).



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

14.18 É obrigatória a afixação, em local visível e de fácil acesso, de placas informativas contendo dados sobre o evento apoiado com recursos públicos, incluindo nome, data, horário e local, valor dos recursos públicos despendidos no evento e logomarca oficial do Governo do Distrito Federal, nos termos do Decreto Distrital nº 39.437/2018.

14.19 O Edital na íntegra, incluindo seus anexos, está disponível para consulta no site oficial da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal (Setur): <https://www.turismo.df.gov.br/>.

14.20 Informações e esclarecimentos podem ser solicitados por meio do endereço eletrônico: supra@setur.df.gov.br.

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

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

Brasília, 18 de Julho de 2025.

CHRISTIANNO NOGUEIRA ARAÚJO
SECRETARIO DE ESTADO

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Este anexo é parte integrante e indissociável do presente Edital de Chamamento Público

Dados da Organização da Sociedade Civil Proponente	
Razão Social	
CNPJ	
E-mail	
Telefone	
Endereço	
Bairro	
CEP	
Dados do Dirigente da Organização da Sociedade Civil	
Nome	
CPF	
RG	
Dados da Proposta	
Valor Total da Proposta	
Declaração	
Na qualidade de proponente do Edital, declaro conhecer o inteiro teor do Edital de Chamamento Público nº 30/2022/SEDES em questão e seus anexos. Desse modo, declaro que aceito os termos do Edital, que as informações aqui prestadas são de minha inteira responsabilidade. E, no caso de ser selecionado, cumprirei as condições estabelecidas neste Edital. Brasília, ____ de _____ de 202 _____ Assinatura do Proponente	

ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

APRESENTAÇÃO

[TEXTO DE APRESENTAÇÃO DO HISTÓRICO, CONTEXTO E OBJETO DA PARCERIA]

ATENÇÃO: É crucial que haja coerência entre o texto de apresentação do Roteiro de Elaboração de Proposta e a Nota Técnica, a qual sintetiza toda a reflexão acerca das escolhas técnicas realizadas no momento de elaboração do edital de chamamento.

I. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1 – Planejamento da parceria

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações (abordadas no item 2 [INDICAR OUTROS ITENS CORRESPONDENTES, SE FOR O CASO] deste Anexo). A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) análise do cenário;
- (ii) delimitação dos eixos de atuação [PREVER ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA QUE RELACIONE EIXOS DE ATUAÇÃO E RESPECTIVAS AÇÕES];
- (iii) alinhamento com diretrizes e objetivos da política pública [INDICAR POLITICA E/OU PROGRAMA PUBLICO AOS QUAIS A PARCERIA ESTARA ALINHADA];

ATENÇÃO: É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital descreva de maneira detalhada cada item do Roteiro de Elaboração de Proposta, indicando as subdivisões a serem exigidas das propostas. Portanto, a subdivisão proposta (análise do cenário; eixos de atuação; e alinhamento com diretrizes e objetivos da política pública) deve ser complementada com outros tópicos que levem em consideração as especificidades do objeto do edital.

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

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

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

ATENÇÃO: É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital considere que o nível de detalhamento exigido às propostas submetidas ao edital deve ser bem menor que o nível exigido no Plano de Trabalho, principalmente como forma de ampliar a concorrência. Assim, a depender do objeto da parceria, o detalhamento das ações sugerido no item 2 pode ser reduzido.

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

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

- (i) indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;
- (ii) meta (s) relacionada (s) a cada ação [ORIENTAR SOBRE OS OBJETIVOS DO EDITAL DE PARCERIA E SUGERIR QUE AS PROPONENTES RELACIONEM AS METAS AOS OBJETIVOS];
- (iii) indicador (es) de aferição da (s) meta (s) [SUGERIR ALGUNS EXEMPLOS, SE FOR O CASO];
- (iv) benefícios trazidos ao público-alvo.

ATENÇÃO: É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital avalie se é pertinente a exigência do item 3 do Planejamento Técnico nas propostas submetidas ao edital, levando em consideração que sua formulação é complexa.

Item 4 – Subprojetos ou Planos complementares

A proposta a ser submetida deve apresentar um [SUBPROJETO OU PLANO ESPECÍFICO] necessário para a execução da parceria, devendo conter, mas não necessariamente se limitar a: [INDICAR TÓPICOS A SEREM CONTEMPLADOS NO ITEM 4]

ATENÇÃO: É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital avalie se é necessário exigir subprojetos ou planos complementares, como plano de comunicação; planejamento de serviços de adequação de espaço físico; projeto de pesquisa.

REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

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

Item	Requisitos mínimos
Item 1 – Planejamento da parceria	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 2 – Detalhamento das ações	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 3 – Previsão de avaliação	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 4 – Subprojetos ou Planos complementares	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 – Planilha orçamentária

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de [INDICAR VALOR GLOBAL DA PARCERIA]. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

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

Item 2 – Plano de mobilização de recursos complementares

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

III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria.

