

PORTARIA Nº 05, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

Institui ato normativo setorial para celebração, execução e prestação de contas de parcerias com Organizações da Sociedade Civil - OSC, celebradas no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal - SETUR/DF.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do parágrafo único do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso XIV, do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma institui o ato normativo setorial, com disposições complementares ao disposto no Decreto nº 37.843/2016, para seleção, celebração, execução e prestação de contas de parcerias com Organizações da Sociedade Civil, de acordo com as peculiaridades dos programas e políticas públicas setoriais, no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - programa de apoio a eventos: atuação governamental contínua, que articula um conjunto de ações que se relacionam com o fomento ao turismo, sem fins lucrativos, realizados por Organizações da Sociedade Civil, no âmbito do Distrito Federal;

II - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou que tenha uma durabilidade superior a 02 (dois) anos;

III - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou que tenha sua utilização limitada a 02 (dois) anos;

IV - patrimônio público: conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações;

V - plano de trabalho: instrumento que precede a celebração de parceria, contendo o histórico do proponente, a identificação do objeto, a justificativa, os objetivos gerais e específicos, o contexto da realidade a ser contemplada, as metas qualitativas e quantitativas, a forma de execução da atividade ou projeto, os indicadores de monitoramento, os cronogramas de execução e de desembolso e demais elementos exigidos pelo art. 28 do [Decreto nº 37.843/2016](#), conforme Anexo I.

VI - compatibilidade de preços: são os valores que se enquadram dentro de pesquisa de preços públicos em atas vigentes e licitações similares obtidos nos Sistemas de Compras Governamentais, bem como em propostas de mercado fornecidas por empresas do ramo e pesquisas em sítios eletrônicos e Painel Mapa de Preços do Distrito Federal. Serão considerados discrepantes os valores 50 % (cinquenta por cento) abaixo ou acima da mediana.

Art. 3º Os procedimentos administrativos para recebimento de propostas de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social - PMIS, Chamamento Público e Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de parcerias no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo são de competência das respectivas Subsecretarias.

CAPÍTULO II CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 4º O processo de Chamamento Público será deflagrado pela respectiva Subsecretaria, a quem compete instrumentalizar os autos com suporte no art. 11 e seguintes do Decreto nº 37.843/2016.

§ 1º Para subsidiar a elaboração do Edital a área técnica poderá promover o diálogo com a sociedade civil, mediante reuniões técnicas, audiências e/ou consultas públicas com a participação das Organizações da Sociedade Civil (OSC) com potencial interesse no objeto da Parceria, desde que adotados os procedimentos relativos à transparência e impessoalidade.

§ 2º A área técnica poderá disponibilizar orientações para as Organizações da Sociedade Civil (OSC) elaborarem suas propostas, por meio de roteiro anexo ao Edital ou da realização de atividades formativas, tais como cursos na Escola de Governo - EGOV, divulgação de cartilhas, vídeos e oficinas na fase de inscrições do Chamamento Público.

§ 3º Será constituída Comissão de Seleção, unidade colegiada destinada a processar e julgar Chamamentos Públicos relativos a Parcerias, mediante ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo.

§ 4º A dispensa ou inexigibilidade de Chamamento Público, além de cumprir com o disposto nos arts. 23 a 26 do Decreto nº 37.843/2016, deverá ser ratificada e homologada pelo(a) titular da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, mediante ato devidamente fundamentado e motivado.

Art. 5º Em cumprimento ao disposto no art. 13, parágrafo único, do Decreto nº 37.843/2016, quando houver necessidade de fluxo contínuo de celebração de parcerias, o prazo para o recebimento das propostas deverá permanecer em aberto, durante período específico definido no Edital para todos os interessados.

Art. 6º Os recursos administrativos contra cláusula do Edital de Chamamento Público ou relativos à classificação de propostas poderá ser interposto em até 5 (cinco) dias, contados a partir da divulgação oficial do Edital ou da divulgação da classificação da proposta, devendo ser encaminhado à Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal.

Parágrafo único. Interpõe-se o recurso por meio de requerimento, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, juntando os documentos que julgar convenientes.

Art. 7º O processo seletivo, mediante Edital de Chamamento Público, compreende duas fases: (1) a de seleção das propostas e (2) a de habilitação.

Art. 8º A fase de seleção das propostas consiste na apresentação à Comissão de Seleção, pela Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente, de ficha de inscrição e de proposta, nos termos do roteiro para elaboração de propostas, ambas anexas ao Edital, com as seguintes etapas:

- I - apresentação da ficha de inscrição e da proposta, conforme os roteiros previstos em Edital;
- II - análise e classificação das propostas pela Comissão de Seleção;
- III - divulgação do resultado provisório de classificação das propostas;
- IV - apresentação de recurso do resultado provisório, no prazo de 5 (cinco) dias, pela OSC desclassificada;
- V - análise dos recursos provisórios pela Comissão de Seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- VI - divulgação do resultado final de classificação das propostas;
- VII - apresentação de recurso pela OSC desclassificada contra o resultado final de classificação das propostas, no prazo de 5 (cinco) dias;
- VIII - análise do recurso pela Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal e divulgação do resultado final, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, concluindo por:
 - a) admitido, implicando em reformulação do resultado final; ou
 - b) não admitido, implicando na manutenção do resultado final.

Art. 9º A fase de habilitação consiste na análise pela Comissão de Seleção da documentação apresentada pela OSC classificada, com as seguintes etapas:

- I - apresentação pela OSC da documentação de habilitação prevista no Edital, conforme Anexo II, sob pena de inabilitação;

II - realização de consulta ao Sistema de Gestão Governamental - SIGGO e ao Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, a fim de verificar se há ocorrência impeditiva em relação à classificada e, havendo impedimento, a Comissão de Seleção inabilitará a OSC;

III - realização de consulta na internet acerca das certidões elencadas no Anexo II, quando verificada irregularidade formal, ou, se for o caso, notificação da OSC para regularizar a situação em até 5 (cinco) dias, sob pena de inabilitação;

IV - divulgação do resultado provisório de habilitação das OSCs classificadas;

V - apresentação de recurso dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Seleção que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias, observados os termos do art. 21 do Decreto nº 37.843/2016;

VI - análise do recurso pela autoridade superior da Secretaria de Estado de Turismo e divulgação do resultado, no prazo de 5 (cinco) dias, concluindo por:

a) admitido, implicando em reformulação do resultado provisório; ou

b) não admitido, implicando na manutenção do resultado provisório.

