



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Gabinete

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04 /2024

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

PROCESSO Nº 04008-00001079/2024-34.

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - SECTI/DF, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2023, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº32.621.983/0001-70, com sede no no Anexo do Palácio do Buriti, 14º Andar, Praça do Buriti, Brasília-DF, CEP: 70.075-900, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, com organização da sociedade civil, de iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843 de 13 de Dezembro de 2016, no ato normativo setorial Portaria nº 117, de 17 de Novembro de 2023, e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1. OBJETO

1.1. 1.1 - O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, executar o programa "Brasília Game Hub- Incubadora de Jogos Eletrônicos" que tem por objetivo fomentar o empreendedorismo no setor de jogos eletrônicos, apoiando e valorizando os setores de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação local. Além disso, visa estimular especificamente o empreendedorismo entre jovens no desenvolvimento de games, promovendo a criação de novas Propriedades Intelectuais, a formalização de empresas, a qualificação e profissionalização do mercado, e o lançamento de novos jogos. Também busca apoiar e dar visibilidade aos agentes e grupos que impulsionam o desenvolvimento tecnológico e a inovação no Distrito Federal, com foco em desenvolvedores de jogos eletrônicos, além de fomentar o desenvolvimento, a capacitação e a formação de novos profissionais capazes de atuar direta ou indiretamente no mercado de jogos eletrônicos, tanto no Distrito Federal quanto no Brasil, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. 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 37.843 de 13/12/2016 - MROSC/DF e na Portaria - SECTI nº 117, de 17 de Novembro de 2023.

2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1 - O valor de teto estimado para a realização do objeto é de R\$5.000.000,00 (Cinco milhões de reais).

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

I - Unidade Orçamentária: 40101

II - Programa de Trabalho: 19.573.6207.9107.0335

III - Nome do Programa de Trabalho: Transferência Financeira a Entidades - No Distrito Federal.

IV - Natureza da Despesa: 335041

V - Fonte de Recursos: 100

3. REPASSES

3.1. Os recursos da parceria serão repassados conforme o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho proposto pela OSC e aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observando o cumprimento das metas e resultados previstos e acordados entre as partes no Plano de Trabalho, bem como o que estabelece a Lei nº 13.019, de 2014, o Decreto nº 37.843, de 2016 e a Portaria - SECTI nº 117, de 2023.

4. CONTRAPARTIDA

4.1. Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

5. ATUAÇÃO EM REDE

5.1 - 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.

5.2 - 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 37.843/2016

5.3 - 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.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6. ETAPAS

A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

6.1 - Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (conforme Anexo II deste Edital) em formato PDF, para o endereço eletrônico: gamehub@secti.df.gov.br, devidamente identificado com o assunto "Comissão do Chamamento Público para realização **“Brasília Game Hub (BGH)-Projeto Incubadora de jogos eletrônicos”** até 30 (trinta) dias a contar da publicação do Edital de chamamento público;

6.2 - Fase de avaliação quanto à classificação das propostas apresentadas - Até 07 (sete) dias após o encerramento das inscrições;

6.3 - Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas em até 05 (cinco) dias após a conclusão das avaliações das propostas;

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

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

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

7.2. - Serão desclassificadas as propostas que não:

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

7.2.2 - Não atenderem aos elementos mínimos previstos no Anexo II; e

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

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

8.2.1. tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

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

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

8.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

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

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9. ETAPAS

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

9.1.1. Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 05 (cinco) dias;

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

9.1.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação - Até 05 (cinco) dias após a divulgação;

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

9.1.5. Homologação do resultado final da seleção;

9.1.6. Indicação de dotação orçamentária;

9.1.7. Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 05 (cinco) dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