Etapas	Ação	Duração (dias)	Previsão de Início	Previsão de Término



Anexo III - Critérios de Seleção

I - METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

II - PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Item I: Metodologia de Julgamento das Propostas por Categoria:

As propostas apresentadas serão pontuadas de acordo com os **Critérios de seleção e julgamento da proposta** a seguir:

A - Alinhamento da proposta aos objetivos do objeto em que se insere a parceria.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 1)

- I - Alinhamento estratégico pleno, com contribuição significativa ao objeto (2,0)
- II - Alinhamento claro e bem definido, com contribuição relevante (1,5)
- III - Alinhamento adequado, mas com lacunas na contribuição ao objeto (1,0)
- IV - Alinhamento fraco, com pouca relação com o objeto (0,5)
- V - Sem alinhamento com o objeto proposto (0,0)

B - Qualidade técnica da proposta apresentada.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 1)

- I - Estrutura técnica excelente, clara e detalhada, com metodologia sólida (2,0)
- II - Estrutura bem desenvolvida, com metodologia bem definida (1,5)
- III - Estrutura técnica satisfatória, mas com alguns pontos de melhoria (1,0)
- IV - Estrutura técnica fraca, com lacunas metodológicas (0,5)
- V - Proposta sem estrutura técnica adequada (0,0)

C - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 1)

- I - Excelente adequação ao valor previsto e planejamento financeiro detalhado e viável (2,0)
- II - Boa adequação ao valor previsto e planejamento financeiro bem estruturado (1,5)
- III - Adequação aceitável ao valor previsto e planejamento financeiro com pequenas inconsistências (1,0)
- IV - Planejamento financeiro pouco detalhado e desalinhado ao valor previsto (0,5)
- V - Planejamento financeiro inconsistente e desalinhado ao valor previsto (0,0)

D - Construção do conteúdo programático em consonância com o objeto e diretrizes gerais.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 1)

- I - Conteúdo programático inovador e altamente aderente às diretrizes (2,0)
- II - Conteúdo bem estruturado e alinhado com as diretrizes (1,5)
- III - Conteúdo coerente, mas com pontos a serem aprimorados (1,0)
- IV - Conteúdo pouco estruturado e com baixa aderência (0,5)
- V - Conteúdo não adequado às diretrizes estabelecidas (0,0)

E - Qualidade da equipe geral envolvida na proposta.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 1)

- I - Equipe altamente qualificada e com vasta experiência na área e reconhecimento nacional/internacional (2,0)
- II - Equipe bem qualificada e com experiência relevante (1,5)
- III - Equipe com qualificação adequada, mas experiência limitada (1,0)
- IV - Equipe com pouca qualificação e experiência restrita (0,5)
- V - Equipe sem qualificação ou experiência compatível (0,0)

F - Experiência da OSC com Eventos, Ações, Acordos ou Parcerias de impacto local, nacional e internacional.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 2)

- I - Experiência comprovada com eventos e ações de impacto local, nacional e internacional no campo da chancela do Design da Unesco com o envolvimento do Design e da Economia Criativa do Brasil (2,0)
- II - Experiência nas diversas áreas do Design (gráfico, produto, interiores, experiência, serviços) com relevância nacional e internacional e



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

Economia Criativa. (1,5)

II- Experiência em algumas áreas do Design (gráfico, produto, interiores, experiência, serviços) com relevância local, nacional e internacional. (1,0)

IV - Experiência limitada na área de Design, com poucos registros formais de relevância local, nacional e/ou internacional. (0,5)

V - Não apresenta comprovação de experiência relevante nos aspectos avaliados (0,0)

G - Conceito criativo, inovador e originalidade da proposta apresentada.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 1)

I - Proposta altamente inovadora, criativa e diferenciada (2,0)

II - Proposta com bom nível de criatividade e originalidade (1,5)

III - Proposta satisfatória, com alguns elementos inovadores (1,0)

IV - Proposta pouco criativa e com conceitos limitados (0,5)

V - Proposta sem inovação ou criatividade perceptível (0,0)

H - Impacto Estratégico para a Consolidação de Brasília como Cidade Criativa do Design.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 2)

I - Contribuição altamente relevante e inovadora para o fortalecimento de Brasília como Cidade Criativa do Design (2,0)

II - Contribuição relevante e alinhada com os objetivos estratégicos da cidade (1,5)

III - Contribuição satisfatória, mas com impacto estratégico moderado (1,0)

IV - Pouco impacto estratégico para a consolidação de Brasília como Cidade Criativa do Design (0,5)

V - Sem impacto estratégico para Brasília como Cidade Criativa do Design (0,0)

I - Aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.

- Análise da proposta para avaliação do critério: (Peso atribuído à pontuação: 2)

I - Atende fortemente a diversos ODS, com impacto social e ambiental significativo (2,0)

II - Atende bem a alguns ODS, com impacto relevante (1,5)

III - Atende parcialmente a um ou mais ODS, com impacto moderado (1,0)

IV - Atende minimamente a um ODS, com impacto limitado (0,5)

V - Não demonstra aderência aos ODS da Agenda 2030 (0,0)

PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL: 24,00

Item II: Elementos Norteadores:

A - Alinhamento da Proposta aos Objetivos do Objeto em que se Insere a Parceria:

1. Coerência com as Diretrizes do Edital: A proposta deve demonstrar alinhamento claro com os objetivos do edital, contribuindo para consolidar Brasília como Cidade Criativa do Design da UNESCO, fortalecendo-a como um destino criativo e inovador.

2. Relevância para o Turismo Criativo: A proposta deve evidenciar como fortalecerá o turismo em Brasília, integrando design e criatividade como atrativos turísticos, especialmente para a consolidação da imagem do destino Brasília como Cidade Criativa do Design.

3. Impacto Esperado no Setor Turístico: A proposta deve apresentar benefícios tangíveis para o setor turístico e criativo de Brasília, com indicadores claros de impacto.

4. Adequação ao Contexto Local e Regional: A proposta deve ser bem ajustada ao contexto sociocultural e econômico de Brasília, adaptando-se às necessidades e oportunidades locais.