VII - divulgação do resultado definitivo de habilitação das OSCs classificadas.

Parágrafo único. A apresentação intempestiva da documentação elencada no Anexo II, pela OSC classificada é causa de inabilitação.

Art. 10. A Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal publicará o extrato do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e sua íntegra no sítio oficial www.setur.df.gov.br.

CAPÍTULO III

DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E NÃO APLICAÇÃO DA EXIGÊNCIA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 11. O Chamamento Público é obrigatório na seleção de OSCs para celebrar Parcerias com a SETUR/DF, ressalvadas as hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de não aplicação de Chamamento Público, previstas no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

Art. 12. A dispensa da realização do Chamamento Público, no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, exigirá a apresentação, pela autoridade competente, de justificativa, demonstrando a situação de urgência e justificativa da escolha da OSC, bem como a comprovação das providências que foram adotadas na realização do Chamamento Público.

Parágrafo único. A dispensa da realização do chamamento público no caso de prestação de serviços atenderá aos requisitos de credenciamento prévio da OSC nos termos do art. 24 do Decreto nº 37.843/2016, e de apresentação, pelo Secretário, de justificativa indicando a opção pela dispensa de chamamento público, a hipótese de dispensa e a motivação para escolha da OSC.

Art. 13. A inexigibilidade de chamamento público exigirá a apresentação, pela autoridade competente, de justificativa quanto à opção pela inexigibilidade de Chamamento Público e a caracterização de uma das hipóteses previstas no art. 25 do Decreto nº 37.843/2016.

Art. 14. A não aplicação da exigência de Chamamento Público atenderá aos requisitos e procedimentos previstos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, e suas alterações.

Art. 15. A ausência de Chamamento Público por dispensa ou inexigibilidade exigirá a apresentação de justificativa formal pelo administrador público, nos termos a seguir:

§ 1º O extrato do ato de justificativa deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial na data de sua edição e no Diário Oficial do Distrito Federal no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de nulidade do ato de formalização da Parceria.

§ 2º O ato de justificativa poderá ser objeto de impugnação no prazo de 5 (cinco) dias, após a publicação no sítio eletrônico oficial, cujo teor será analisado pelo(a) Secretário(a) de Estado de Turismo em até 5 (cinco) dias.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será anulado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o Chamamento Público.

Art. 16. A dispensa, inexigibilidade ou não aplicação da exigência do Chamamento Público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações, do Decreto nº 37.843, de 2016, e suas alterações, e desta Portaria.

CAPÍTULO IV PLANO DE TRABALHO

Art. 17. O Plano de Trabalho será elaborado pela OSC com base no roteiro previsto no Anexo I.

Art. 18. Além dos requisitos exigidos pelos arts. 18 e 28 do Decreto nº 37.843/2016, a Organização da Sociedade Civil apresentará, juntamente com o Plano de Trabalho:

I - histórico do proponente;

II - identificação detalhada de cada item do objeto da parceria, inclusive a atividade a ser desenvolvida por cada integrante da equipe de pessoal, acompanhada de pesquisa de preço;

III - justificativa;

IV - objetivo(s) geral(is) e específico(s);

V - documentos de identificação dos dirigentes, sendo estes, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, Cédula de Identidade, comprovante de residência, Certidão do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

VI - documento de identificação da Organização da Sociedade Civil e comprovante de endereço.

§ 1º A Administração Pública Distrital deverá consultar o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à OSC e aos seus dirigentes.

§ 2º O Plano de Trabalho não será objeto de análise e avaliação, caso não seja observado o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias entre a apresentação e o início da sua execução, devendo estar acompanhado dos documentos exigidos no *caput* deste artigo, bem como da Disponibilidade Orçamentária, sendo os casos excepcionais decididos pelo(a) Secretário(a) de Estado de Turismo, de forma fundamentada e motivada.

§ 3º Caso seja solicitada pelos setores técnicos alteração no Plano de Trabalho, será dilatado em, no mínimo, 7 (sete) dias o prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 4º A OSC terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar as alterações ou justificativas solicitadas no parágrafo anterior.

Art. 19. Em cumprimento ao disposto no art. 18, §4º, do Decreto nº 37.843/2016, a exigência de experiência da OSC será comprovada por meio de:

I - comprovante de, no mínimo, 2 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ/MF, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; e

II - comprovante que ateste a experiência mínima de 01 (um) ano em atividade idêntica ou similar ao objeto, ou de realização de 01 (um) projeto ou atividade de turismo, idêntica ou similar ao objeto, quando o valor da parceria não ultrapassar R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

III - comprovante que ateste a experiência mínima de 02 (dois) anos em atividade idêntica ou similar ao objeto, ou de realização de 02 (dois) projetos ou atividades de turismo, idênticas ou similares ao objeto, quando o valor da parceria for entre R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

IV - comprovante que ateste a experiência mínima de 02 (dois) anos em atividade idêntica ou similar ao objeto, ou de realização de 03 (três) projetos ou atividades de turismo, idênticas ou similares ao objeto, quando o valor da parceria for superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

Art. 20. Em atenção ao disposto no art. 18, §6º, do Decreto nº 37.843/2016, o cumprimento dos requisitos de habilitação de que trata o *caput* do referido artigo poderá ser substituído pela comprovação de registro em

cadastro constituído com as mesmas exigências, devendo-se observar os parâmetros estabelecidos nos incisos do artigo anterior.