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

9.1.9. Emissão de parecer técnico;

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

9.1.11. Emissão de parecer jurídico;

9.1.12. Assinatura do instrumento de parceria.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

10.2. Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

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

- 10.3.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;
- 10.3.2. 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
- 10.3.3. Escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.
- 10.3.4. Comprovante de que possui mínimo de 02 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;
- 10.3.5. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.3.6. Certidão negativa de débitos do Distrito Federal, conforme alteração do Decreto nº 37.843/2016;
- 10.3.7. Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;
- 10.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 10.3.9. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da organização ou documento equivalente;
- 10.3.10. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;
- 10.3.11. 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:
- 10.3.11.1. Com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
- 10.3.11.2. Cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;
- 10.3.11.3. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- 10.3.12. Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacitem a organização para a celebração da parceria desde que demonstrada experiência mínima de 01 (um) ano ou de realização de 03 (três) projetos ou atividades, podendo ser admitidos, sem prejuízos de outros:
- 10.3.12.1. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- 10.3.12.2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- 10.3.12.3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- 10.3.12.4. Currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- 10.3.12.5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- 10.3.12.6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
- 10.3.12.7. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração

até 60 (sessenta) dias após a celebração da parceria;

10.3.12.8. 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 60 (sessenta) dias após a celebração da parceria;

11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

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

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

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

PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12. RECURSOS

12.1. As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso, por meio exclusivamente de envio ao endereço de e-mail: gamehub@secti.df.gov.br, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

12.1.1. antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

12.1.2. Resultado provisório da classificação das propostas; ou

12.1.3. Resultado provisório da habilitação; ou

12.2. depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

12.2.0.1. Decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

12.2.0.2. Decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederem a assinatura do instrumento.

12.2.1. 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 ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

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

13. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 18 (dezoito), meses a contar da homologação do resultado definitivo da seleção.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

14.5. 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.

14.6. Para elucidação de qualquer dúvida, as Organizações da Sociedade Civil - OSCs deverão entrar em contato com a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, por meio e-mail: **gamehub@secti.df.gov.br**.

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

14.8. Os pedidos de impugnação devem ser feitos de forma eletrônica, pelo e-mail: **gamehub@secti.df.gov.br**.

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

14.10. Deve ser observado o constante no Decreto nº 46.176, de 22 de Agosto de 2024, o qual dispõe sobre os procedimentos de registro e apuração de casos de assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Distrito Federal, sendo observado que qualquer pessoa, identificada ou não, pode registrar denúncia de fato considerado assédio moral ou sexual praticado no ambiente de trabalho dos órgãos ou entidade do Distrito Federal, por meio do endereço eletrônico <https://www.participa.df.gov.br>, da central telefônica 162 ou presencialmente, em qualquer uma das ouvidorias dos órgãos ou entidades. A denúncia terá seu acesso restrito e será tratada como sigilosa.

14.11. Os Anexos serão disponibilizados no site da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal (www.secti.df.gov.br):

Anexo I - Ficha de Inscrição;

Anexo II - Roteiro de Elaboração de Proposta;

Anexo III - Critérios de Seleção;

Anexo IV - Termo de Colaboração;

Anexo V - Plano de Comunicação.

Brasília/DF, de outubro de 2024.

ALEXANDRE AUGUSTO VILLAIN DA SILVA

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal - Substituto

ANEXO I DO EDITAL

FICHA DE INSCRIÇÃO
Razão Social:

Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		
Responsável pelo acompanhamento da parceria:		
E-Mail do Responsável:		
<p>Declaro estar ciente de que as informações ora fornecidas são de minha inteira responsabilidade e que a participação no presente Edital implica plena concordância com seus termos e anexos.</p> <p style="text-align: center;">Brasília-DF, ____ de _____ de 2024.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Representante Legal</p>		

EDITAL

ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO II DO

ROTEIRO DE

1 - APRESENTAÇÃO

1.1 - O “ Brasília Game Hub (BGH), Incubadora de jogos eletrônicos” tem como objetivo incentivar o empreendedorismo no setor de jogos eletrônicos, apoiando e valorizando os setores de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação local. Além disso, visa estimular especificamente o empreendedorismo entre jovens no desenvolvimento de games, promovendo a criação de novas Propriedades Intelectuais, a formalização de empresas, a qualificação e profissionalização do mercado, e o lançamento de novos jogos. Também busca apoiar e dar visibilidade aos agentes e

grupos que impulsionam o desenvolvimento tecnológico e a inovação no Distrito Federal, com foco em desenvolvedores de jogos eletrônicos, além de fomentar o desenvolvimento, a capacitação e a formação de novos profissionais capazes de atuar direta ou indiretamente no mercado de jogos eletrônicos, tanto no Distrito Federal quanto no Brasil.