B - Qualidade Técnica da Proposta Apresentada:

1. Clareza e Detalhamento das Ações Propostas: A proposta deve ser clara, detalhada e articulada, apresentando uma descrição precisa de todas as atividades planejadas, com justificativas sólidas para cada ação.

2. Viabilidade Técnica das Ações: Avaliação da viabilidade técnica de implementar as ações propostas, considerando a infraestrutura existente, recursos disponíveis, e a capacidade da OSC em executar o projeto de acordo com o planejado.

3. Originalidade e Inovação: A proposta deve trazer elementos inovadores ou criativos que a diferenciam de outras iniciativas.

4. Qualidade da Documentação Suporte: A documentação (ex: cronogramas, planos financeiros, materiais de apoio) deve ser robusta, bem estruturada, demonstrando capacidade de gestão e execução.

C - Adequação da Proposta ao Valor Previsto no Edital e Qualidade do Planejamento Financeiro:

1. Realismo Orçamentário: O orçamento deve ser realista e detalhado, apresentando uma estimativa de custos que seja compatível com os valores de mercado e com as exigências do projeto.

2. Eficiência na Alocação de Recursos: A proposta deve demonstrar distribuição eficiente dos recursos para maximizar os resultados do projeto.

3. Planejamento de Sustentabilidade Financeira: A proposta deve incluir estratégias para assegurar a sustentabilidade financeira do



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

projeto.

4. Clareza no Cronograma de Execução e de Desembolso: O cronograma de desembolso e de execução devem ser claros e bem estruturados, assegurando que os recursos serão disponibilizados no tempo certo para cada fase do projeto.

D - Construção do Conteúdo Programático em Consonância com o Objeto e Diretrizes Gerais:

- 1. Consistência e Estruturação:** O conteúdo programático deve ser bem estruturado e detalhado, garantindo uma abordagem clara e lógica das atividades e objetivos.
- 2. Adequação ao Objeto:** O programa deve estar alinhado com os objetivos do edital, assegurando sua relevância para a consolidação de Brasília como Cidade Criativa do Design.
- 3. Clareza Metodológica:** A proposta deve apresentar uma metodologia robusta e viável para a execução das atividades.
- 4. Inovação e Criatividade:** O conteúdo deve apresentar elementos inovadores, preferencialmente diferenciando-se de outras iniciativas similares.

E - Qualidade da Equipe Geral Envolvida na Proposta:

- 1. Composição e Funções da Equipe:** A estrutura da equipe deve ser planejada, com funções e responsabilidades bem definidas.
- 2. Experiência e Qualificação da Equipe:** A equipe deve ter experiência e qualificação adequada para executar o projeto, com histórico comprovado de sucesso em projetos semelhantes.
- 3. Capacidade de Execução:** A equipe deve demonstrar capacidade técnica e operacional para gerenciar e executar o projeto com sucesso, incluindo a habilidade de gerenciar imprevistos e desafios.

F - Experiência da OSC com Eventos, Ações, Acordos ou Parceria de impacto local, nacional e internacional:

- 1. Realização de eventos e ações com impacto no campo do Design e da Economia Criativa, alinhados à chancela da UNESCO:** Históricos de eventos e ações realizados no campo do design e da economia criativa, com impacto reconhecido local, nacional e/ou internacionalmente; e contribuição dessas ações para a visibilidade de Brasília como Cidade Criativa do Design;
- 2. Qualificação da Equipe Técnica no campo do Design:** qualificação e atuação da equipe técnica nas diversas áreas do Design com reconhecimento no Brasil e no exterior; formação e especialização dos membros da equipe em diferentes áreas do Design (gráfico, produto, interiores, experiência, serviços); histórico de atuação, premiações, publicações e participação em projetos relevantes no Brasil e/ou no exterior; e composição multidisciplinar, assegurando diversidade de competências; e
- 3. Parcerias e Cooperação Técnica:** Apresentação de parcerias estratégicas com agentes públicos ou privados do setor de design e áreas correlatas; diversidade e abrangência das parcerias (locais, nacionais, internacionais); e continuidade e sustentabilidade das colaborações, com impacto mensurável no setor.

G - Conceito Criativo, Inovador e Originalidade da Proposta Apresentada

- 1. Criatividade das Soluções Propostas:** A proposta deve apresentar soluções criativas para os desafios identificados, oferecendo novas abordagens ou perspectivas para o desenvolvimento do turismo.
- 2. Inovação nas Atividades Planejadas:** Avaliação do grau de inovação das atividades propostas, seja na forma de execução, nos conteúdos abordados, ou nas tecnologias utilizadas.
- 3. Originalidade do Projeto:** A proposta deve se destacar por sua originalidade, oferecendo algo novo e diferenciado no contexto das ações turísticas do Distrito Federal.
- 4. Possibilidade de Replicação ou Expansão:** Considerar se o conceito criativo pode ser replicado ou expandido para outros contextos ou regiões, ampliando seu impacto potencial.