Parágrafo único. As exigências de tempo mínimo de cadastro ativo no CNPJ/MF ou de experiência mínima podem ser reduzidas, mediante autorização específica e fundamentada do(a) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência, caso nenhuma Organização alcance o tempo mínimo.

Art. 21. Nos casos em que os projetos tiverem previsão de captação de recursos complementares, de fontes públicas ou privadas, constará no parecer técnico da área finalística manifestação quanto ao interesse público, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 28 do Decreto nº 37.843/2016.

Art. 22. São fontes de recursos complementares, entre outras:

I - patrocínio privado direto sem incentivo fiscal;

II - patrocínio mediante mecanismos de incentivos fiscais;

III - aporte de recursos públicos federais ou de outros entes da administração pública;

IV - cobrança de ingressos, bilhetes ou similares;

V - cobrança pela participação em eventos ou ações de capacitação, tais como seminários, cursos e oficinas;

VI - venda de produtos ou cobrança por serviços prestados;

VII - doações de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado; e

VIII - financiamento coletivo.

Art. 23. Além do interesse público demonstrado no aporte de recursos, a administração pública distrital deve-se atentar para o seguinte:

I - as informações relativas ao recebimento e à aplicação dos recursos complementares devem ser apresentadas em demonstrativo simples, apartado da prestação de contas relativa à execução do plano de trabalho;

II - a comprovação de recebimento de recursos complementares no demonstrativo simples pode ser realizada por meio de borderô, relatórios de venda de ingressos ou produtos, relatórios de campanhas de financiamento coletivo, relatórios de prestação de serviços com cobrança, entre outros documentos aptos a demonstrar as operações realizadas;

III - a comprovação de aplicação de recursos complementares no demonstrativo simples deve explicitar se o uso dos recursos complementares foi realizado na criação de novo item de custo ou na ampliação de montante ou de quantitativo de item já existente no plano de trabalho.

Art. 24. 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.

Parágrafo único. A alteração mediante Termo Aditivo dependerá de Parecer Técnico da área demandante do objeto pactuado, de aprovação do(a) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência, bem como de Parecer Jurídico.

Art. 25. Em cumprimento ao disposto no art. 11, inciso V, do Decreto nº 37.843/2016, nas parcerias firmadas pela Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, o valor do teto estimado para o pagamento de pessoal será de até 30% (trinta e cinco por cento) do valor total da parceria, sendo que, o valor que ultrapassar o teto será decidido pelo(a) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência, de forma fundamentada, levando-se em conta as características especiais da parceria a ser fomentada.

§ 1º Para a execução da parceria em atividade contínua, as atividades finalísticas da OSC, a exemplo de coordenação, produção, gestão, direção, mediação, assistência, devem ser executadas pessoalmente pela entidade, em caráter *intuitu personae* da relação jurídica, sendo vedada a subcontratação nesses casos, exceto para serviços acessórios e complementares.

§ 2º Considera-se atividade contínua aquela que ultrapassar 3 (três) meses de duração.

§ 3º O exame da compatibilidade dos custos indicados no Plano de Trabalho com os valores praticados no mercado será realizado pela Assessoria Especial de Projetos, Fomento e Captação de Recursos - ASPROC ou pela Subsecretaria competente, por meio de pesquisa que deverá considerar o disposto no art. 28, § 3º, do Decreto nº 37.843/2016 e o Decreto nº 39.453/2018, sendo que, o resultado da pesquisa será o menor valor entre a média e a mediana de, no mínimo, 3 (três) preços obtidos.

CAPÍTULO V DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Art. 26. A celebração da Parceria é o momento posterior ao encerramento do Edital de Chamamento Público e ocorrerá conforme o critério de oportunidade e conveniência da administração pública e a correspondente disponibilidade orçamentária.

Art. 27. A OSC habilitada em Edital de Chamamento Público será convocada para celebrar a Parceria, obedecida a ordem de classificação estabelecida no resultado definitivo de habilitação, mediante comunicação oficial do titular da Pasta ou a quem for delegada tal competência, indicando o prazo, a forma, os parâmetros gerais a serem observados e a indicação do local para apresentação da documentação atualizada prevista no Anexo II.

Art. 28. Os documentos constantes do processo depois da apresentação do plano de trabalho devem ser:

I - parecer técnico de análise do plano de trabalho emitido pela área finalística, nos termos do art. 29, IV, do Decreto nº 37.843/2016;

II - plano de trabalho final aprovado pelo Subsecretário da área finalística;

III - minuta do instrumento de parceria em versão final, elaborada pela SUAG/SETUR, com os dados da organização da sociedade civil selecionada;

IV - parecer jurídico acerca da legalidade dos procedimentos realizados após a publicação do edital de chamamento público;

V - portaria de designação da Comissão Gestora da Parceria publicada em Diário Oficial;

VI - autorização da autoridade competente para a celebração da parceria;

VII - comprovante da existência de Comissão de Monitoramento e Avaliação de competência geral em funcionamento na Secretaria ou de designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação específica para a parceria do caso concreto;

VIII - autorização e emissão de nota de empenho pela SUAG/SETUR;

IX - instrumento de parceria assinado pela autoridade competente e publicação do seu extrato no Diário Oficial; e

X - publicação na página eletrônica da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal do instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado de Turismo poderá submeter o Plano de Trabalho ao Conselho de Desenvolvimento do Turismo do Distrito Federal, para emissão de parecer sobre relevância e impacto turístico, visando subsidiar o parecer técnico da área competente no âmbito da SETUR.

Art. 29. A área finalística poderá se reunir com técnicos da OSC selecionada, visando orientá-los sobre a elaboração do plano de trabalho, quando necessário.

Art. 30. A Secretaria de Estado de Turismo poderá solicitar outras informações necessárias à execução e ao acompanhamento da parceria.