1.2 - Este projeto visa estabelecer um Hub de capacitação de empreendedores na área de tecnologia e inovação voltado para o desenvolvimento de Jogos eletrônicos, tendo a finalidade de incentivar o ecossistema de Desenvolvimento de Games, descentralizar as políticas públicas da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, apoiar e dar visibilidade aos agentes e grupos que criam desenvolvimento tecnológico e inovação do Distrito Federal e oferecer a população das regiões administrativas do Distrito Federal, o conhecimento dos produtos relacionados a tecnologia e inovação, com foco em jogos eletrônicos.

1.3 - Os resultados esperados do programa decorrente do presente Edital são aumentar a competitividade do ramo de games, beneficiando a geração de emprego e renda e melhorando a capacidade tecnológica das empresas.

1.4 - A elaboração da proposta deverá englobar as etapas do planejamento, implementação, controle e avaliação, além da utilização de ferramentas modernas de ensino-aprendizagem.

1.5 - Os objetivos específicos do projeto devem estar em conformidade com os objetivos e princípios orientadores, atendendo aos eixos de atuação definidos:

1.5.1 - Dinâmicas de Ideação: Ações e dinâmicas que incentivem, fomentem e promovam o desenvolvimento de novas soluções e projetos na área de desenvolvimento de jogos, estimulando a inovação, a criatividade e a colaboração entre desenvolvedores e demais profissionais do setor.

1.5.2- Programas de Aceleração: Ações e dinâmicas que proporcionem o aprimoramento, desenvolvimento e capacitação dos participantes, como aulas, palestras, workshops e mentorias, através do acesso a profissionais experientes e especialistas que oferecem orientação estratégica e técnica.

1.5.3- Programas de Capacitação: Oferecer ferramentas e ações de capacitação profissional para o mercado de desenvolvimento de jogos, abrangendo não apenas os setores da economia criativa, mas também áreas como Administração, Marketing, Comunicação e Direito.

1.5.4 - Programas de Incentivo ao Mercado Desenvolvedor: Realizar ações que fomentem o mercado de desenvolvimento de jogos no Distrito Federal e no Brasil, como sessões de matchmaking, rodadas de negócios, sessões de pitch, eventos de networking e conferências. Essas ações devem também incluir iniciativas de incubação que apoiem estúdios em estágio inicial, facilitando e promovendo a criação, lançamento e distribuição de novos produtos e Propriedades Intelectuais de desenvolvedores de jogos do Distrito Federal. Além disso, é essencial fomentar o marketing e a divulgação dos produtos e empreendimentos participantes, promovendo conexões estratégicas com investidores, parceiros de negócios, potenciais clientes e outras empresas do setor de jogos.

1.6 - Estão entre as atividades esperadas para o projeto devem estar, obrigatoriamente:

1.6.1- Dinâmicas de Ideação: Realizar ao menos uma Dinâmica de Ideação que promova o desenvolvimento de jogos eletrônicos, focando na criação de novas Propriedades Intelectuais.

1.6.1.1 - Esta etapa deve atingir um número mínimo de 1000 participantes, divididos em equipes, para colaborar na geração de conceitos de jogos inovadores que possam ser transformados em projetos viáveis. Cada conceito criado será avaliado quanto à originalidade, potencial de mercado e viabilidade técnica, com a expectativa de que pelo menos um dos conceitos desenvolvidos avance para a fase de prototipagem.