H - Impacto Estratégico para a Consolidação de Brasília como Cidade Criativa do Design

- 1. Consolidação de Brasília como Referência Global de Design dentro da Rede de Cidades Criativas da UNESCO:** Avaliar se a proposta é relevante para a afirmação de Brasília como polo de design de excelência, fomentando intercâmbios, colaborações internacionais e boas práticas que reforcem sua posição na rede global.
- 2. Integração do Design com o Desenvolvimento Urbano Sustentável, Promovendo o Turismo Criativo e Cultural:** A proposta deve demonstrar claramente como suas ações impactarão a cidade, promovendo o design como um fator de valorização do espaço urbano e do turismo criativo. Devem ser priorizadas iniciativas que contribuam para a identidade cultural de Brasília e incentivem experiências imersivas para visitantes e moradores.
- 3. Fortalecimento da Cadeia Produtiva do Design Local, Conectando-a a Novos Mercados e Oportunidades de Negócios:** A proposta deve apresentar estratégias concretas para estimular o setor do *design*, promovendo capacitação, geração de empregos, conexão com investidores, fomento ao empreendedorismo criativo e ampliação da visibilidade do *design* brasileiro no mercado nacional e internacional.
- 4. Engajamento de Atores Locais:** A proposta deve demonstrar mecanismos claros para envolver diversos atores da sociedade, incluindo instituições públicas, setor privado, organizações culturais, universidades e a comunidade em geral na construção de um ecossistema inovador e inclusivo para o design.

I - Aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

- 1. Alinhamento Estratégico:** Identificação clara dos ODS contemplados na proposta, em especial, dos ODS 4: Fomento à capacitação e à formação em design e criatividade; ODS 8: Impulso à economia criativa e ao mercado de design; ODS 9: Desenvolvimento de soluções inovadoras para os desafios urbanos e sociais por meio do *design*; e ODS 11: Promoção de um ambiente urbano inovador e acessível.
- 2. Impacto Mensurável:** Demonstração de como a proposta contribuirá para os ODS de forma concreta e verificável.
- 3. Inovação para Sustentabilidade:** Aplicação de abordagens inovadoras para atingir os objetivos de desenvolvimento sustentável.
- 4. Integração com Políticas Locais e Globais:** Conexão com estratégias e iniciativas sustentáveis de Brasília e da ONU.

Item III: Procedimentos de Avaliação:

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

A nota da proposta será calculada da seguinte forma: os três membros da Comissão de Seleção analisarão individualmente as propostas, conforme os parâmetros dispostos nos itens I e II, deste anexo III, e incluirão suas respectivas fichas de avaliação individualizadas no processo. A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

Críticos analisado em nível I - serão atribuídos 2 (dois) pontos ao critério;

Críticos analisado em nível II - serão atribuídos 1,5 (um e meio) pontos ao critério;

Críticos analisado em nível III - serão atribuídos 1 (um) ponto ao critério;

Críticos analisado em nível IV - será atribuído 0,5 (meio) ponto ao critério; e

Críticos analisado em nível V - será atribuído 0 (zero) pontos ao critério.

A pontuação global da ficha de avaliação final será definida em comum acordo entre os membros da comissão, atribuindo-se nota única pela Comissão de Seleção, respeitando as fichas de avaliação individualizadas que foram preenchidas e assinadas.

O descritivo da ficha de avaliação final será composto pela associação descritiva das descrições individuais atribuídas pelos membros da comissão julgadora, conforme a comissão achar pertinente para o bom entendimento do proponente em eventual solicitação de recurso.

A nota de cada critério será calculada pela multiplicação do grau de pontuação pelo peso, e a nota final será a somatória das notas dos critérios. A nota final poderá ser obtida a partir da seguinte fórmula: **Nota Final (NF)** = Soma dos resultados da multiplicação entre a **pontuação atribuída** e o **peso** de cada um dos **nove critérios** (de A a I).

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério:

H - Impacto Estratégico para a Consolidação de Brasília como Cidade Criativa do Design.

Persistindo a igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios:

F - Experiência da OSC com Eventos, Ações, Acordos ou Parceria de impacto local, nacional e internacional.

I - Aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.

Se nenhum dos critérios elencados solucionar o empate, será realizado sorteio.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a **11 (onze) pontos**.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota 0 (zero) nos critérios:

A - Alinhamento da proposta aos objetivos do objeto em que se insere a parceria;

D - Construção do conteúdo programático em consonância com o objeto e diretrizes gerais.

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

GERAL				
Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
1	A - Alinhamento da proposta aos objetivos do objeto em que se insere a parceria..	I - Alinhamento estratégico pleno, com contribuição significativa ao objeto (2,0) II - Alinhamento claro e bem definido, com contribuição relevante (1,5) III - Alinhamento adequado, mas com lacunas na contribuição ao objeto (1,0) IV - Alinhamento fraco, com pouca relação com o objeto (0,5) V - Sem alinhamento com o objeto proposto (0,0)	2,00	1,00



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

2	B - Qualidade técnica da proposta apresentada.	I - Estrutura técnica excelente, clara e detalhada, com metodologia sólida (2,0) II - Estrutura bem desenvolvida, com metodologia bem definida (1,5) III - Estrutura técnica satisfatória, mas com alguns pontos de melhoria (1,0) IV - Estrutura técnica fraca, com lacunas metodológicas (0,5) V - Proposta sem estrutura técnica adequada (0,0)	2,00	1,00
3	C - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.	I - Excelente adequação ao valor previsto e planejamento financeiro detalhado e viável (2,0) II - Boa adequação ao valor previsto e planejamento financeiro bem estruturado (1,5) III - Adequação aceitável ao valor previsto e planejamento financeiro com pequenas inconsistências (1,0) IV - Planejamento financeiro pouco detalhado e desalinhado ao valor previsto (0,5) V - Planejamento financeiro inconsistente e desalinhado ao valor previsto (0,0)	2,00	1,00
4	D - Construção do conteúdo programático em consonância com o objeto e diretrizes gerais.	I - Conteúdo programático inovador e altamente aderente às diretrizes (2,0) II - Conteúdo bem estruturado e alinhado com as diretrizes (1,5) III - Conteúdo coerente, mas com pontos a serem aprimorados (1,0) IV - Conteúdo pouco estruturado e com baixa aderência (0,5) V - Conteúdo não adequado às diretrizes estabelecidas (0,0)	2,00	1,00
5	E - Qualidade da equipe geral envolvida na proposta.	I - Equipe altamente qualificada e com vasta experiência na área e reconhecimento nacional/internacional (2,0) II - Equipe bem qualificada e com experiência relevante (1,5) III - Equipe com qualificação adequada, mas experiência limitada (1,0) IV - Equipe com pouca qualificação e experiência restrita (0,5) V - Equipe sem qualificação ou experiência compatível (0,0)	2,00	1,00