Art. 31. A área finalística responsável pela análise do Plano de Trabalho poderá realizar diligências para solicitar ajustes como condição para sua aprovação, desde que devidamente motivada, a fim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do Edital, às peculiaridades ou às demandas identificadas no objeto da parceria, concedendo prazo à OSC de até 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO VI COMISSÕES DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DE GESTÃO DA PARCERIA

Art. 32. A constituição das Comissões de Seleção, de Monitoramento e Avaliação e de Gestão das Parcerias ocorrerá por meio de Portaria do(a) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência, cabendo a este(a) a coordenação e supervisão dos trabalhos das referidas Comissões.

§ 1º A Comissão de Seleção encaminhará ao(à) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência, o resultado do processo de seleção para homologação e convocação da Organização da Sociedade Civil classificada e habilitada para apresentação do plano de trabalho e posterior análise e aprovação.

§ 2º Da decisão quanto à deliberação da Comissão de Seleção caberá recurso administrativo dirigido a mesma, no prazo de 5 (cinco) dias, que poderá se retratar ou encaminhar ao(à) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência, o(a) qual decidirá de forma definitiva.

Art. 33. É facultada a realização de visita *in loco* na OSC, pelas comissões, durante a fase de habilitação para verificação da capacidade técnica e operacional, a depender do caso concreto.

Art. 34. A designação da Comissão de Gestão da Parceria obedecerá aos seguintes parâmetros:

I - implantação de comissão fixa, composta por até 5 (cinco) agentes públicos designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo pelo menos 1 (um) de seus membros servidor ocupante de cargo efetivo;

II - cargo, função e lotação compatível com a natureza do objeto da Parceria;

III - coordenação a cargo do servidor efetivo membro da comissão fixa;

IV - é vedada a participação simultânea do servidor na Comissão de Gestão da Parceria e na Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Art. 35. A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, a ser instituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, é responsável pelas ações de monitoramento e avaliação das Parcerias abrangidas por esta Portaria, nos termos do art. 45 e seguintes do Decreto nº 37.843/2016.

Parágrafo único. À Comissão de Monitoramento e Avaliação compete atuar em caráter preventivo e saneador, bem como homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação do Gestor ou da Comissão de Gestão da Parceria, devendo-se observar os elementos previstos no art. 47 do Decreto nº 37.843/2016.

Art. 36. O servidor indicado para Gestor, membro da Comissão de Gestão da Parceria ou membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá declarar-se impedido para desempenho das respectivas funções nas hipóteses previstas no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

Art. 37. São atribuições do Gestor da Parceria:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, inclusive com visita *in loco* e relatório fotográfico;

II - informar ao(à) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência fatos que comprometam ou possam comprometer a execução da parceria e indícios de irregularidades, indicando as providências necessárias;

III - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, que engloba também a comprovação do emprego dos itens detalhados no Plano de Trabalho, em até 30 (trinta) dias após a execução da parceria, submetendo à apreciação e aprovação do(a) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência;

IV - emitir Parecer Técnico conclusivo de análise da prestação de contas anual, quando houver, e da prestação de contas final, em até 90 (noventa) dias, a contar da entrega da prestação de contas ou vencimento do prazo para entrega, submetendo à análise e homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

V - emitir Parecer Técnico sobre solicitação de ressarcimento mediante ações compensatórias, quando houver.

Parágrafo único. Compete ao(à) Subsecretário(a) competente decidir e oferecer ao Gestor da Parceria as condições materiais para o acompanhamento e execução, quando solicitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 38. A Comissão de Gestão da Parceria será composta por até 8 (oito) agentes públicos designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo pelo menos 1 (um) de seus membros servidor ocupante de cargo efetivo na administração pública distrital, conforme o art. 34, I, desta Portaria, independentemente do valor global da parceria.

Art. 39. Os membros da Comissão de Seleção poderão atuar, cumulativamente, em Comissão de Monitoramento e Avaliação, não incidindo, neste caso, o limite previsto no *caput* do art. 35 desta Portaria.

CAPÍTULO VII PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I Apresentação da Prestação de Contas

Art. 40. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, instaurado para demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados previstos no plano de trabalho aprovado pela Subsecretaria competente.

Art. 41. O dever de prestar contas surge a partir do momento em que ocorre a liberação de recursos envolvidos na parceria, nos termos do Decreto nº 37.843/2016, e suas alterações.

Art. 42. A Prestação de Contas pode ser:

I - anual; e

II – final, conforme os seguintes procedimentos:

a) procedimento de prestação de contas simplificado, nos casos de parcerias cujo valor global seja igual ou inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme autoriza o art. 66, § 2º, do Decreto nº 37.843/2016; ou

b) procedimento de prestação de contas ordinário, nos demais casos.

Art. 43. Há duas fases no procedimento de prestação de contas:

I - apresentação das contas, de responsabilidade da OSC; e

II - análise e manifestação conclusiva sobre as contas, de responsabilidade da Administração, conforme o Decreto nº 37.843/2016, e suas alterações.

Art. 44. A apresentação das contas anual é realizada em até 90 (noventa) dias da data em que se completam 12 (doze) meses da assinatura da parceria e assim sucessivamente, quando se tratar de prestação de contas anual.

Art. 45. A apresentação das contas final é realizada em até 90 (noventa) dias da data de encerramento da parceria, quando se tratar de prestação de contas final.

Art. 46. O prazo de análise da prestação de contas é de até 150 (cento e cinquenta) dias, prorrogáveis por igual período, incluindo o prazo necessário para julgamento das contas.

Art. 47. A prestação de contas é realizada pela OSC e entregue ao Gestor, mediante a apresentação do Relatório de Execução do Objeto ou, quando for o caso, do Relatório Anual de Execução do Objeto.

§ 1º O relatório de execução financeira, a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter o extrato da conta bancária específica do respectivo período de execução do objeto, acompanhado dos comprovantes de despesas.

§ 2º O relatório de execução do objeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil deverá conter o seguinte, além do exigido no art. 60 do Decreto nº 37.843/2016:

I - relação simplificada das despesas e receitas realizadas no período, que possibilite a análise de conciliação bancária;

II - extrato da conta bancária específica do respectivo período de execução do objeto.