1.6.2 - Programas de Aceleração: Disponibilizar no mínimo 160 horas de conteúdo, ao vivo ou em registro, de materiais de formação para os participantes, como mentorias coletivas e individuais, workshops, feedbacks e palestras, podendo estas serem divididas em mais de uma etapa ao longo do período de realização do projeto.

1.6.2.1 - Para se considerar a etapa concluída pelo participante, deverá ser comprovada a participação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas por meio de lista de presença assinada pelo participante e validada pelos responsáveis, assim como entrega de certificado de conclusão.

1.6.3 - Programas de Capacitação: Essa etapa deve contar com no mínimo 20 horas de conteúdo, ao vivo ou em registro. Para se considerar a etapa concluída pelo participante, deverá ser comprovada a

participação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas por meio de lista de presença assinada pelo participante e validada pelos responsáveis, assim como entrega de certificado de conclusão.

1.6.5 - Programas de Incentivo ao Mercado Desenvolvedor: Realizar, de forma online ou presencial, no mínimo uma ação de matchmaking, contando com a participação de ao menos 20 grupos de compradores nacionais ou internacionais. Possibilitar a participação de ao menos 20 convidados em eventos já estruturados do setor de Desenvolvimento de Jogos.

1.7 - Administrar de todo o espaço físico para a operacionalização do programa;

1.4.2.5 - Eventuais recursos complementares capitados visando o atingimento dos objetivos do programa;

1.4.2.6 - Realizar Intermediações comerciais para a viabilização dos produtos e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades no projeto;

1.4.2.7 - Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica que visem apoiar o direcionamento do programa;

1.4.2.8 - Desenvolver ações diversificadas de publicidade efetivas, adequadas ao público alvo, com observância das características específicas de sociais, culturais, econômicas e urbanas;

1.4.2.9 - Dar início aos trabalhos relativos à execução do objeto deste edital no tempo máximo de 30 dias após assinatura do contrato do termo de colaboração;

1.7 - A proposta apresentada deve conter, mas não necessariamente se limitar, às partes abaixo relacionadas, com sugestões de metas e indicadores, conforme detalhamento especificado neste anexo:

2 - PLANEJAMENTO TÉCNICO

2.1 - Detalhamento das Ações

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

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS
Planejamento Técnico	<ol style="list-style-type: none">1. Metodologia de gestão de recursos e captação;2. Estratégia de logística quanto ao público e programação de atividades;3. Plano de comunicação e divulgação;4. Plano de atividades a serem realizadas;5. Plano de metodologia de acesso e democratização do projeto;6. Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta;7. Plano de Impacto positivo das atividades.
	<p>1. Metodologia de Gestão de Recursos e Captação</p> <p>Visando o cumprimento do objeto deste Edital, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal para realizar todas as ações fundamentais que permearão a boa execução do projeto.</p> <p>Em caso de recursos complementares, deve ser previsto a elaboração do projeto executivo de captação antes ou durante a realização do projeto, com definição de atendimento a parceiros interessados, bem como, prospecção de novas parcerias.</p>

A OSC será responsável pela gestão e execução efetiva de outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínio e demais instrumentos coesos.

Obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, em cumprimento aos termos da legislação aplicável.

Este item do Planejamento Técnico pode prever alternativas à eventual falta ou superação na captação integral dos recursos projetados no planejamento financeiro. Desde que as principais ações, que garantam a execução do projeto, estejam contidas na rubrica ofertada pela Secretaria.

2. Estratégia de logística quanto ao público e programação das atividades

A proposta deve apresentar uma estratégia de realização das atividades e programação que envolva de maneira sistêmica as ações previstas.

O processo de organização das ações deve vir acompanhado de esforços no planejamento operacional, desde a disposição do que é proposto, bem como a sua finalidade.

A proponente deverá apresentar uma estratégia de logística de produção e programação que facilite o planejamento e a interação do público-alvo.

Deve-se também definir a estimativa de público a ser alcançado nas atividades e metas do projeto.