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

6	F - Experiência da OSC com Eventos, Ações, Acordos ou Parcerias de impacto local, nacional e internacional	I - Experiência comprovada com eventos e ações de impacto local, nacional e internacional no campo da chancela do Design da Unesco com o envolvimento do Design e da Economia Criativa do Brasil (2,0) II - Experiência nas diversas áreas do Design (gráfico, produto, interiores, experiência, serviços) com relevância nacional e internacional e Economia Criativa. (1,5) II- Experiência em algumas áreas do Design (gráfico, produto, interiores, experiência, serviços) com relevância local, nacional e internacional. (1,0) IV - Experiência limitada na área de Design, com poucos registros formais de relevância local, nacional e/ou internacional. (0,5) V - Não apresenta comprovação de experiência relevante nos aspectos avaliados (0,0)	4,00	2,00
7	G - Conceito criativo, inovador e originalidade da proposta apresentada.	I - Proposta altamente inovadora, criativa e diferenciada (2,0) II - Proposta com bom nível de criatividade e originalidade (1,5) III - Proposta satisfatória, com alguns elementos inovadores (1,0) IV - Proposta pouco criativa e com conceitos limitados (0,5) V - Proposta sem inovação ou criatividade perceptível (0,0)	2,00	1,00
8	H - Impacto Estratégico para a Consolidação de Brasília como Cidade Criativa do Design	I - Contribuição altamente relevante e inovadora para o fortalecimento de Brasília como Cidade Criativa do Design (2,0) II - Contribuição relevante e alinhada com os objetivos estratégicos da cidade (1,5) III - Contribuição satisfatória, mas com impacto estratégico moderado (1,0) IV - Pouco impacto estratégico para a consolidação de Brasília como Cidade Criativa do Design (0,5) V - Sem impacto estratégico para Brasília como Cidade Criativa do Design (0,0)	4,00	2,00
9	I - Aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.	I - Atende fortemente a diversos ODS, com impacto social e ambiental significativo (2,0) II - Atende bem a alguns ODS, com impacto relevante (1,5) III - Atende parcialmente a um ou mais ODS, com impacto moderado (1,0) IV - Atende minimamente a um ODS, com impacto limitado (0,5) V - Não demonstra aderência aos ODS da Agenda 2030 (0,0)	4,00	2,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			24,00	36,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A) GLOBAL			24,00	36,00

Minuta de termo de colaboração/fomento comentada

A minuta que aqui comentamos consta no Anexo II do Decreto MROSC/DF. Para facilitar a diferenciação dos textos, os comentários estão alinhados à direita e com cor diferente do padrão.

TERMO DE [FOMENTO OU COLABORAÇÃO] No ____/[ANO], QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DO [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA] E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

Indicação do número do termo e ano, lembrando que o MROSC prevê dois tipos termos que variam de acordo com a iniciativa da parceria. Para mais informações, ver Quadro 2 da Parte I deste Manual.

PROCESSO No [NÚMERO]

Indicação do número do processo relativo à parceria.

O DISTRITO FEDERAL, por meio do [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA], cuja delegação de competência foi outorgada pelo [TIPO, NÚMERO E DATA DO ATO QUE CONFERIU A DELEGAÇÃO], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o no [NÚMERO DO CNPJ], com sede no [ENDEREÇO], doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por [NOME DO ADMINISTRADOR PÚBLICO], na qualidade de [CARGO DO ADMINISTRADOR PÚBLICO], nomeado pelo [TIPO, NÚMERO E DATA DO ATO DE NOMEAÇÃO] e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o no [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o no [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE [INDICAR SE DE FOMENTO OU 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:

Redação padrão para todos os termos, indicando os dados do órgão ou entidade da administração pública e da OSC parceira.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este instrumento tem por objeto [DESCRIÇÃO DO OBJETO DO PROJETO OU DAS ATIVIDADES], a ser executado no [LOCAL de EXECUÇÃO DO OBJETO], conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

Redação padrão para todos os termos, cuja descrição deve ser similar ao objeto definido no item 1.1 do respectivo edital, se houver.

Recomenda-se elaborar uma descrição do objeto de parceria de maneira sintética, haja vista o Plano de Trabalho ser o espaço apropriado para detalhamento do projeto ou

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\$ [INDICAR VALOR].

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

I - Unidade Orçamentária: [NÚMERO]^[L]_[SEP]

II - Programa de Trabalho: [NÚMERO]

III - Natureza da Despesa: [NÚMERO]

IV - Fonte de Recursos: [NÚMERO]

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].