§ 3º A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento engloba também a comprovação do emprego dos itens detalhados no plano de trabalho.

§ 4º A exigência ou a entrega de documentos ou informações em desconpasso com o previsto nesta Portaria, no Decreto nº 37.843/2016, bem como no que dispõe os arts. 63 a 68 da Lei n.º 13.019/2014, viola o princípio da eficiência e da legalidade, comprometendo a celeridade, precisão e o acompanhamento sistemático das prestações de contas de termos de colaboração, termos de fomento ou acordo de cooperação.

Art. 48. Em caso de omissão da OSC perante seu dever de prestação de contas anual, no prazo devido, compete ao Gestor notificá-la, a fim de que entregue as contas no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação de uma das sanções previstas no Decreto nº 37.843/2016, conforme a seguir:

I - advertência; ou

II - suspensão.

Art. 49. A aplicação de sanção à OSC é precedida de processo administrativo para garantir a sua prévia defesa, nos termos do Decreto nº 37.843/2016, cuja competência para instaurar o procedimento e aplicar a sanção de advertência são de responsabilidade do(a) Secretário(a).

Art. 50. A não apresentação das contas pela OSC, decorridos os 90 (noventa) dias, com ou sem justificativa, requer a comunicação ao(à) Secretário(a) pelo Gestor para decidir sobre a possibilidade de retenção de repasse, sem prejuízos à instauração de processo administrativo para aplicação de sanção.

Parágrafo único. A prestação de contas rejeitada e a ausência de entrega da prestação de contas, inviabiliza a realização de nova parceria.

Art. 51. Apresentada a prestação de contas anual, o Gestor procederá à análise do Relatório Anual de Execução do Objeto, mediante procedimento simplificado, nos termos do Decreto nº 37.843/2016, com foco na verificação do alcance das metas e resultados no exercício em questão, no prazo de até 90 (noventa) dias.

Art. 52. O procedimento de prestação de contas simplificado deve observar o seguinte rito:

I - a comissão gestora da parceria realiza visita de verificação no local de execução da parceria;

II - a comissão gestora da parceria, de acordo com o resultado da visita de verificação:

a) emitirá relatório simplificado de verificação, caso a visita tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido e em seguida encaminhará o processo para julgamento pela autoridade competente; ou

b) solicitará à OSC a apresentação de relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias, caso a visita não tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido, e em seguida emitirá parecer técnico conclusivo conforme os arts. 61 a 63 do Decreto nº 37.843/2016.

III - a autoridade competente emite a decisão de que trata o art. 69 do Decreto nº 37.843/2016 e encaminha comunicação para a OSC.

Art. 53. O procedimento de prestação de contas ordinário deve observar o seguinte rito:

I - a OSC apresenta o relatório de execução do objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria;

II - a comissão gestora da parceria emite parecer técnico conclusivo conforme os arts. 61 a 63 do Decreto nº 37.843/2016 e encaminha o processo para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e posterior julgamento pela autoridade competente.

III - a autoridade competente emitirá decisão final de julgamento das contas de acordo com o art. 69 do Decreto nº 37.843/2016.

Parágrafo único. Caso a autoridade competente discorde do parecer técnico conclusivo emitido pela Comissão Gestora da Parceria, pode encaminhar o processo à Comissão de Monitoramento e Avaliação para elaboração de subsídios técnicos que orientarão sua decisão final.

Art. 54. O Relatório de Execução Financeira será exigido quando não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, e será apresentado pela

OSC à Comissão Gestora da Parceria mediante notificação específica, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

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

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

III - comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

IV - extrato da conta bancária específica;

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

VI - 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.

§ 1º À Comissão Gestora da Parceria caberá a análise do Relatório de Execução Financeira e emissão de parecer técnico conclusivo, sugerindo aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas.

§ 2º O Processo será encaminhado à autoridade competente, que deve manifestar-se acerca do parecer conclusivo da Comissão Gestora, podendo solicitar auxílio ao Subsecretário de Administração Geral, tendo em vista a expertise em execução orçamentária e financeira e pelas atribuições quanto à ordenação de despesas.

Art. 55. O prazo para julgamento das contas será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, de modo a respeitar o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto nº 37.843/2016.

Seção II **Das ações compensatórias**

Art. 56. Caso a prestação de contas seja rejeitada ou a OSC não execute o objeto da parceria conforme previsto no plano de trabalho, o ressarcimento ao erário pode ser realizado por meio de ações compensatórias de interesse público, a critério da SETUR/DF, atendendo aos seguintes procedimentos:

I - solicitação pela OSC acompanhada de justificativa e apresentação de plano de trabalho com os ajustes e as ações compensatórias detalhadas, contendo planilha, justificando e detalhando o objeto e o custo da ação;

II - parecer técnico da Subsecretaria responsável, favorável às ações compensatórias, após análise do plano de trabalho, demonstrando a sua viabilidade;

III - aprovação do plano de trabalho ajustado e das ações compensatórias pelo Subsecretário competente;

IV - inexistência de ocorrências impeditivas no SIGGO e no CEPIM;

V - comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

VI - parecer jurídico; e

VII - celebração de termo aditivo.

Art. 57. São requisitos para autorização de ressarcimento por ações compensatórias:

I - a decisão final de julgamento das contas não tenha sido pela devolução integral dos recursos;

II - não tenha sido apontada, no parecer técnico conclusivo ou na decisão final de julgamento das contas, a existência de dolo ou fraude na situação que levou à rejeição das contas;

III - a vigência do Plano de Trabalho apresentado para as ações compensatórias não ultrapasse a metade do prazo originalmente previsto para a execução da parceria;

IV - as ações compensatórias propostas sejam de relevante interesse social;

V - demonstração do interesse público na execução da ação compensatória;

VI - manifestação favorável da Comissão Gestora da Parceria.

§ 1º As ações compensatórias somente serão analisadas caso tenha interesse público e o objeto da parceria for possível ser compensado com outra ação similar.

§ 2º O Subsecretário responsável pode requerer ajustes e adequações no plano de trabalho, antes ou após a sua aprovação.