3. Plano de Comunicação e Divulgação

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

A proposta deverá prever cobertura fotográfica de todos os tipos de ações, como cards de divulgação, material promocional diverso e relatório final de alcance das atividades e vídeos para apresentar a execução do projeto, com depoimentos e resultados, divulgação (clipping), dentre outros.

4. Plano de atividades a serem realizadas

Devem constar as atividades escolhidas pela proponente, bem como a descrição de como serão desenvolvidas.

Podem ser previstas atividades científicas, tecnológicas e de inovação diversas, desde que convirjam com as diretrizes do projeto e das manifestações escolhidas pela proponente.

5. Plano de estruturação da equipe técnica

A proposta deverá constar de um planejamento de postos e funções de trabalho, como também, um descritivo das atividades a serem desenvolvidas, com demonstração comprovada da capacidade técnica da equipe, de início, pelo menos nas funções principais, com portfólio de cada integrante listado.

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

6. Plano de metodologia de acesso e de democratização do projeto

Devem constar informações sobre onde serão realizadas as atividades. O que estruturalmente será previsto para facilitar o acesso do público em geral e acerca da democratização das atividades previstas.

Detalhamento
das Ações

7. Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta

Será aferida a partir do portfólio de ações da proponente e sua conexão com a execução das atividades já consagradas no âmbito do Distrito Federal.

A organização executora deve ter uma comprovação de atuação e/ou ligação voltada para capacitação e formação no segmento da tecnologia e inovação.

Nesse item também é esperada a justificativa da metodologia proposta.

2.2 - Público-Alvo

2.2.1 - O público-alvo do **Programa Brasília Game Hub (BGH) - Incubadora de Jogos Eletrônico** formado por jovens e adultos interessados em empreendedorismo na indústria de jogos eletrônicos.

2.3 - Programa das Atividades

2.3.1 - Os elementos mínimos para a execução das atividades do "Programa Brasília Game Hub (BGH) - Incubadora de Jogos Eletrônicos" serão:

2.3.1.1 - Devem conter previsão dos itens imprescindíveis para o desenvolvimento e manutenção das atividades do projeto, com carga horária compatível com a base de conhecimentos que se pretende transmitir.

2.3.1.2 - Cronograma, justificativa e metodologia das atividades;

2.3.1.3 - Quantas atividades serão realizadas e quais serviços serão ofertados;

2.3.1.4 - Estimativa de quantas pessoas serão capacitadas;

2.3.1.5.- Quais atividades de descentralização do projeto serão realizadas e quantos territórios e/ou Regiões Administrativas, informar qual o critério de escolha das RAs;

2.3.1.5 - Elencar recursos complementares, se houverem;

2.3.1.6 - Previsão dos eventos de lançamento e de encerramento do projeto, (se houver);

2.3.1.7 - Planejamento Financeiro;

2.3.1.8 - Divulgação e promoção das atividades; e

2.3.1.9 - Previsão das despesas de pagamento da força de trabalho dos profissionais imprescindíveis à execução do projeto.

2.4 - Planejamento Financeiro - Planilha Orçamentária

2.4.1 - As propostas a serem submetidas devem apresentar planejamento financeiro, no valor de R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais). Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

...
-----	-----	-----	-----	-----	-----

2.5 - Equipe de Trabalho

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

2.6 - Estrutura Técnica

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

2.6.2 - Garantir às ações/atividades propostas mecanismos adequados de acessibilidade às pessoas com deficiências ou com mobilidade reduzida, devendo ser observado as disposições do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015), sem prejuízo das demais legislações aplicáveis.

2.7 - Logística

2.7.1 - Descritivos de itens logísticos necessários, com indicação quantitativa e de valores para cada categoria, prevendo (se houver) hospedagem, alimentação, traslado terrestre e passagens aéreas para os convidados de outras unidades da federação.

2.8 - Comunicação

2.8.1 - Descritivo de itens de Comunicação e Promoção, com indicação quantitativa e de valores para cada categoria, elaboração de vídeo final, redes sociais e todos os itens necessários para o posicionamento de comunicação do projeto.