Redação padrão para todos os termos.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando que:

a) Os itens 2.2 e 2.3 deverão ser preenchidos com as mesmas informações dos itens 2.1 e 2.2 do respectivo edital;

b) O item 2.4 apenas deverá ser preenchido na fase de celebração da parceria e não na minuta do respectivo termo disponibilizada quando do lançamento do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até [DATA QUE CONFIGURE PRAZO DE VIGÊNCIA INFERIOR A 60 MESES].

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a [INDICAR LIMITE, QUE DEVERÁ SER INFERIOR A SESENTA MESES].

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

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

Redação padrão para todos os termos, cujos prazos são discricionários, contudo com limites legais previstos na Lei e Decreto MROSC/DF.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preencha o item 3.1 com data referente a 30 dias após a data prevista para o fim da execução do objeto. Sugere-se atenção nos itens 3.2 e 3.3, no que se refere à diferenciação dos documentos, a saber:

a) Termo aditivo: regras e minuta previstas no Decreto MROSC/DF, cuja assinatura deve ser do(a) administrador(a) público(a);

b) Termo de apostilamento: regras previstas no Decreto MROSC/DF e Ato Normativo Setorial, podendo constar como minuta no Ato Normativo Setorial, cuja assinatura pode ser do(a) gestor(a) ou comissão de gestão de parceria.

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.

Redação padrão para todos os termos, cujos procedimentos estão previstos na Lei e Decreto MROSC/DF, podendo constar também no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, das condições mínimas para repasse de recursos estabelecidas no item 3 do respectivo edital.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja em Ato Normativo Setorial demais condições para os casos de liberação de recursos por meio de parcelas, inclusive para parecerias que não excedam um ano.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

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

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que não será exigida contrapartida da OSC, compreendendo, por exemplo, que a própria execução da parceria é suficiente.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública observe o disposto sobre a matéria no Ato Normativo Setorial.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando o disposto no item 4.1 do respectivo edital.

[OU]

5.1 - Será oferecida contrapartida em [INDICAR SE HAVERÁ DISPONIBILIZAÇÃO DE BENS OU REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS], cuja mensuração monetária equivaleria a R\$ [VALOR], que consistirá em: [DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA].

5.1.1 - O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho.

5.1.2 - Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que será exigida contrapartida da OSC por meio da disponibilização de bens ou realização de serviços. Neste caso, sugere-se atenção na redação nos seguintes pontos:

a) A descrição e mensuração do valor da contrapartida, deve prezar pelo princípio da razoabilidade;

b) O órgão ou entidade da administração pública e a(s) OSC(s) selecionada(s) deverão se alinhar e detalhar no Plano de Trabalho o modo como será realizada a contrapartida;

c) Em nenhum caso a contrapartida pode exigir depósito de recurso financeiro por parte da administração pública para a OSC, tampouco por parte da OSC para a administração pública.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando o disposto no item 4.1 do respectivo edital.

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: [DESCRIÇÃO DE FORMA DE DIVULGAÇÃO DA PARCERIA, DE ACORDO COM PECULIARIDADES DO CASO CONCRETO];

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

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

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

Redação padrão para todos os termos, cujos procedimentos relativos às responsabilidades da administração pública estão previstos no Decreto MROSC/DF.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja em Ato Normativo Setorial:

- a) Não obrigatoriedade de execução da parceria na data acordada no Plano de Trabalho nos casos em que ocorrer atraso no repasse financeiro conforme cronograma de desembolso;***
- b) Abertura de conta específica em instituição bancária distinta do Banco de Brasília- BRB nos casos em que a Organização da Sociedade Civil não possuir endereço no Distrito Federal e RIDE-DF;***
- c) Demais condições para os casos de liberação de recursos por meio de parcelas, inclusive para parecerias que não excedam um ano.***

Sugere-se atenção na redação do item 6.1.4, no que se refere aos procedimentos de transparência, podendo incluir como forma de divulgação da parceria, dentre outras:

- a) divulgação em página da OSC na internet, inclusive redes sociais;***
- b) aplicação de marca em materiais previstos no Plano de Comunicação.***

6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, inclusive por: [DESCRIÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ESPECÍFICAS PARA A GARANTIA DO ALCANCE DO INTERESSE PÚBLICO NO CASO CONCRETO];

6.2.2 - cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.9 - prestar contas;

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

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

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

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

Redação padrão para todos os termos, cujos procedimentos relativos às responsabilidades da Organização da Sociedade Civil estão previstos no Decreto MROSC/DF.

Sugere-se atenção na redação do item 6.2.1.1, no que se refere à execução da parceria, podendo incluir como providências, dentre outras:

a) Alinhamento às políticas públicas setoriais;

b) Atuação coerente com as diretrizes estabelecidas;

c) Responsabilização pelos recursos humanos e materiais necessários para consecução da atividade ou projeto objeto da parceria;

d) Aquisição de bens permanentes e/ou adequação da infraestrutura local, desde que previamente consensuadas;

e) Prospecção e captação de recursos financeiros complementares para a atividade ou projeto objeto da parceria;

f) Cadastramento de atividades ou outros resultados da parceria em Sistema de Informações e Indicadores do órgão ou entidade da administração pública ou congênere.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja em Ato Normativo Setorial:

a) Condições e procedimentos relativos à solicitação de reembolso;

b) Condições e procedimentos relativos ao remanejamento de pequeno valor e aplicação de rendimentos de ativos financeiros; c) Condições e procedimentos relativos à devolução de recursos financeiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2 - são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a Organização da Sociedade Civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

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

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

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;
- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou
- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

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

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

Redação padrão para todos os termos, lembrando que o MROSC expressamente autoriza remuneração de pagamento de equipe de trabalho, inclusive pessoal próprio, com encargos

sociais e função técnica no projeto ou atividade, bem como remuneração de custos indiretos, tais como despesas de consumo, estrutura e gestão, seja qual for a proporção dessas despesas em relação ao valor total da parceria.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

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

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

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

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

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

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

8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a Organização da Sociedade Civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do Plano de Trabalho.