§ 3º Deverá a OSC que não cumprir o pactuado nas ações compensatórias ressarcir o erário ou contra ela ser instaurada tomada de contas especial.

§ 4º Somente será possível a realização de nova parceria com a OSC após o cumprimento do pactuado nas ações compensatórias e a entrega da prestação de contas.

§ 5º Após a execução das ações compensatórias, a OSC tem o prazo de até 30 (trinta) dias para a entrega da prestação de contas à Comissão de Gestão da Parceria, que analisará e emitirá parecer conclusivo em 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VIII EXECUÇÃO DA PARCERIA

Art. 58. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com a normatização de regência, ensejará a retenção de parcela financeira e a aplicação de sanções, assegurada a ampla defesa e o contraditório, mediante relatório conclusivo e proposto pela Comissão de Gestão da Parceria, devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Art. 59. Em qualquer fase da execução do objeto, a Comissão de Gestão da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, detectando indícios de irregularidade, notificarão a Organização da Sociedade Civil para apresentar justificativas, devendo alertar a autoridade competente para as providências necessárias ao bloqueio de repasses financeiros.

Art. 60. Em cumprimento ao disposto no art. 44, §7º, do Decreto nº 37.843/2016, a Organização da Sociedade Civil deverá observar o seguinte:

I - a OSC deve comunicar o remanejamento de pequeno valor ou a aplicação de rendimentos ativos financeiros à Comissão de Gestão da Parceria, com justificativa, no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização da operação; e

II - os benefícios decorrentes do remanejamento ou da aplicação em prol da execução do objeto da parceria deverão ser comprovados, detalhados e encaminhados dentro do prazo estabelecido no inciso anterior.

§ 1º Considera-se remanejamento de pequeno valor a operação inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), sendo que, a soma das operações no curso da execução da parceria não pode ultrapassar o limite percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Instrumento.

§ 2º Nas parcerias de valor global superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), o limite da soma das operações de que trata o § 1º não será calculado como percentual, ficando limitado a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

§ 3º Considera-se como valor global da parceria o montante de recursos repassados pela Secretaria de Estado de Turismo, excluindo-se os eventuais recursos complementares captados pela Organização da Sociedade Civil.

CAPÍTULO IX REPASSE DE RECURSOS

Art. 61. Os repasses de recursos deverão ser autorizados pelo Subsecretário de Administração Geral, consoante dispõe o Decreto nº 32.598/2010, após a devida assinatura do Instrumento de Parceria pelo(a) Titular da Secretaria de Estado de Turismo ou a quem for delegada tal competência.

§ 1º O repasse de recursos financeiros independe da análise e aprovação da Prestação de Contas, salvo se comprovadas quaisquer irregularidades no âmbito da parceria resultante da análise de Prestação de Contas Parcial e Anual, essas últimas nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano.

§ 2º A intempestividade na entrega de prestações de contas parciais, anuais e finais, poderão acarretar a suspensão de repasses de recursos públicos financeiros no âmbito da parceria, salvo se apresentada justificativa plausível, devidamente acatada pela Comissão de Gestão da Parceria, ratificada pelo(a) Subsecretário(a) competente, sem prejuízo do disposto no § 2º, do art. 64 e no art. 66, do Decreto nº 37.843/2016.

CAPÍTULO X CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

Art. 62. A decisão quanto à celebração de parcerias deverá ser precedida de avaliação de compatibilidade das finalidades institucionais da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal e das Organizações da Sociedade Civil com o objeto da parceria e da viabilidade técnica, operacional e financeira das propostas apresentadas.

CAPÍTULO XI TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 63. A SUPROM será responsável pela atualização da página eletrônica da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, com informações sobre:

I - realização das parcerias, contendo:

- a) planos de trabalhos;
- b) datas de assinatura e identificação dos instrumentos de parceria;
- c) nomes das OSCs parceiras e seu número de inscrição no CNPJ;
- d) descrição dos objetos das parcerias firmadas;
- e) valores totais das parcerias firmadas e valores liberados, quando for o caso; e
- f) situação das prestações de contas das parcerias firmadas, datas previstas para apresentação, datas em que foram apresentadas, prazos para análise e resultados conclusivos.

II - meios de representação sobre eventuais irregularidades nas parcerias.

§ 1º As informações serão encaminhadas à SUPROM pela Subsecretaria competente.

§ 2º As informações referentes ao inciso II serão encaminhadas à SUPROM pela Ouvidoria.

Art. 64. As campanhas publicitárias ou divulgações de programações desenvolvidas pela OSC devem conter as logomarcas da Secretaria de Estado do Turismo do Distrito Federal e do Governo do Distrito Federal, conforme orientações fornecidas pela SUPROM, com as seguintes chancelas:

I - realização da OSC em parceria com a Secretaria de Estado do Turismo do Distrito Federal e do Governo do Distrito Federal, quando se tratar de termo de fomento;

II - apoio da Secretaria de Estado do Turismo do Distrito Federal em parceria com a OSC e Governo do Distrito Federal, quando se tratar de termo de colaboração.

§ 1º Nos casos de celebração de parceria mediante Acordo de Cooperação, as chancelas serão definidas de acordo com a finalidade da parceria realizada.

§ 2º Nos casos em que houver captação de recursos pela OSC, será utilizada a chancela de apoio junto à logomarca da entidade apoiadora, ressalvados os casos em que houver disposições contrárias nos instrumentos firmados entre a OSC e a entidade apoiadora.

§ 3º A OSC deve encaminhar o material gráfico a ser utilizado nas campanhas publicitárias e divulgação de programações à SUPROM para aprovação.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. As prorrogações e alterações de parcerias serão deliberadas e aprovadas pela autoridade competente.

Parágrafo único. Qualquer alteração no Plano de Trabalho pela Organização da Sociedade Civil depende de prévia anuência do(a) Subsecretário(a) competente, sob pena de reprovação da Prestação de Contas.