2.8.2 - Em atendimento ao art. 74. da Portaria nº 117, de 17 de novembro de 2023, (Portaria MROSC CTI) a OSC deverá aplicar no mínimo 5% da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação ANEXO V deste Edital, bem como observar que:

I - é obrigatória a aplicação da marca da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, a citação no caso de entrevistas, a divulgação da parceria conjunta em todas as peças publicitárias, incluindo mídia paga, releases distribuídos à imprensa, matérias televisivas, redes sociais e outros;

II - o nome oficial do Governo do Distrito Federal, da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação e seus símbolos devem constar nos produtos e materiais de divulgação de qualquer atividade executada que conste no projeto, como shows, oficinas, palestras, entre outras, conforme o padrão definido pela SECTI;

III - no caso da eventual realização de eventos, o Governo do Distrito Federal e a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação devem ser citados, permanentemente, nos materiais de divulgação e nas apresentações posteriores, de acordo com as regras definidas pela SECTI;

2.8.3 - No Plano de Comunicação deve constar que os materiais de divulgação e ações promocionais do projeto devem ser encaminhados previamente para esta Secretaria em um prazo razoável, que antecede a execução do projeto, para avaliação, ajustes e aprovação antes da veiculação.

2.9 - Recolhimento, Elaboração e Captação

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

2.10 - Cronograma de Trabalho

2.10.1 - A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 12 (doze meses) de desenvolvimento da parceria.

CRONOGRAMA DE TRABALHO					
Etapa	Discriminação da ação	RA	Duração (dias)	Início	Término
Pré-Produção					
Produção					
Pós-Produção					

2.10.2 - O cronograma de execução deve implementar uma metodologia adequada ao cumprimento do objeto, com a mensuração do quantitativo de horas das atividades e do o quantitativo de beneficiados.

ANEXO III DO EDITAL
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1 – METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

- 1.1.1 Grau pleno de atendimento do critério (até 2,0);
- 1.1.2 Grau satisfatório de atendimento do critério (até 1,5);
- 1.1.3 Grau mínimo de atendimento do critério (1,0);
- 1.1.3 Grau insatisfatório de atendimento do critério (até 0,5); e
- 1.1.4 Não atendimento do critério (0,0).

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS					
Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Metodologia	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação	Nota do critério

<p>A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria</p>	<p>PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO</p>	<p>Apresentação da proposta com justificativa, demonstração do que será executado conforme consta no roteiro da elaboração da proposta. (até 2,0 pontos)</p>	<p>2,0</p>	<p>2</p>	<p>4</p>
<p>B – Qualidade técnica da proposição</p>	<p>PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO</p>	<p>- Descrição detalhada, dos serviços necessários e como serão executados; (até 2,0 pontos)</p> <p>- Demonstração de resultados esperados ao longo da execução do objeto será analisada se a proponente apresentou, de forma explícita e detalhada, as metas quantitativas e qualitativas, os indicadores de monitoramento e avaliação do objetivo, formas de aplicação das atividades a serem desenvolvidas, os serviços a serem prestados, bem como equipamentos utilizados. (até 2,0 pontos)</p>	<p>4,0</p>	<p>2</p>	<p>8</p>
<p>C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro</p>	<p>PARTE II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO</p>	<p>- Apresentação do planejamento financeiro detalhado, com referências de preços e itens necessários para a realização do projeto. (até 2,0 pontos)</p>	<p>2,0</p>	<p>2</p>	<p>4</p>
<p>D – cronograma de trabalho ao</p>	<p>PARTE III – CRONOGRAMA DE TRABALHO</p>	<p>- Apresentação da proposta com cronograma de trabalho compatível com os prazos e condições estabelecidos</p>	<p>2,0</p>	<p>2</p>	<p>4</p>

previsto no Edital.		no edital necessários para a realização do projeto. (até 2,0 pontos)			
E- Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	Demonstração da equipe da ficha técnica do projeto por meio de currículos especializados em capacitação na área de games e portfólio na execução de projetos com objeto semelhantes ou que tenham atuado em projetos de grande porte. (até 2,0 pontos)	4,0	2	8
F – Abordagem de mais de um dos Eixos de Atuação	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	- Capacidade de abordar, paralelamente ou não, um ou mais Eixos de Atuação apresentados. Cada Eixo extra abordado acrescenta um total de 2,0 pontos.	6,0	2	12
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL					40