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela Organização da Sociedade Civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO].

Redação padrão para todos os termos.

Sugere-se atenção nos itens 8.2 e 8.3, no que se refere à diferenciação dos documentos, a saber:

a) Termo aditivo: regras e minuta previstas no Decreto MROSC/DF, cuja assinatura deve ser do(a) administrador(a) público(a);

b) Termo de apostilamento: regras previstas no Decreto MROSC/DF e Ato Normativo Setorial, podendo constar como minuta no Ato Normativo Setorial, cuja assinatura pode ser do(a) gestor(a) ou comissão de gestão de parceria.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja em Ato Normativo Setorial as condições e procedimentos relativos ao remanejamento de pequeno valor e aplicação de rendimentos de ativos financeiros.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da [INDICAR SE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU DA OSC].

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 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: [ESTE ITEM NÃO PRECISA CONSTAR EM INSTRUMENTOS EM QUE NÃO HOUVER PREVISÃO DE BENS PARA OSC]:

9.3.1 - A existência de interesse público na definição de titularidade dos bens para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL consiste em: [INDICAR MOTIVAÇÃO]

9.3.2 - Caso os bens da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se tornem inservíveis antes do término da parceria, poderão ser doados ou inutilizados, mediante comunicação à administração pública distrital.

9.3.3 - Caso haja rejeição de contas cuja motivação esteja relacionada ao uso ou aquisição do bem de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ele permanecerá como sua propriedade, mas o valor pelo qual foi adquirido será computado no cálculo do dano ao erário, com atualização monetária.

9.4 - Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: [ESTE ITEM NÃO PRECISA CONSTAR EM INSTRUMENTOS EM QUE NÃO HOUVER PREVISÃO DE BENS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA]:

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

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

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;
- 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 ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

Redação padrão para todos os termos, cujas regras estão previstas na Lei e Decreto MROSC/DF, podendo constar também no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Sugere-se atenção no item 9.1, lembrando que a titularidade de bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria pode ser concedida à OSC parceira ou manter a posse com a administração pública. Esta decisão implicará na manutenção e/ou exclusão do item 9.3 ou 9.4.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja os procedimentos decorrentes da decisão acerca da titularidade de bens no Ato Normativo Setorial.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

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

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

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

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

Redação padrão para todos os termos, tratando dos casos em que a parceria envolver uso de produtos, processos e/ou obras submetidos ao regime de propriedade intelectual.

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: [NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR SEU CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]
- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DO TITULAR OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública decidir pela nomeação de um(a) único(a) gestor(a) da parceria, observando as orientações dispostas no Decreto MROSC/DF.

[OU]

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação de que [INDICAR SE DECORRE DA COMPLEXIDADE DO OBJETO OU DO FATO DE O VALOR DA PARCERIA SER SUPERIOR A R\$ 200 MIL]. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], sendo:

- Titulares: [NOMES, NÚMEROS DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR QUAL DELES POSSUI CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]
- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DE UM DOS TITULARES OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública decidir pela nomeação de uma comissão de gestão da parceria, observando as orientações dispostas no Decreto MROSC/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma: [DESCRIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS E TECNOLÓGICOS, INCLUSIVE EVENTUAL APOIO TÉCNICO CONTRATADO];

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

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

Redação padrão para todos os termos, cujas regras relativas ao monitoramento e avaliação das parcerias estão previstas na Lei e Decreto MROSC/DF, podendo também constar no Ato Normativo Setorial. Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública, na medida do possível:

a) Designe uma única comissão de monitoramento e avaliação de parcerias MROSC de caráter permanente e composta por membros capacitados para desenvolver as atividades;

b) Planeje anualmente as atividades de monitoramento e avaliação, preferencialmente com base em matriz de risco;

c) Padronize e continuamente aprimore os procedimentos de monitoramento e avaliação, subsidiando o(a) gestor(a) ou comissão de gestão de parceria e contribuindo para uma boa gestão 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;

Opção de redação quando as visitas técnicas in loco são facultativas, observando o disposto no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

[OU]

12.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, tendo em vista que o objeto da parceria são serviços de [INDICAR SE SÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE OU ASSISTÊNCIA SOCIAL], podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

Opção de redação quando as visitas técnicas in loco são obrigatórias, observando o disposto no Decreto MROSC/DF e no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

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

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto; - valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

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

Redação padrão para todos os termos, cujo prazo é discricionário, observando o disposto no Decreto MROSC/DF e no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que não será permitida atuação em rede para execução da parceria, compreendendo, por exemplo, que a atuação em rede não se adequa ao setor ou ao objeto da parceria.

Recomenda-se verificar as orientações do Decreto MROSC/DF e respectivo Ato Normativo Setorial.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando o disposto no item 5.1 do respectivo edital.

[OU]

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

- I - uma Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria com a administração pública, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e
- II - uma ou mais Organizações da Sociedade Civil executantes, não celebrantes da parceria com a administração pública, que executarão ações definidas no Termo de Atuação em Rede que firmarem com a Organização da Sociedade Civil celebrante.