Art. 66. As Subsecretarias, por meio de suas unidades administrativas, instrumentalizarão os procedimentos operacionais para otimização da eficiência das ações necessárias ao cumprimento da Lei nº 13.019/2014, do Decreto Distrital nº 37.843/2016 e desta Portaria.

Art. 67. Os Anexos desta Portaria encontram-se disponibilizados no site da SETUR/DF <http://www.turismo.df.gov.br/legislacao>.

Art. 68. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CHRISTIANNO NOGUEIRA ARAÚJO

ANEXO - PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO					
Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço:					
Cidade:		Bairro:		UF:	CEP:
Telefone (DDD):			Telefone (DDD):		
E-mail da OSC:				Site da OSC:	
Representante Legal (Dirigente):					
Cargo do Representante Legal:					
CPF:			RG/Órgão Expedidor:		
Endereço		do		Representante	Legal:
Telefone (DDD):			Telefone (DDD):		
ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA					
Responsável pelo acompanhamento da parceria:					
Função na parceria:					
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:			CPF:		
Telefone (DDD):			Telefone (DDD):		
Email do Responsável:					
1.1 DADOS DO PROJETO					
Título do Projeto:					
Valor do Projeto:					
Local de realização:					
Período de Execução:			Início:	Término:	
Enquadramento: Diagnóstico (<input type="checkbox"/>) Estruturação de Destino (<input type="checkbox"/>) Qualificação/Sensibilização (<input type="checkbox"/>)					
Promoção e/ou Apoio Comercialização (<input type="checkbox"/>) Artesanato (<input type="checkbox"/>) Tecnologia Turística (<input type="checkbox"/>) Pesquisa relacionada ao Turismo (<input type="checkbox"/>)					
Valor total do projeto R\$ (extenso):					
Previsão de Atendimento:					
Previsão de público direto:					
Previsão de Beneficiários direto e indireto:					
1.2 HISTÓRICO DO PROPONENTE (Experiências na área, parcerias anteriores)					
2. DESCRIÇÃO DO PROJETO					
2.1 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO					
2.2 JUSTIFICATIVA DO PROJETO (Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e o projeto e metas a serem atingidas) (Razões da proposição e interesse público na sua realização)					
2.3 CONTEXTO DA REALIDADE A SER CONTEMPLADA					
2.4 ORIGEM DO ORÇAMENTO PARA A DESPESA					
2.5 OBJETIVOS					
OBJETIVO GERAL:					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:						
2.6 METAS						
2.6.1 METAS QUANTITATIVAS						
2.6.2 METAS QUALITATIVAS						
2.7 INDICADORES DE MONITORAMENTO						
Metas/Indicadores de Monitoramento						
Parâmetro(s) para aferição de cumprimento						
2.8 FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADAS						
2.9 RESULTADOS ESPERADOS						
2.10 PROGRAMAÇÃO DETALHADA DO EVENTO						
Programação					Data	
2.11 CROQUI DO EVENTO (se houver)						
3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO						
Cronograma de Execução						
Metas	Fase / Etapa	Descrição	Valor	Duração		
				Início	Término	
Meta 1	1.1					
	1.2					
	1.3					
Meta 2	2.1					
	2.2					
	2.3					
Meta 3	3.1					
	3.2					
	3.3					
4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO						
Cronograma de Desembolso						
Meta	Etapa/Fase	Descrição	Valor	Mês		
Meta 1	1.1					
	1.2					
	1.3					
Meta 2	2.1					
	2.2					
	2.3					
Meta 3	3.1					
	3.2					
	3.3					

5. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS (Plano de Aplicação)					
5.1 Planilha Global					
PLANILHA GLOBAL					
Meta	1	(Colocar o nome da Meta)			
Etapa 1.1 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 1.1					
Etapa 1.2 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 1.2					
Etapa 1.3 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 1.3					
VALOR TOTAL DA META 1					
Meta	2	(Colocar o nome da Meta)			
Etapa 2.1 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 2.1					
Etapa 2.2 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 2.2					
Etapa 2.3 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 2.3					
VALOR TOTAL DA META 2					
Meta	3	(Colocar o nome da Meta)			
Etapa 3.1 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 3.1					
Etapa 3.2 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 3.2					
VALOR TOTAL DA META 3					
VALOR TOTAL DO EVENTO					
5.2 Planilha Termo de Fomento					
PLANILHA TERMO DE FOMENTO					
Meta	1	(Colocar o nome da Meta)			
Etapa 1.1 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 1.1					
Etapa 1.2 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização

Valor Total da Etapa 1.2					
Etapa 1.3 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 1.3					
VALOR TOTAL DA META 1					
Meta	2	(Colocar o nome da Meta)			
Etapa 2.1 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 2.1					
Etapa 2.2 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 2.2					
Etapa 2.3 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 2.3					
VALOR TOTAL DA META 2					
Meta	3	(Colocar o nome da Meta)			
Etapa 3.1 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 3.1					
Etapa 3.2 (colocar o nome da Etapa)					
Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Realização
Valor Total da Etapa 3.2					
VALOR TOTAL DA META 3					
VALOR TOTAL DO TERMO DE FOMENTO					
5.3 Previsão de Receitas					
PREVISÃO DE RECEITAS					
QTD.	Nome			Receitas	
1					
2					
Total				R\$	

<p>6. DECLARAÇÕES</p> <p>6.1 Declaração Unificada</p> <p>DECLARAÇÃO UNIFICADA</p> <p>Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no RG sob o nº XXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXX, na qualidade de presidente da XX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declaro, para os devidos fins e sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A referida entidade e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, ou no artigo 8º do decreto 32.751 de 4 de fevereiro de 2011; <input type="checkbox"/> A referida entidade, até a presente data, não possui ações judiciais em trâmite ou transitada em julgado, para a habilitação do presente processo de Termo de Fomento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; <input type="checkbox"/> A referida entidade atende as exigências constantes na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Distrito Federal, uma vez que arrecada todos os impostos a que se refere o artigo 155 da Constituição Federal, bem como não está inadimplente com a União, inclusive no que tange às contribuições dos empregados para a Seguridade Social, contribuições para o PIS/PASEP, contribuições para o FGTS, e com relação a recursos anteriormente recebidos da Administração Pública por meio de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios e similares; <input type="checkbox"/> A referida entidade não realiza pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal da Administração Direta ou Indireta do Distrito Federal, da União, dos Estados e dos Municípios, por serviço de consultoria ou assistência técnica, atendendo rigorosamente o disposto no art. 8º, II da Instrução Normativa nº 1/2005; <input type="checkbox"/> A referida entidade não celebrou convênios anteriores com o Governo Federal referentes ao projeto; <input type="checkbox"/> A referida entidade não remunera nenhum servidor ou empregado público ativo, inativo e pensionista (incluindo cargos comissionados, funções de confiança e cargos públicos) independente de estarem gozando de férias ou não; <input type="checkbox"/> A referida entidade não se encontra em mora nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal, conforme inciso VIII do art. 2º da Instrução Normativa nº 1/2005; <input type="checkbox"/> A referida entidade atende rigorosamente às determinações previstas no inciso XXVIII, do art. 7º da Constituição Federal; <input type="checkbox"/> A referida entidade atende rigorosamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezessete anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme previsão do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> A referida entidade não possui parentes servidores públicos vinculados à Secretaria de Turismo do Distrito Federal, sejam eles cônjuges, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; <input type="checkbox"/> A referida entidade e os seus dirigentes estão cientes da Lei Federal nº 6.496/1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica - ART", da Resolução do CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional fixando os procedimentos necessários ao registro, baixa, cancelamento e anulação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ao registro do atestado emitido por pessoa física e jurídica contratante e à emissão da Certidão de Acervo Técnico - CAT; e da Lei Distrital nº 5.231/2013, que dispõe sobre o licenciamento para a realização de eventos. Diante disto, DECLARO que, atenderemos as legislações vigentes e observaremos às disposições do Código de Edificações do Distrito Federal. <input type="checkbox"/> A referida entidade não apresentará contrapartidas para o presente projeto, pois o valor é inferior à <p>Brasília, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx</p> <p>.....</p> <p>Nome do Presidente CPF</p> <p>6.2 Declaração de Encargos Trabalhistas - inciso V e VI Art. 28º Decreto nº 37.843/2016 (em caso de não haver encargos trabalhistas).</p> <p>DECLARAÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</p> <p>Declaramos que o presente Plano de Trabalho apresentado pela entidade não consta a rubrica</p>
--

de encargos recolhidos, pois os mesmos são de competência das empresas contratadas e detentoras da execução do projeto em análise.

Na fase de prestação de contas as notas fiscais serão encaminhadas de acordo com o Decreto 37.843 de 13 de dezembro de 2016. Em hipótese alguma haverá pagamento via RPA, esta sim haveria previsão de recolhimento de encargo.

De acordo com o Art. 28. do Decreto 37.843 13 de dezembro de 2016, no que refere-se aos itens V e VI, esclarecemos:

V - Informamos que toda a mão de obra contratada será via prestação de serviços, através de contrato temporário e emissão de nota fiscal, não havendo nenhuma responsabilidade sobre os valores de tributos e encargos cobrados para a empresa contratante. Por não existir contratação via CLT e RPA não temos previsão de encargos e tributos sociais e trabalhistas.

VI – Conforme citado acima, por se tratar de contratações via pessoa jurídica não há nenhum tipo de valor rescisório e trabalhista a ser pago no final do projeto.

Atenciosamente,
Brasília, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome da (OSC)
Nome do Presidente
CPF

6.3. DECLARAÇÃO

Na qualidade de Presidente da OSC, declaramos, para fins de provação junto à Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro do Distrito Federal ou qualquer órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Distrito Federal, na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes Termos,
Pede Deferimento.
Nome do Presidente

7. APROVAÇÃO DO SUBSECRETÁRIO/SECRETÁRIO

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Brasília-DF, ____/____/XXXX

ASSINATURA

ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO	
Estatuto Social Registrado em Cartório- OSC	*
Atas da Eleição Diretoria e Alterações Registradas em Cartório - OSC	*
Ata das Assembléias Gerais Registradas em Cartório - OSC	*
Certidão Unificada Receita Federal - OSC	*
Certidão FGTS Atualizada CAIXA - OSC	*
CNPJ – OSC	*
Cadastro de Ent. Priv. Sem Fins Lucrativos Impedidas CEPIM - OSC	*
Ofício com Relação Nominal Dirigentes (Nome, Cargo, RG, CPF, Endereço, Telefones, E-mail) - OSC	*
Comprovante de Endereço de Funcionamento da Entidade - OSC	*
Declaração Unificada - OSC	*
Atestado de Capacidade Técnica - OSC	*
Comprovante de Capacidade Técnica - Portfolio / Relatório de Atividades - OSC	*
Comprovante Termo de Fomento Anteriormente Firmado - OSC	*
Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa do Distrito Federal - Secretaria de Fazenda	*
Certidão Negativa Quanto aos Débitos do Distrito Federal - Secretaria da Fazenda	*
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	*
Certidão de Distribuição para Fins Gerais - Cíveis e Criminais - TRF	*
Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falência e Recuperações Judiciais) 1ª e 2ª Instâncias - TJDF	*
Certidão Negativa de Distribuição (Especial - Cíveis e Criminais) 1ª e 2ª Instâncias - TJDF	*
Documento de Identificação Dirigentes (Cópias) - DIRIGENTES	*
Certidão TCU Dirigentes Inidôneos- DIRIGENTES	*
Certidão TCU Dirigentes Contas Julgadas Irregulares - DIRIGENTES	*
Comprovante Endereço Dirigentes - DIRIGENTES	*
Declaração de Adimplência Junto ao Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO	*
Declaração de Ônus	*

[Este texto não substitui o publicado no DODF nº 24 de 02/02/2023 p. 21, col. 2](#)