2 – PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

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

2.2 A nota da proposta será calculada da seguinte forma: os 03 (três) membros da Comissão de Seleção analisaram, conjuntamente, as respectivas propostas, cujos graus de pontuação serão definidos em comum acordo, conforme os parâmetros dispostos no item 1.1 e 1.2 deste anexo. A nota de cada critério dar-se-á pela multiplicação do grau de pontuação pelo peso e a nota final pela somatória das notas dos critérios.

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

2.4 Caso esses critérios não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

2.5 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 10 pontos.

2.6 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota “zero” em qualquer dos critérios.

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

2.8 Metodologia a ser utilizada pela Comissão de Seleção para determinação da pontuação dos critérios obedece a:

ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DO INSTRUMENTO

TERMO DE COLABORAÇÃO] Nº ____/[2024], QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DO SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO Nº 04008-00001079/2024-34

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2023, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 32.621.983/0001-70, com sede no Anexo do Palácio do Buriti, 14º Andar, Praça do Buriti, Brasília-DF, CEP: 70.075-900, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por Leonardo Socha Rondeau Reisman, na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, nomeado pelo Diário Oficial do Distrito Federal nº204, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2023 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 COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Este instrumento tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, executar o projeto "Brasília Game Hub- Incubadora de Jogos Eletrônicos" que tem por objetivo fomentar o empreendedorismo no setor de jogos eletrônicos, apoiando e valorizando os setores de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação local. Além disso, visa estimular especificamente o empreendedorismo entre jovens no desenvolvimento de games, promovendo a criação de novas Propriedades Intelectuais, a formalização de empresas, a qualificação e profissionalização do mercado, e o lançamento de novos jogos. Também busca apoiar e dar visibilidade aos agentes e grupos que impulsionam o desenvolvimento tecnológico e a inovação no Distrito Federal, com foco em desenvolvedores de jogos eletrônicos, além de fomentar o desenvolvimento, a capacitação e a formação de novos profissionais capazes de atuar direta ou indiretamente no mercado de jogos eletrônicos, tanto no Distrito Federal quanto no Brasil, pelo período de 12 (doze) meses.

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 dos recursos públicos da parceria é de até R\$5.000.000,00 (Cinco milhões de reais).

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

I - Unidade Orçamentária: 40101

II - Programa de Trabalho: 19.573.6207.9107.0335

III - Nome do Programa de Trabalho: Transferência Financeira a Entidades - No Distrito Federal.

IV - Natureza da Despesa: 335041

V - Fonte de Recursos: 100

2.4 - O empenho é de R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais), conforme Nota de Empenho nº [NÚMERO/ANO/ÓRGÃO], emitida em [DATA], sob o evento nº [NÚMERO], na modalidade [INDICAR].

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

4.3 - Nas parcerias cuja duração exceda 1 (um) ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

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

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

6.1.4 - Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA

SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: divulgação nas redes sociais e no site da organização da sociedade civil, ou página eventualmente criada para este programa, devendo conter mas não necessariamente se restringir informações sobre o nº do processo, vigência, valor total dos recursos públicos e canais de atendimento.

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

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

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

6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1 - Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria bem como pela prospecção de recursos, buscando compor recursos totais que viabilizem a plena realização do objeto; por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, ficando a Organização da Sociedade Civil (OSC) escolhida responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínio e demais instrumentos jurídicos, obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável; pela aquisição de bens necessários à execução do objeto, nos casos em que estiver comprovado que a locação seria mais onerosa e que há interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em utilizar tais bens após o término na parceria ou em doá-los para fins de atividades de interesse social do Distrito Federal; atuar conforme as diretrizes estabelecidas pela Comissão Gestora designada pelo Coordenador Geral do objeto: cadastrar as atividades previstas, após a formulação e validação das mesmas; pela emissão de alvarás, pelo pagamento de ECAD e demais taxas administrativas;

6.2.2 - Cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

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

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

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

6.2.6.3 - Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos da Portaria nº 117, de 17 de novembro de 2023.

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 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.4 - Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou

colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante; - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

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

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

7.3.1 - Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

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

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

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

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

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

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

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

8.3.1- O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Portaria nº 117, de 17 de novembro de 2023.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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

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

9.3 Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

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

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

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

II - a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO ESCOLHIDA, 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 ESCOLHIDA; ou

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

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

10.1.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo 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.

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:

- Nome: (NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma: mediante designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, formada pelos agentes públicos: matrícula no , como Presidente; , matrícula no , como Presidente Substituto e , matrícula no -, como membro;

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

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

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 é complexo, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até [DATA] o relatório técnico de monitoramento e

avaliação emitido pelo gestor da parceria, que 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 01 (um) ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

13.1 - 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 nº 37.843/2016.

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.

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 na Portaria Nº 117, de 17 de novembro de 2023.

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

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

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

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

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho; - relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

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

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

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

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

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

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

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

- do relatório de execução financeira, quando houver.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências da Portaria nº 117, de 17 de novembro de 2023;

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 DECRETO nº 37.843 e na Portaria nº 117, de 17 de novembro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

III - decisão final do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal; e

IV - publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal e da Organização.

16.1.1 A eventual obrigatoriedade de devolução de recursos deve ser verificada conforme as

peculiaridades do caso concreto.

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

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13/12/2016 ou em ato normativo setorial nº 117, de 17 de novembro de 2023 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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 _____ de 2024.

ANEXO V DO EDITAL

PLANO DE COMUNICAÇÃO

1. Introdução – Contextualizar o projeto. (indicar o nome, a descrição do projeto e suas principais características)
2. Diagnóstico e necessidades de trabalho. (descrever a importância do objeto para o território de atuação).
3. Objetivos gerais e específicos do Plano de Comunicação
4. Identificar os públicos. (destinatários do projeto e como eles serão informados).

5. Identificar as estratégias, as ações e as metas a serem realizadas no Plano.					
Produto		Objetivo		Indicador	
.....		
6. Identificar os canais de comunicação a serem utilizados. (Rádios, TVs, jornais, canais digitais e citar nome de todos eles)					
7. Principais atividades de comunicação que serão utilizadas no plano					
8. Identificar peças de divulgação.					
Peça de divulgação	Formato	Quantidade	Meio utilizado	Data de produção	Data de veiculação
9. Equipe de comunicação participante do plano. (citar todos os profissionais contratados, agência)					
10. Recursos financeiros. (deve conter todos os itens constantes na Planilha Financeira pertinentes à despesas de comunicação)					
Descrição do item			Valor		
Valor Total do Plano de Comunicação. (deve corresponder a no mínimo 5% do valor total do projeto)			R\$...		
12. Declaração.					
<p>Declaro serem verdade todas as informações contidas no Plano de Comunicação e que cumprimos todas as orientações acerca de comunicação e divulgação contidas na Portaria que regulamenta as parcerias MROSC da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, bem como enviaremos relatório das ações aqui descritas juntamente com a prestação de contas do projeto.</p>					
Profissional de Comunicação (Opcional)					



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE AUGUSTO VILLAIN DA SILVA - Matr. 0284210-6, Secretário(a) de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal substituto(a)**, em 23/10/2024, às 15:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=154439593 código CRC= **6FFC7B54**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Buriti 14º andar - Bairro Zona Cívica Administrativa - CEP 70075-900 - DF