13.2 - A Organização da Sociedade Civil celebrante deverá, antes da formalização dos Termos de Atuação em Rede, comprovar à administração que cumpre os requisitos exigidos no Decreto Distrital [NÚMERO/ANO].

13.3 - A Organização da Sociedade Civil celebrante deverá comunicar à administração pública a assinatura ou a rescisão do Termo de Atuação em Rede no prazo de sessenta dias.

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que será permitida atuação em rede para execução da parceria, compreendendo, por exemplo, que a atuação em rede se adequa ao setor ou ao objeto da parceria. Conforme Lei e Decreto MROSC/DF, a atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC celebrante.

Recomenda-se verificar as orientações do Decreto MROSC/DF e respectivo Ato Normativo Setorial, bem como analisar se a atuação em rede pode contribuir com as seguintes finalidades:

a) ampliação de metas e resultados da parceria;

b) ampliação e diversificação de territórios atendidos pela parceria;

c) atendimento satisfatório aos diferentes eixos de atuação da parceria previamente definidos no edital de chamamento público;

d) diversificação de fontes de recursos complementares que garantam maior impacto social da parceria.

O modelo do Termo de Atuação em rede, documento que especifica direitos e obrigações e estabelece as ações que serão desenvolvidas pela OSC executante e o valor a ser repassado, pode ser elaborado pelo órgão ou entidade da administração pública, inclusive em seu Ato Normativo Setorial. Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando o disposto no item 5.1 do respectivo edital.

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 no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO].

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

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;
- II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
- IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar no 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou
- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

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

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

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

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO]: [INDICAR EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS];

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 [NÚMERO/ANO] e no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO].

Opção de redação quando o valor da parceria for superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), cujas regras e procedimentos estão previstos no Decreto MROSC/DF e no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública disponha de minutas de relatórios parciais e/ou finais de execução do objeto, bem como de parecer técnico conclusivo de avaliação dos relatórios no Ato Normativo Setorial.

Recomenda-se também que o órgão ou entidade da administração pública preveja as condições, procedimentos e respectivas responsabilidades relativas à apresentação de relatório de execução financeira, observando o disposto na Lei e Decreto MROSC/DF sobre a matéria.

[OU]

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 no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO] e as seguintes exigências específicas deste instrumento: [INDICAR EXIGÊNCIAS DE ACORDO COM AS PECULIARIDADES DO CASO CONCRETO];

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.

Opção de redação quando o valor da parceria for igual ou inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), cujas regras e procedimentos estão previstos no Decreto MROSC/DF e no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública disponha de minuta de relatório simplificado de verificação no Ato Normativo Setorial.

Recomenda-se também que o órgão ou entidade da administração pública preveja os casos de dispensa da apresentação do relatório simplificado de verificação.

Recomenda-se ainda que o órgão ou entidade da administração pública preveja as condições, procedimentos e respectivas responsabilidades relativas à apresentação de relatório de execução financeira, observando o disposto na Lei e Decreto MROSC/DF sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do [SECRETÁRIO DE ESTADO OU DIRIGENTE MÁXIMO DA ENTIDADE].

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

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

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

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

Redação padrão para todos os termos, cujo regime está previsto na Lei e Decreto MROSC/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, e observado o seguinte procedimento: [INDICAR CONDIÇÕES E RESPONSABILIDADES CONFORME A NECESSIDADE 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 [NÚMERO/ANO] ou em ato normativo setorial [TIPO E NÚMERO DO ATO] 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.

Redação padrão para todos os acordos, cujo prazo legal está previsto na Lei e Decreto MROSC/DF.

Recomenda-se que o que o órgão ou entidade da administração pública preveja os procedimentos de rescisão no Ato Normativo Setorial. Sugere-se atenção na redação do item 16.1, prevendo rescisão por:

a) Infração legal ou descumprimento das cláusulas previstas no presente instrumento de parceria, bem como condições executórias; b) Inexecução do objeto da parceria;

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, indicando, a critério do órgão ou entidade da administração pública, o procedimento de convocação de OSC classificada na posição subsequente do resultado final da seleção que originou a parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL No 34.031/2012 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto no 34.031/2012).

Redação padrão para todos os termos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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

Brasília-DF, ____ de [MÊS] de [ANO]

ANEXO I DO INSTRUMENTO - [INSERIR O PLANO DE TRABALHO]

Redação padrão para todos os termos, recomendando-se utilização de respectiva minuta do anexo porventura prevista no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Minuta de termo aditivo comentada

A minuta que aqui comentamos consta no Anexo IV do Decreto MROSC/DF. Para facilitar a diferenciação dos textos, os comentários estão alinhados à direita e com cor diferente do padrão.

TERMO ADITIVO AO [TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO] No ____/[ANO], QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DO [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA] E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

Indicação do número do aditivo e ano

PROCESSO No [NÚMERO]

Indicação do número do processo relativo à parceria.

O DISTRITO FEDERAL, por meio do [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA], cuja delegação de competência foi outorgada pelo [TIPO, NÚMERO E DATA DO ATO QUE CONFERIU A DELEGAÇÃO], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o no [NÚMERO DO CNPJ], com sede no [ENDEREÇO], doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por [NOME DO

ADMINISTRADOR PÚBLICO], na qualidade de [CARGO DO ADMINISTRADOR PÚBLICO], nomeado pelo [TIPO, NÚMERO E DATA DO ATO DE NOMEAÇÃO] e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o no [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o no [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO ADITIVO AO [INDICAR SE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO], regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei