

# MARCELO RUSTIGUEL VIANA

Rua 27 Quadra UN IX Lote BL-J AP 201 Condomínio IX  
Alto Maravilha Luziânia-GO

## Dados Pessoais

Estado Civil: Solteiro  
Nacionalidade: Brasileiro  
Data de Nascimento: 06/07/1978  
Telefones: 61-9 98345395

## Escolaridade

- Ensino Médio Completo

## Experiências

**Empresa:** Câmara Legislativa Distrito Federal  
**Cargo:** Assessor Parlamentar  
**Período:** Fevereiro de 2011 à Dezembro de 2014

**Empresa:** Secretaria de Trabalho  
**Cargo:** Coordenador de Projetos  
**Período:** Março de 2017 à Janeiro de 2019

**Empresa:** Movimento Inova  
**Cargo:** Presidente  
**Período:** Julho de 2019 à Setembro 2025

# Raquel Maciel

Telefone: (61) 99263-3200  
raquelmaci67@gmail.com

Brasília, DF



## PERFIL PESSOAL E OBJETIVO

Experiente em atendimento ao público, planejamento e execução de projetos e eventos, proativa com facilidade em aprendizado também como gerir pessoas e trabalhar em equipe seja qual for a função a qual fui designada.

## FORMAÇÃO

- MBA  
Gestão de projetos (em curso)
- UniCesumar  
Gestão Pública  
Conclusão em 2023.
- Cruzeiro do Sul  
Secretariado Executivo.  
Conclusão em 2023.
- Colégio Delta  
Ensino Médio completo  
Conclusão em 2011.
- Treinamento: Como Gerir Pessoas
- Treinamento: Comunicação e Interatividade
- Treinamento: Era digital e seu impacto nas pessoas

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- Assessora.  
Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal
- Gerente de Implantações.  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda.
- Assessora.  
Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF
- Auxiliar Administrativo.  
Advocacia Geral da União
- Assessora  
Administração Regional de Sobradinho 2

## EXPERIÊNCIAS

- Coordenação.

### IMERSÃO NO CARNAVAL DE DADOS - RIO DE JANEIRO

Em junho de 2023 coordenei um workshop de imersão no carnaval em parceria com a Fundação Getúlio Vargas - FGV e a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF, acontecendo no Centro de Operações do Rio de Janeiro.

- Coordenação

### CARNAVAL DE BRASÍLIA 2023

Em julho de 2023 atuei na produção do carnaval de Brasília.

- Produção

### CONASAMBA 2023 - RIO DE JANEIRO

Em setembro de 2023 produzi o Congresso Nacional das Escolas de Samba do Brasil no Rio de Janeiro em parceria com a Federação Nacional do Samba, que aconteceu na sede da LIESA.

- Coordenação

### SALÃO NACIONAL DO TURISMO - BRASÍLIA

Em dezembro de 2023 fiz a coordenação da equipe de recepção e "posso ajudar" do projeto que aconteceu no Estádio Nacional Mané Garrincha no Distrito Federal.

- Coordenação

### CARNAVAL - CALI 2023 - COLÔMBIA

Em dezembro de 2023 coordenei uma equipe com passistas e representantes do carnaval do Brasil para a participação nos desfiles do carnaval salseiro que acontece em Cali, na Colômbia.

- Produção

### EVENTO - OUSE 2023

Em outubro produzi o evento OUSE, evento voltado para influenciadoras de Brasília, workshops com influenciadores de todo o Brasil, evento que aconteceu no B Hotel, em Brasília.

- Produção

### CARNAVAL INTENDENTE MAGALHÃES - RIO DE JANEIRO

Em Fevereiro de 2024 produzi o carnaval da SuperLiga Carnavalesca do Brasil, contendo a Série Prata, Série Bronze e Grupo de Acesso do Carnaval do Rio de Janeiro.

- Produção

### MINI DESFILES - CARNAVAL 2025 - RIO DE JANEIRO

Em dezembro de 2024 produzi o primeiro Mini Desfile da Série Ouro do Carnaval do Rio de Janeiro, já com ensaio técnico para os desfiles de 2025 que acontecerão na Sapucaí, os Mini Desfiles aconteceram na cidade do samba no Rio de Janeiro.

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

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

Gabinete

**Termo de Fomento (MROSC) N.º 6/2023**

TERMO DE FOMENTO Nº 6/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI/DF E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL MOVIMENTO INOVA.

**PROCESSO: 04008-00000878/2023-11**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, com sede no Anexo do Buriti 14º andar - Bairro Zona Cívico Administrativa, CEP: CEP 70075-900, inscrito no CNPJ/MF sob o número 32.621.983/0001-70, neste ato representada pelo Exmo. Senhor **LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN**, na qualidade de Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal Substituto, por força do [DECRETO Nº 39.002, DE 24 DE ABRIL DE 2018](#), em substituição ao Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, Gustavo Carvalho Amaral, nomeado pelo DODF nº 1-A, de 01 de janeiro de 2023 e a Organização da Sociedade Civil **MOVIMENTO INOVA**, com sede no SHN, Quadra 1, Bloco F, Conjunto A, Sala 712, Edifício Vision Work, Asa Norte, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/DF sob o número 26.757.699/0001-22, neste ato representado por **ACI BARBOSA DE CARVALHO**, que exerce a função de Presidente, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, 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 – DO OBJETO**

1.1 Este instrumento tem por objeto a realização do projeto "**Brasília E-Games Experience**", festival que reúne games, robótica, inovação, tecnologia e pesquisa científica na área digital, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho anexado no documento SEI nº 125375670.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO**

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$ 579.920,00 (quinhentos e setenta e nove mil novecentos e vinte reais)**.

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

I - Unidade Orçamentária: 40101

II - Programa de Trabalho: 19.573.6207.9107.0268

III - Natureza da Despesa: 335041

IV - Fonte de Recursos: 100

2.4 O empenho é de **R\$ 579.920,00 (quinhentos e setenta e nove mil novecentos e vinte reais)**, conforme Nota de Empenho nº 2023NE00330, emitida em 25 de outubro de 2023, sob o evento nº 125461791, na modalidade global.

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

3.1 - Este instrumento terá vigência por 3 (três) meses, a contar da data de sua assinatura.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 6 (seis) 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.

### **CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA**

5.1. Será oferecida contrapartida em realização de serviços, que consistirá na visibilidade e divulgação da SECTI com a inserção da logomarca nos panfletos, convites, sites do evento e *instagram*, cuja mensuração monetária equivale a R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais)

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

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

### **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 compartilhada do plano de mídia do projeto, com a equipe da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, visando à divulgação simultânea nas redes sociais e outros veículos de comunicação, no local do evento e na sede da Organização da Sociedade Civil;

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

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

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

## 6.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1. com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, inclusive por: a) Atuação coerente com os objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho; b) Responsabilização pelos recursos humanos e materiais necessários para consecução do projeto objeto da parceria; c) Planejamento pedagógico; d) Publicação dos resultados da parceria em Plataforma da Organização da Sociedade Civil com as atividades executadas, sem prejuízo de outras informações que julgar relevante; e) observância estrita ao regramento contido nos artigos 37 e 38 do Decreto Distrital nº 37.843/2016 e; f) arcar com as taxas administrativas e pagamentos relativos ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD.

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 (mil reais) 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 legislação vigente.

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

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

6.2.9. prestar contas;

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

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

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

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

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

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

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

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

## **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 em ato normativo correspondente.

## **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 DA SOCIEDADE CIVIL solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, tendo em vista a legislação de administração patrimonial de bens públicos.

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

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

- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

- a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá 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 patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero; Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria a ser publicada no Diário Oficial do Distrito Federal serão os seguintes, sob a presidência do primeiro:

**Altamiro Pereira Faleiro Junior** - Matrícula 00991171;

**Gilberto Keiji Haraguchi** - Matrícula 0282806-5

**Ana Clara Tavares da Silva** - Matrícula 0282802-2.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1 A sistemática de monitoramento e avaliação se dará no decorrer do projeto, no período compreendido entre a assinatura do projeto e a fase de prestação de contas, podendo se valer dos recursos humanos e meios tecnológicos disponíveis, podendo ser realizada por visitas presenciais, independentemente de prévia comunicação, relatório fotográfico, solicitação de documentos e tudo mais o que a comissão gestora reputar necessário, observando-se sempre os princípios aplicáveis à administração pública.

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 de 16 de agosto de 2023, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até 45 (quarenta e cinco) o relatório de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

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

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

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

13.1 - Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal 13.019/2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

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 no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

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 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

#### **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 DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

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 sempre, para o procedimento, o respeito ao contraditório e ampla defesa bem como as normas pertinentes.

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 de dezembro de 2016, ou em ato normativo setorial que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à Organização da Sociedade Civil 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 E AO DECRETO DISTRITAL 44.701, DE 5 DE JULHO DE 2023.**

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

17.2. A Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil parceira se obrigam a cumprir o Decreto Distrital nº 44.701, de 5 de julho de 2023, se comprometendo a observar as regras de prevenção bem como proceder à apuração de denúncias de assédio moral ou sexual de que trata o referenciado Decreto.

#### **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, 25 de outubro de 2023.

---

**LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN**

Secretário de Estado Substituto

CNPJ: 32.621.983/0001-70

---

**MOVIMENTO INOVA**

CNPJ: 26.757.699/0001-22

**ACI BARBOSA DE CARVALHO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E  
INOVAÇÃO**Presidente da Organização da Sociedade  
Civil

DO DISTRITO FEDERAL

CPF: 602.722.281-68



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN - Matr. 0283693-9, Secretário(a) de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal substituto(a)**, em 25/10/2023, às 17:25, 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.



Documento assinado eletronicamente por **ACI BARBOSA DE CARVALHO, Usuário Externo**, em 25/10/2023, às 17:39, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=125471837)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=125471837)  
[verificador= 125471837](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=125471837) código CRC= **FB2FD5A8**.

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal  
Anexo do Buriti 14º andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL

Unidade de Convênios e Parcerias

**Termo de Fomento (MROSC) N.º 36/2024**

TERMO DE FOMENTO Nº 36/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL MOVIMENTO INOVA.

**PROCESSO:** 00220-00003647/2024-10

**O DISTRITO FEDERAL**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER**, denominada Administração Pública, inscrita no CNPJ, sob o nº 02.977.827/0001-85, com sede no Edifício Wagner, Térreo, Setor Bancário Norte - SBN, Quadra 2, Bloco K, Asa Norte, CEP 70040-020, Brasília/DF, representada por **VICTOR RENATO JUNQUEIRA LACERDA**, nomeado pelo Decreto de 03 de Janeiro de 2024, publicado no DODF nº 03, de 04 de Janeiro de 2024, página 14, inscrito no CPF sob o nº 034.906.305-21, portador da identidade nº 4271732 – SSP/SP, Secretário de Estado de Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2010 pelo Decreto nº 32.598/2010, capítulo VII, com fundamento no art. 12, da Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e o **MOVIMENTO INOVA**, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº **26.757.699/0001-22**, situada no SHN Quadra 1, bloco F, conjunto A, sala 712 – Edifício Vision Work, Asa Norte, DF, CEP 70.701-000, neste ato representado pelo Dirigente, **ACI BARBOSA DE CARVALHO**, portador do documento de identificação nº 1368297 SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº 602.722.281-68, residente na Q QC 8 RUA M 20 JARDINS MANGUEIRAL SAO SEBASTIAO, DF, CEP 71699-386, na qualidade de Presidente, resolvem celebrar este **TERMO DE FOMENTO**, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal, na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, no decreto nº 37.843 de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 98, de 13 de março de 2020, e demais atos normativos aplicáveis, consoante o Processo Administrativo nº 00220-00003647/2024-10 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Termo é fomentar a realização do projeto **Circuito de Rua do Distrito Federal** que será executado de acordo com o Plano de Trabalho (Doc. SEI: 143635050), que passa a integrar este Termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO**

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da **SEL/DF** para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, advinda de indicação orçamentária oriunda de Emenda Parlamentar do Deputado Distrital Martins Machado, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e do Deputado do Distrito Federal Pastor Daniel de Castro, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho (143635050).

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**.

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

I - Unidade Orçamentária: 34101

II - Programas de Trabalho: 27.812.6206.9080.0231 e 27.812.6206.9080.0227

III - Natureza da Despesa: 335041

IV - Fonte de Recursos: 100

2.4 - O empenho é de: R\$1.498.517,90 (**um milhão quatrocentos e noventa e oito mil quinhentos e dezessete reais e noventa centavos**), conforme Notas de Empenho nº 2024NE00357 e nº 2024NE00359, emitidas em 03/07/2024, sob o evento nº 400097, sendo a primeira na modalidade Ordinário e a segunda na modalidade Global.

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

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até **27/01/2025**, considerando que o período de execução está compreendido entre **08/07/2024 a 27/12/2024**.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 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 conforme previsto no Plano de Trabalho (Doc. SEI 143635050).

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA**

5.1 - Será oferecida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contrapartida, conforme informações contidas no Plano de Trabalho e dispostas abaixo:

Como contrapartida, será realizado a “Corrida Mirim”, para crianças de 8 a 10 anos e em atendimento a PORTARIA Nº 177, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020 será realizada a corrida para pessoas com deficiência. Será realiza no primeiro quadrante da Esplanada dos Ministérios, com um circuito de 1km. O público poderá se inscrever no mesmo site da corrida geral, em um espaço exclusivo.

Todas as crianças serão devidamente identificadas. Para a realização da contrapartida, haverá a aquisição de 100 kits lanche ao custo de 1.400,00 reais, 100 medalhas ao custo de 1.500,00 reais, 100 camisetas ao custo de 3.500,00 reais e 100 números de identificação ao custo de 860,00 reais. Totalizando o valor de 7.260,00 A largada terá início às 8h30 no dia 01 de dezembro. (143635050)

5.2 - A forma de cumprimento da contrapartida está contida no Plano de Trabalho item 2.10.

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

## **CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES**

### **6.1 – DA SEL/DF:**

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

6.1.5 - orientar **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** quanto à prestação de contas;

6.1.6 - divulgar o objeto da parceria, no site e redes sociais da Secretaria e orientar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, a teor do disposto no item 6.1.4 do Anexo II do Decreto nº 37.843/2016; e

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

### **6.2 – DA 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 **SEL/DF** neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho;

6.2.2 - cumprir as contrapartidas;

6.2.3 - apresentar à **SEL/DF** 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 adotado mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020;

6.2.7 - solicitar à **SEL/DF**, 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 **SEL/DF** com essa determinação;

6.2.11 - devolver à **SEL/DF** 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 **SEL/DF**, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

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

6.2.14 – inserção de placas informativas contendo dados relativos ao uso de recursos públicos do Governo do Distrito Federal para realização de eventos artísticos, culturais e esportivos, conforme art. 1º da Lei 5.163/2013.

6.2.15 – credenciar toda equipe indicada pela SEL, visando à gestão da parceria, o acompanhamento, fiscalização, monitoramento e avaliação, com acesso irrestrito às áreas do evento por todo o período de ação.

6.2.16 - inserção das logomarcas da **SEL/DF** e do GDF em todo e qualquer material de divulgação do evento, seja impresso ou online, nos dias que antecedem a data de realização do evento. A ser disponibilizado e aprovado pela equipe desta secretaria;

6.2.17 - divulgar no site oficial do evento, os endereços eletrônicos do site da **SEL/DF** e das páginas oficiais no *Facebook* e *Instagram*;

6.2.18 - divulgar em telões, projetores e demais canais de comunicação disponíveis no evento – intervalos, início ou final das atividades – vídeos que promovam a prática de esportes, quando fornecido pela **SEL/DF**;

6.2.19 – realizar plano de mídia do evento: informar, por meio da comprovação de contratos com as empresas prestadoras de serviço de comunicação, quais mídias e ações serão desenvolvidas para a divulgação do evento, conforme Plano de Trabalho e Projeto Básico;

6.2.20 - atender e se adequar a nova legislação relativa aos grandes geradores de lixo (Lei Distrital nº 5.610/2016; Decreto 37.568/2016; Instrução Normativa nº 89/2016 do SLU; e Resolução da Adasa nº14/2016).

## 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 **SEL/DF**;

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; e

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 referente 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; e

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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** 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 30 (trintas) dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo 25 (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 12 (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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** no ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

#### **CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da **SEL/DF**.

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

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

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

9.4.1 - Após o término da parceria, a **SEL/DF** decidirá por uma das seguintes hipóteses:

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob-responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** até a retirada pela **SEL/DF**, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

- a doação dos bens à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob-responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**; ou

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

## 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 **SEL/DF**, todas as autorizações necessárias para que a **SEL/DF**, 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, 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; e

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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação da complexidade do objeto e serão designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal após a assinatura das partes deste objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma:

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 - Caso considere necessário, a **SEL/DF** poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

12.3 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará, até 90 (noventa) dias após o término da vigência do termo de fomento, o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo executor juntamente com a prestação de conta da empresa, que conterá:

I - descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

II - valores transferidos pela administração pública distrital;

III - seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse 1 (um) ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias 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; 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 **SEL/DF** 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:

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

II - 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:

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

IV - Extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

V - 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

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.

14.3.2 - Com fins de diagnóstico, para que a **SEL/DF** 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:

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

II - 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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** quanto ao prazo de análise de contas; e

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 **SEL/DF** quanto ao prazo de análise das contas;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse 1 (um) ano, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do Ato Normativo Setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira; e

14.12.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital 37.843/2016 e no Ato Normativo Setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES**

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis

pode ensejar aplicação à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

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

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

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de 10 (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 de Esporte e Lazer do Distrito Federal.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (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 **SEL/DF**, 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.

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

16.3 - A **SEL/DF** poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

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

Brasília-DF, 03 de julho de 2024.

**VICTOR RENATO JUNQUEIRA LACERDA**

Secretário de Estado de Esporte e Lazer

SEL

**ACI BARBOSA DE CARVALHO**

MOVIMENTO INOVA

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ACI BARBOSA DE CARVALHO, 415652802 SSP DF, Usuário Externo**, em 03/07/2024, às 18:03, 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.



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR RENATO JUNQUEIRA LACERDA - Matr.0282137-0, Secretário(a) de Estado de Esporte e Lazer**, em 03/07/2024, às 18:18, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **145110535** código CRC= **149F45DC**.

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal  
SBN Quadra 2 Conjunto 9 Bloco K Edifício Wagner - Bairro Asa Norte - CEP 70040-020 - DF  
40421828

## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL

Unidade de Convênios e Parcerias

### **Termo de Fomento (MROSC) N.º 95/2024**

TERMO DE FOMENTO N.º 95/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL MOVIMENTO INOVA.

**PROCESSO:** 00220-00006321/2024-36

**O DISTRITO FEDERAL**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER**, denominada Administração Pública, inscrita no CNPJ, sob o nº 02.977.827/0001-85, com sede no Edifício Wagner, Térreo, Setor Bancário Norte - SBN, Quadra 2, Bloco K, Asa Norte, CEP 70040-020, Brasília/DF, representada por **VICTOR RENATO JUNQUEIRA LACERDA**, nomeado pelo Decreto de 03 de Janeiro de 2024, publicado no DODF nº 03, de 04 de Janeiro de 2024, página 14, inscrito no CPF sob o nº 034.906.305-21, portador da identidade nº 4271732 – SSP/SP, Secretário de Estado de Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2010 pelo Decreto nº 32.598/2010, capítulo VII, com fundamento no art. 12, da Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e o **MOVIMENTO INOVA**, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 26.757.699/0001-22, situada no SHN Quadra 01, sala 712, Ed. Vision Office - Asa Norte, Brasília - DF, CEP 70.701-010, neste ato representado pelo Dirigente **MARCELO RUSTIGUEL VIANA**, portador do documento de identificação nº 3.841.043, expedida pelo DGPC GO e inscrito no CPF sob o nº 835.161.311-87, residente na Rua Quadra 09 Lote 21, Setor Norte Maravilha, Luziânia-GO, CEP 72.812-64, na qualidade de Presidente, resolvem celebrar este **TERMO DE FOMENTO**, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal, na Lei nº 13.019 de 31 de julho de

2014, no decreto nº 37.843 de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 98, de 13 de março de 2020, e demais atos normativos aplicáveis, consoante o Processo Administrativo nº 00220-00006321/2024-36 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Termo é fomentar a realização do projeto "**CAMPEONATO DE CAPOEIRA - VOLTA DO MUNDO BAMBAS**", que será executado de acordo com o Plano de Trabalho (153218865) que passa a integrar este Termo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO**

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da **SEL/DF** para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, advinda de indicação orçamentária desta Secretaria de Esporte e Lazer do Distrito Federal, no valor de R\$ 2.542.993,96 (dois milhões quinhentos e quarenta e dois mil novecentos e noventa e três reais e noventa e seis centavos), conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho (153218865).

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é R\$2.542.993,96 (dois milhões quinhentos e quarenta e dois mil novecentos e noventa e três reais e noventa e seis centavos)

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

I - Unidade Orçamentária: 34101

II - Programas de Trabalho: 27.812.6206.9080.0009

III - Natureza da Despesa: 335041

IV - Fonte de Recursos: 100

2.4 - O empenho é de: R\$2.542.993,96 (dois milhões quinhentos e quarenta e dois mil novecentos e noventa e três reais e noventa e seis centavos), conforme Nota de Empenho nº 2024NE00631, emitida em 10/10/2024, sob o evento nº 400097, modalidade Ordinário.

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

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até **20/11/2024**, considerando que o período de execução está compreendido entre **10/10/2024 a 20/10/2024**.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 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 conforme previsto no Plano de Trabalho (153218865).

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA**

5.1 - Será oferecida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contrapartida, conforme informações contidas no Plano de Trabalho e dispostas abaixo:

"O Instituto Inova entregará à Secretaria de Esporte e Lazer 60 abadás e um total de 12 conjuntos de instrumentos para capoeira, que incluem:

- Atabaque: 12 unidades a R\$ 1.000 cada, totalizando R\$ 12.000

- Berimbau: 12 unidades a R\$ 300 cada, totalizando R\$ 3.600

- Pandeiro: 12 unidades a R\$ 240 cada, totalizando R\$ 2.880

- Agogô: 12 unidades a R\$ 340 cada, totalizando R\$ 4.080

- Abadás: 60 unidades a R\$ 150 cada, totalizando R\$ 9.000

Valores totais:

- Atabaques: R\$ 12.000

- Berimbaus: R\$ 3.600
- Pandeiros: R\$ 2.880
- Agogôs: R\$ 4.080
- Abadás: R\$ 9.000

Valor total da entrega: R\$ 31.560,00

Essa entrega é uma contrapartida social do Instituto Inova, visando atender aos praticantes de capoeira da comunidade carente, proporcionando acesso a equipamentos e incentivando a prática da cultura e esportes locais.

A entrega será realizada no dia 15 de outubro de 2024, às 14 horas."

5.2 - A forma de cumprimento da contrapartida está contida no Plano de Trabalho item 2.10.

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

## **CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES**

### **6.1 – DA SEL/DF:**

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

6.1.5 - orientar **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** quanto à prestação de contas;

6.1.6 - divulgar o objeto da parceria, no site e redes sociais da Secretaria e orientar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, a teor do disposto no item 6.1.4 do Anexo II do Decreto nº 37.843/2016; e

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

## 6.2 – DA 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 **SEL/DF** neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho;

6.2.2 - cumprir as contrapartidas;

6.2.3 - apresentar à **SEL/DF** 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 adotado mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020;

6.2.7 - solicitar à **SEL/DF**, 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 **SEL/DF** com essa determinação;

6.2.11 - devolver à **SEL/DF** 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 **SEL/DF**, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

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

6.2.14 – inserção de placas informativas contendo dados relativos ao uso de recursos públicos do Governo do Distrito Federal para realização de eventos artísticos, culturais e esportivos, conforme art. 1º da Lei 5.163/2013.

6.2.15 – credenciar toda equipe indicada pela SEL, visando à gestão da parceria, o acompanhamento, fiscalização, monitoramento e avaliação, com acesso irrestrito às áreas do evento por todo o período de ação.

6.2.16 - inserção das logomarcas da **SEL/DF** e do GDF em todo e qualquer material de divulgação do evento, seja impresso ou online, nos dias que antecedem a data de realização do evento. A ser disponibilizado e aprovado pela equipe desta secretaria;

6.2.17 - divulgar no site oficial do evento, os endereços eletrônicos do site da **SEL/DF** e das páginas oficiais no *Facebook* e *Instagram*;

6.2.18 - divulgar em telões, projetores e demais canais de comunicação disponíveis no evento – intervalos, início ou final das atividades – vídeos que promovam a prática de esportes, quando fornecido pela **SEL/DF**;

6.2.19 – realizar plano de mídia do evento: informar, por meio da comprovação de contratos com as empresas prestadoras de serviço de comunicação, quais mídias e ações serão desenvolvidas para a divulgação do evento, conforme Plano de Trabalho e Projeto Básico;

6.2.20 - atender e se adequar a nova legislação relativa aos grandes geradores de lixo (Lei Distrital nº 5.610/2016; Decreto 37.568/2016; Instrução Normativa nº 89/2016 do SLU; e Resolução da Adasa nº14/2016).

## **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 **SEL/DF**;

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; e

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 referente 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; e

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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** 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 30 (trintas) dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo 25 (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 12 (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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** no ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

## **CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da **SEL/DF**.

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

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

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

9.4.1 - Após o término da parceria, a **SEL/DF** decidirá por uma das seguintes hipóteses:

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob-responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** até a retirada pela **SEL/DF**, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

- a doação dos bens à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob-responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**; ou

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

## **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 **SEL/DF**, todas as autorizações necessárias para que a **SEL/DF**, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, 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; e

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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação da complexidade do objeto e serão designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal após a assinatura das partes deste objeto.

11.2 - A fiscalização e acompanhamento da execução do Termo de Fomento celebrado pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal com a Organização da Sociedade Civil, será realizada pela Comissão Permanente de Gestão de Parceria, designada pela Portaria Nº 256 (153221436), de 30 de setembro de 2024, publicada no DODF nº 188, de 01/10/2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma:

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 - Caso considere necessário, a **SEL/DF** poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

12.3 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará, até 90 (noventa) dias após o término da vigência do termo de fomento, o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo executor juntamente com a prestação de conta da empresa, que conterá:

I - descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

II - valores transferidos pela administração pública distrital;

III - seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse 1 (um) ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias 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; 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 **SEL/DF** 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:

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

II - 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:

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

IV - Extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

V - 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

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.

14.3.2 - Com fins de diagnóstico, para que a **SEL/DF** 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:

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

II - 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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** quanto ao prazo de análise de contas; e

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 **SEL/DF** quanto ao prazo de análise das contas;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse 1 (um) ano, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do Ato Normativo Setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira; e

14.12.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital 37.843/2016 e no Ato Normativo Setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES**

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

I - advertência;

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

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

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de 10 (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 de Esporte e Lazer do Distrito Federal.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (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 **SEL/DF**, 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.

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

16.3 - A **SEL/DF** poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

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

Brasília-DF, 10 de outubro de 2024.

**VICTOR RENATO JUNQUEIRA LACERDA**

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

Secretário de Estado

**MARCELO RUSTIGUEL VIANA**

Movimento Inova

Presidente

---

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Rustiguel Viana, Usuário Externo**, em 10/10/2024, às 19:11, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **153408755** código CRC= **5780F34C**.

---

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal  
SBN Quadra 02 Lote 9 Bloco K, Edifício Wagner - Bairro Asa Norte - CEP 70040020 -

---

00220-00006321/2024-36 Doc. SEI/GDF 153408755

TERMO DE FOMENTO Nº 22/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI/DF E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL MOVIMENTO INOVA.

**PROCESSO: 04008-00000715/2024-19**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**, com sede no Anexo do Buriti 14º andar - Bairro Zona Cívico Administrativa, CEP: CEP 70075-900, inscrito no CNPJ/MF sob o número 32.621.983/0001-70, neste ato representada pelo Exmo. Senhor **LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN**, na qualidade de Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, conforme publicação no Diário Oficial nº 204, em 31 de outubro de 2023 e a Organização da Sociedade Civil **MOVIMENTO INOVA**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.757.699/0001-22, com endereço em: ST SHN QUADRA 1 BLOCO F CONJUNTO A SALA 712 PARTE EDIF VISION WORK - ASA NORTE, Brasília/DF, neste ato representado por **ACI BARBOSA DE CARVALHO**, inscrito no CPF sob o nº: 602.722.281-68, que exerce a função de Presidente, domiciliado em: Q QC 8 RUA M 20 JARDINS MANGUEIRAL, SÃO SEBASTIÃO, Brasília/DF, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, 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 – DO OBJETO**

Este instrumento tem por objeto a realização do Projeto "**BRASÍLIA E-GAMES EXPERIENCE - 2ª EDIÇÃO**", com o objetivo de promover

de promover a inclusão digital e o desenvolvimento de habilidades na área de desenvolvimento de jogos digitais. A iniciativa incluirá um curso profissionalizante de "Introdução ao Desenvolvimento de Jogos" com carga horária de 40 horas, entrada gratuita e livre, justifica-se por diversos motivos que englobam a promoção da educação, inovação, inclusão social, desenvolvimento econômico e cultural, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho anexado no documento SEI nº 146583444, aprovado pela área técnica por meio do Parecer Técnico n.º 11/2024 - SECTI/SICID/DIJ id. 145696530 e Nota Técnica N.º 16/2024 - SECTI/SICID/DIJE (146521459).

## **CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO**

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.

O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$ 479.918,50 (quatrocentos e setenta e nove mil novecentos e dezoito reais e cinquenta centavos)**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: **40101**

II - Programa de Trabalho: **19.573.6207.9107.0334**

III - Natureza da Despesa: **3.3.50.41**

IV - Fonte de Recursos: **100**

O empenho é de **R\$ 479.918,50 (quatrocentos e setenta e nove mil novecentos e dezoito reais e cinquenta centavos)**, conforme Nota de Empenho nº 2024NE00207, emitida em 23 de Julho de 2024, sob o evento nº 146624315, na modalidade global.

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

Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até o dia 30 de Outubro de 2024.

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

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.

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**

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

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.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA**

Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

#### **CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES**

##### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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;

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

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;

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

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;

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

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 compartilhada do plano de mídia do projeto, com a equipe da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, visando à divulgação simultânea nas redes sociais e outros veículos de comunicação, no local do evento e na sede da Organização da Sociedade Civil;

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

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

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

### **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

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;

com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, inclusive por: **a)** atuação coerente com os objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho; **b)** responsabilização pelos recursos humanos e materiais necessários para consecução do projeto objeto da parceria; **c)** planejamento pedagógico; **d)** publicação dos resultados da parceria em Plataforma da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com as atividades executadas, sem prejuízo de outras informações que julgar relevante; **e)** observância estrita ao regramento contido nos artigos 37 e 38 do Decreto Distrital nº 37.843/2016 e **f)** arcar com as taxas administrativas

e pagamentos relativos ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD.

Cumprir a contrapartida, quando houver;

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; 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.

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;

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;

utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 (mil reais) 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;

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;

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 legislação vigente, notadamente a Portaria Setorial 117, de 17 de novembro de 2023.

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;

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

prestar contas;

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

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;

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;

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS**

Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

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;

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

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

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;

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;

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;

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;

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

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

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

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

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;

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.

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

despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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;

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;

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

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:**

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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 e na Portaria Setorial 117, de 17 de novembro de 2023.

#### **CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

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

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

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.

Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

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

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

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;
- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS**

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:

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;

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;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA**

Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação de que o valor da parceria é superior a R\$200.000,00 (duzentos mil reais). Sua designação constará de ato a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo:

- EDUARDO ALMEIDA CASTRO, Matrícula 02832682;
- CAMILA CASSALTO SOARES ISAAC, matrícula 02846179;
- FRANCIELLY FIGUEIREDO OSORIO, matrícula 16921496.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A sistemática de monitoramento e avaliação se dará no decorrer do projeto, no período compreendido entre a assinatura do projeto e a fase de prestação de contas, podendo se valer dos recursos humanos e meios tecnológicos disponíveis, podendo ser realizada por visitas presenciais, independentemente de prévia comunicação, relatório fotográfico, solicitação de documentos e tudo mais o que a comissão gestora reputar necessário, observando-se sempre os princípios aplicáveis à administração pública.

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.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal N° 105 de 05 de junho de 2024, Portaria nº 45/2024 - SECTI, que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até 45 (quarenta e cinco) o relatório de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

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

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e pela Portaria Setorial 117, de 17 de novembro de 2023.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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;

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;

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;

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;

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 no Decreto Distrital

nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e na Portaria Setorial 117, de 17 de novembro de 2023.

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;

A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016 Portaria Setorial 117, de 17 de novembro de 2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES**

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.

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.

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

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.

As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

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.

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

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.

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**

Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, e observado sempre, para o procedimento, o respeito ao contraditório e ampla defesa bem como as normas pertinentes.

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

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 de dezembro de 2016, e na Portaria Setorial 117, de 17 de novembro de 2023, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a oportunidade de defesa.

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 E AO DECRETO DISTRITAL 44.701, DE 5 DE JULHO DE 2023.**

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

A Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil parceria se obriga a respeitar o Decreto Distrital nº 44.701, de 5 de julho de 2023, se comprometendo a observar as regras de prevenção bem como proceder à apuração de denúncias de assédio moral ou sexual de que trata o referenciado Decreto.

#### **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, 23 de Julho de 2024.

---

**LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN**

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

CNPJ: 32.621.983/0001-70



Documento assinado eletronicamente por **ACI BARBOSA DE CARVALHO**, **415652802 SSP DF, Usuário Externo**, em 23/07/2024, às 13:09, 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.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN - Matr. 0283693-9, Secretário(a) de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal**, em 23/07/2024, às 13:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **146639843** código CRC= **EFB98C49**.

---

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal  
Anexo do Buriti 14º andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF

---

04008-00000715/2024-19 Doc. SEI/GDF 146639843



**Termo de Fomento (MROSC) nº205/2024**

**Termo de Fomento que entre si celebram o DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL e a Organização Da Sociedade Civil MOVIMENTO INOVA.**

**PROPOSTA Nº 128**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03.658.028/0001-09, com sede na Biblioteca Nacional de Brasília Leonel de Moura Brizola - Setor Cultural da República, Área Cívica, Lote s/n Edifício da Biblioteca Nacional, DF - CEP: 70070-150, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por **FRANCISCO CLAUDIO DE ABRANTES**, na qualidade de Secretário de Estado, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2016 pelo Decreto nº 32.598, capítulo VII, nomeado pelo Decreto de 04 de julho de 2023 e a Organização da Sociedade Civil **MOVIMENTO INOVA**, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº 26.757.699/0001-22, com sede no(a) Setor SHN Quadra 1 Bloco F Conjunto a Sala 712 Parte Edif Vision Work - Brasília - DF, neste ato representada por **Marcelo Rustinguel Viana**, brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG 3.841.043 DGPC GO e inscrito(a) sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº 835.161.311-87, residente na Rua quadra 09 lote 21, setor Norte Maravilha - CEP 72.812-64 Luziânia Go, que exerce a função de Presidente, resolvem celebrar este **TERMO DE FOMENTO**, 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**

Este instrumento tem por objeto a realização do projeto **"AUTOPARQUE"**, a ser executado no Pavilhão do Parque da Cidade - DF, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO**

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$566.000,00 (quinhentos e sessenta e seis mil reais)**.

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

I - Unidade Orçamentária: 16101

II - Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0339

III - Natureza da Despesa: 335041

IV - Fonte de Recursos: 100

2.4 - O empenho é de **R\$566.000,00 (quinhentos e sessenta e seis mil reais)**, conforme Nota de Empenho nº 2024NE001508, emitida em 30/12/2024, sob o evento nº 400097, na modalidade global.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até **27/02/2025**.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, devendo o período de prorrogação ser inferior a 60 (sessenta) meses, tendo em vista este ser o prazo máximo legal.

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 um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

#### **CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES**

##### **6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- 6.1.2 - transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;
- 6.1.2.1 - emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;
- 6.1.2.2 - nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;
- 6.1.2.3 - consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;
- 6.1.3 - assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
- 6.1.4 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: divulgação no site ou página da organização da sociedade civil;
- 6.1.5 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;
- 6.1.6 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e
- 6.1.7 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

##### **6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- 6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- 6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria, inclusive pela emissão de alvarás e pelo pagamento de ECAD e demais taxas administrativas;
- 6.2.2 - cumprir a contrapartida, quando houver;



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

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

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

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

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

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

6.2.6.3 - utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos da Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020;

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

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

6.2.9 - prestar contas;

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

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

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

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

6.2.14 - cumprimento do Protocolo "POR TODAS ELAS, instituído pela Lei distrital nº 7.241, de 26 de abril de 2023 (já em vigor), bem como, o protocolo "NÃO É NÃO", disposto na Lei federal 14.786, de 28 de dezembro de 2023, quanto a CIÊNCIA POR MEIO DE DECLARAÇÃO e indicação de medidas a serem adotadas no bojo do plano de trabalho que revertam em atendimento ao que determinam as leis.

6.2.15 - manter os dados cadastrais atualizados junto à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até o arquivamento do Termo de Parceria.

6.2.16 - inserção de placas informativas contendo dados relativos ao uso de recursos públicos do Governo do Distrito Federal para realização de eventos artísticos, culturais e esportivos, em consonância com o art. 1º da Lei 5.163/2013 e Termo de Recomendação Conjunta nº 03/2017 - 6º PRODEP/PROREGs do MPDFT.

6.2.17 - É vedada a contratação, com os recursos aqui repassados, de sociedades empresárias ou empresários individuais que tenham como sócios ou que sejam dirigentes da própria entidade, bem como, de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, por aplicação analógica da vedação prevista no art. 41, § 6º, do Decreto 37.843/2016.

## **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



demaís encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

7.3.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a



vigência do termo de fomento ou de colaboração.

#### **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 21, de 23 de janeiro de 2020.

#### **CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

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

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

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

9.3 - Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

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

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

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

- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

- a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá 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 patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação de que o valor da parceria é superior a R\$ 200 mil. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, no prazo legal, sendo:

- Titulares: JAQUELINE LISBÔA AGUIEIROS - matrícula nº 0158503-7, cargo Gestor em Pol. Públ. e Gestão Governamental, FREDERICO BORGES MACHADO - matrícula nº 0240520-2, cargo Analista de Atividades Culturais, RENATO DE OLIVEIRA SANTOS - matrícula nº 0240560-1, cargo Analista de Atividades Culturais, RICARDO CARDOSO DE ALMEIDA MACHADO - matrícula nº 028615-1, Técnico de Atividades Culturais, AGHATTO AUGUSTO COSTA DOS SANTOS - matrícula nº 0240573-3, cargo Técnico de Atividades Culturais, para atuarem como gestores do Termo de Fomento referente ao Projeto "Autoparque", celebrado no âmbito da proposta nº 128 - Plataforma MROSC. Compete a Presidência da Comissão Gestora ao servidor AGHATTO AUGUSTO COSTA DOS SANTOS e a Vice-presidência ao servidor RICARDO CARDOSO DE ALMEIDA MACHADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, formada pelos agentes públicos: VIVIANE DA SILVA MUSTAFÁ, matrícula nº 242685-4, como Presidente e KATIANE SOBREIRA DA SILVA, matrícula nº 240510-5, como membro e Presidente Substituto;

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

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada na Portaria nº 332, de 26/08/2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 163, de 28/08/2019 e republicada no DODF nº165, de 30/08/2019 e Portaria nº 70, de 04 de abril de 2024, publicada no DODF nº 66, de 08 de abril de 2024, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a organização da sociedade civil com antecedência em relação à data da visita;



12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até **7 (sete) dias antes do término da vigência** o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterà:

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

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

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e na Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020;

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela organização da sociedade civil do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias 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 conterà:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e



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

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

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

14.5 - A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, 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 21, de 23 de janeiro de 2020;

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES**

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, 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, observado o seguinte procedimento:

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

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

III - decisão final do Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal; e



IV - publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa e da OSC.

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

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13/12/2016, ou na Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012

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.

p/SECRETARIA: **FRANCISCO CLAUDIO DE ABRANTES**

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **Marcelo Rustinguel Viana**



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RUSTIGUEL VIANA**, CPF/CNPJ:, em **30-12-2024, às 21:30**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO CLÁUDIO DE ABRANTES**, CPF/CNPJ:\*\*\*.367.771-\*\*, em **30-12-2024, às 21:37**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://parcerias.df.gov.br/consulta/termo/chave/TVRjMg>



Governo do Distrito Federal  
Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal  
Comitê Interno de Patrocínio

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**CONTRATO Nº 09/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF E A MOVIMENTO INOVA CHAMADA 04/2024 - FAPDF REALIZA - SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS PARA APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PELA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL VINCULADA AO EDITAL Nº 02/2024 PROCESSO SEI Nº 00193-00001314/2024-59.**

A **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF**, Fundação Pública, instituída pela Lei n.º 347, de 04/11/92, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, com sede na Granja do Torto, lote 04 – Parque Tecnológico BIOTIC. Brasília/ DF - CEP: 70.636-000, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob o n.º 74.133.323/0001-90, de um lado, doravante denominada **PATROCINADORA**, neste ato representada por seu **Diretor Presidente Marco Antônio Costa Júnior**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 304.125 SSP/TO e do CPF nº 700.675.891-20, residente e domiciliado em Brasília/DF, publicado no DODF nº 153 em 13 de agosto de 2020 e a Movimento Inova, de direito privado, com sede em Brasília / Distrito Federal, na ST SHN Quadra 1 bloco F Conjunto A sala 712, Parte Edifício Vision Work, Asa Norte, CEP nº 70.701-000, inscrita no CNPJ sob o nº 26.757.699/0001-22, neste ato devidamente representada por seu presidente Aci Barbosa de Carvalho, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 1.368.297, DRT SC e do CPF nº 602.722.281-68, residente e domiciliado em Brasília/DF, doravante denominada **PATROCINADA**. Resolvem celebrar o presente **Contrato 09/2024** em conformidade com o disposto Decreto Distrital nº 36.451/2015, de 15 de abril de 2015; Instrução Normativa da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal nº 01, de 20 de junho de 2017; pela Lei nº 14.133, de 2021, no que couber, pela Lei nº 13.709, de 14 agosto de 2018, e o disposto na **Chamada 04/2024 - FAPDF Realiza vinculada ao Edital 02/2024**, mediante as regras e condições nas cláusulas a seguir, as quais, de forma mútua e reciprocamente, estipulam, outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a concessão de patrocínio em favor do **PATROCINADA** para a realização do evento "**AgroTech Brasília 2024**", que será realizado em 17 a 19 de outubro de 2024, no Parque da Cidade Sarah Kubitschek – Brasília/DF, na modalidade presencial, o qual tem como objetivo promover a integração de inovações tecnológicas no setor agropecuário, visando aumentar a

produtividade, sustentabilidade e competitividade dos agricultores e empresários do agronegócio no Distrito Federal e no Brasil, por meio de um evento que facilite a capacitação, o networking e a formação de parcerias estratégicas, conforme aprovado e contemplado na **Chamada 04/2024 - FAPDF Realiza vinculada ao Edital 02/2024 – “Seleção pública de propostas para apoio à realização de eventos pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal”**.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONTRAPARTIDAS**

2.1. O patrocínio terá como contrapartida geral a divulgação das atividades de fomento à pesquisa de Ciência, Tecnologia e Inovação da **PATROCINADORA**, com a realização do evento, a fim de divulgar a missão institucional da FAPDF, nos termos da Lei nº 347, de 04/11/1992 (Lei de criação da FAPDF), a qual é estimular, apoiar e promover o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal, visando o bem-estar da população, a defesa do meio ambiente e o progresso em ciência e tecnologia, corroborada pela visão da Fundação, que busca ser reconhecida nacional e internacionalmente pelo compromisso com projetos de ciência, tecnologia e inovação, que trarão resultados efetivos para a sociedade.

2.2. A **PATROCINADA** se obriga ao cumprimento das contrapartidas abaixo descritas, além das demais obrigações previstas ou decorrentes do presente contrato:

I- Espaço de Estande: Disponibilização de um espaço de 30 metros quadrados para a FAPDF montar seu estande, permitindo a exposição de suas iniciativas e interações com os participantes;

II- Inserção de Logomarca: Inserção da logomarca da FAPDF em todos os materiais de divulgação do evento, incluindo banners, programas, cartazes, e material promocional online e impresso;

III- Instalação de Instagramáveis: Instalação de 3 (três) pontos instagramáveis medindo 4x2 metros, para garantir visibilidade e promoção da FAPDF entre os visitantes;

IV- Fala na Abertura do Evento: Alocação de tempo para um representante da FAPDF fazer uma fala durante a cerimônia de abertura do evento, destacando o apoio e a importância da instituição para o AgroTech Brasília 2024;

VII- Visibilidade Online e Offline: Inclusão da logomarca da FAPDF em todos os materiais digitais e impressos relacionados ao evento, como o site oficial, redes sociais, newsletters, e e-mails marketing;

VIII- Reconhecimento em Publicações de Imprensa: Menção da FAP/DF como patrocinadora máster em todas as publicações e releases de imprensa relacionados ao evento, garantindo reconhecimento público do apoio da fundação;

IX- Participação em Atividades de Networking: Oportunidade para representantes da FAPDF participarem de sessões de networking e encontros de negócios organizados durante o evento, facilitando a formação de parcerias estratégicas;

X- Apoio em Comunicação e Promoção: Destaque da FAPDF em todas as campanhas de comunicação e promoção do evento, incluindo vídeos promocionais e postagens nas redes sociais;

XI- Espaço Publicitário em Materiais de Evento: Alocação de espaço publicitário exclusivo para a FAPDF em materiais como o guia do participante e painéis eletrônicos dentro do evento;

XII- Vídeo Institucional: Antes das palestras e workshops exibição de um vídeo de até 2 minutos sobre a FAPDF;

XIII- Palestra Exclusiva: Disponibilização de um espaço para uma palestra específica da FAPDF, permitindo que a Fundação apresente suas iniciativas e projetos diretamente aos participantes.;

XIV- Vídeo Resumo do Evento: Criação e edição de um vídeo de 3 a 5 minutos mostrando as principais atividades do evento, com entrevistas, imagens, público, a participação da FAPDF, resultados e a importância do projeto para o DF.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** As peças publicitárias e suas formas de divulgação deverão ser submetidas à prévia aprovação da **PATROCINADORA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A **PATROCINADORA** poderá, a qualquer tempo e sem nenhuma restrição, divulgar a sua condição de patrocinadora do evento, objeto deste Contrato, podendo, inclusive, utilizar as informações e todo material publicitário produzido pela **PATROCINADA** para o evento com a finalidade de divulgação institucional, bem como se valer da utilização de imagens captadas durante a sua realização.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** São de única, integral e exclusiva responsabilidade da **PATROCINADA** o ônus de qualquer natureza relacionados ao oferecimento dos itens que compõem a contrapartida de que trata esta Cláusula, bem como as consequências e implicações próximas ou remotas da sua implementação – incluindo-se obrigações trabalhistas e tributárias porventura aplicáveis –, ficando a **PATROCINADORA** e seus prepostos exonerados de qualquer responsabilidade.

**PARÁGRAFO QUARTO.** O uso da marca da **PATROCINADORA** e do **Governo do Distrito Federal** está condicionado ao período do evento patrocinado, conforme a Cláusula Primeira do presente instrumento contratual. A utilização sem autorização expressa, caracteriza o uso indevido das marcas supracitadas, sujeitando a **PATROCINADA**, em decorrência desta inobservância, às sanções civis, administrativas e penais nos termos das leis de responsabilidade civil vigentes no País.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PATROCINADA**

3.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento e fiel observância no cumprimento do objeto do presente Contrato, de acordo com as especificações, prazos e formas previstos neste instrumento.

3.2. Fornecer todo o material, responder pelo pessoal técnico e tudo mais que se fizer necessário para a fiel execução do objeto ajustado neste contrato;

3.3. Cumprir as contrapartidas e respectivas comprovações estabelecidas na Cláusula Segunda deste instrumento contratual.

3.4. Permitir que a **PATROCINADORA** divulgue institucionalmente toda e qualquer ação realizada durante a execução do evento.

3.5. Responsabilizar-se, integralmente, por providenciar e obter perante os órgãos públicos e entidades paraestatais todas as autorizações, alvarás, permissões e licenças necessárias à realização do evento objeto do presente Contrato, conforme exigência da legislação aplicável.

3.6. Providenciar e responsabilizar-se pelo cumprimento e observância das exigências legais, financeiras ou administrativas relativas ao objeto do presente contrato;

3.7. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes da prestação dos serviços necessários à realização do evento objeto deste contrato, tais como taxas, contribuições, tributos, securitária, remunerações devidas aos profissionais contratados, eventuais encargos sociais, horas extras, transporte, alimentação, contribuições previdenciárias, verbas trabalhistas, além daquelas relativas a acidentes de trabalho, ficando exonerada a **PATROCINADORA** de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária em razão da assinatura do presente Instrumento, seja durante ou após a realização do evento objeto deste Instrumento Contratual.

3.8. Responsabilizar-se por quaisquer ocorrências policiais, atuação de órgãos fiscalizadores, Conselho Tutelar e/ou quaisquer eventos danosos aos participantes ou terceiros, isentando a **PATROCINADORA** de qualquer responsabilidade pecuniária e/ou administrativa ou outras, bem como ressaltar, sempre que possível, principalmente quando em pronunciamento à mídia, a ausência de envolvimento da patrocinadora com tais ocorrências, no sentido de preservar a imagem da **PATROCINADORA**.

3.9. Não se comprometer perante terceiros, dando o presente Contrato como garantia ou, ainda, compensar direitos de crédito decorrentes da execução do evento, objeto do presente Contrato em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização por escrito da **PATROCINADORA**.

3.10. Acatar as solicitações de fiscalização da **PATROCINADORA** sempre feitas por escrito, bem como facilitar sua ação fiscalizadora, permitindo o acesso dos seus representantes e/ou prepostos, indicados com antecedência a todos os locais do evento.

3.11. Manter em seu poder recibos, em nome da **PATROCINADA**, que comprovem as despesas correspondentes ao valor do contrato, referentes aos custos do projeto citado na Cláusula Primeira deste Contrato.

3.12. Disponibilizar para fins de auditoria da **PATROCINADORA** qualquer documento referente ao presente Contrato de Patrocínio, até o momento da prestação de contas.

3.13. Dar ciência, imediatamente e por escrito, à **PATROCINADORA**, de qualquer anormalidade verificada durante o evento que eventualmente prejudiquem a execução do objeto do presente Contrato.

3.14. Conhecer e exercer suas atividades empresariais às obrigações civis emanadas da Lei nº 9.613/98, atuando em atendimento aos procedimentos de prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

3.15. Conhecer e exercer suas atividades empresariais em conformidade às obrigações civis emanadas pela Lei nº. 12.846/2013.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PATROCINADORA**

4.1. Realizar o pagamento nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta, salvo, se verificado impedimento legal, em face das exigências editalícias e contratuais.

4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, no período de realização do evento.

4.3. Notificar, formal e tempestivamente, a **PATROCINADA**, sobre irregularidades eventualmente observadas no cumprimento do Contrato.

4.4. Notificar a **PATROCINADA**, por escrito e com antecedência, sobre penalidades previstas nas Cláusulas deste contrato, e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

4.5. Enviar material publicitário para veiculação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

A **PATROCINADORA** pagará à **PATROCINADA** pelo presente patrocínio o **valor de total de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)**, em **parcela única** após aprovação da prestação de contas, bem como, a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e cadastral do proponente e representante legal, conforme, item 18, da Chamada 04/2024 - FAPDF Realiza, Edital 02/2024.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O recurso será creditado em conta corrente de titularidade do Proponente contemplado no **Banco de Brasília – BRB**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** À exceção do pagamento do preço pactuado, nenhuma outra responsabilidade legal, financeira ou administrativa será imputada à **PATROCINADORA**, atinente ao presente contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Correrão por conta exclusiva da **PATROCINADA** todos os impostos e taxas devidos sobre o objeto deste contrato, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias, a exceção deste contrato, existentes no ao tempo de sua assinatura ou que venham a incidir posteriormente sobre o objeto do presente patrocínio.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1. Os recursos investidos pela **PATROCINADORA** no patrocínio discriminado ajuste contratual destinar-se-ão a cobrir parte dos custos, referente ao evento descrito na Cláusula Primeira.

6.2. Os recursos inerentes à execução do presente Contrato por parte da **PATROCINADORA** correrão à conta do seguinte Projeto e Ação:

**Programa de Trabalho:** 19573620727860009

**Unidade Orçamentária:** 40201 Fonte de recurso 100

**Nota de Empenho:** 2024NE00702

**Valor:** R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO INADIMPLEMENTO E DAS PENALIDADES**

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento contratual, por parte da **PATROCINADA**, ensejará a imediata rescisão do presente contrato, comunicada por meio de notificação extrajudicial, realizada por qualquer meio hábil que resulta no efetivo conhecimento, e sem prejuízo das demais penalidades cabíveis e importará na imediata restituição da importância total recebida, ou proporcional, às perdas verificadas, salvo, motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O descumprimento de obrigações assumidas poderá ensejar ainda, a juízo da **PATROCINADORA**, sem prejuízo das demais cominações legais:

I. Advertência aplicada em caso de falta de cumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a FAPDF;

- II. Multa aplicada em caso de atraso no cumprimento do cronograma de contrapartidas, conforme acordado previamente com a **PATROCINADORA**, correspondendo a 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia em atraso;
- III. Multa aplicada no caso de utilização incorreta e/ou supressão da logomarca da **PATROCINADORA**, correspondendo a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- IV. O não cumprimento de até 40% (quarenta por cento) das condições previstas em contrato implica em cancelamento automático do patrocínio, sempre prejuízo das demais sanções contratuais ou cíveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DESIGNAÇÃO DO(A) GESTOR(A) DO CONTRATO**

Designa-se o Colaboradora Melissa Cristine Ribeiro Figueiredo, Assessoria Especial, matrícula 1698832-9, CPF 699.402.821-68, Gestor deste Contrato e responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangem à fiscalização e acompanhamento da efetiva execução do objeto deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A modificação do(a) gestor(a) ora designado(a) pode ser feita unilateralmente pela **PATROCINADORA**, dando-se ciência previamente à **PATROCINADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Incumbirá a **PATROCINADORA** designar, para cada situação, técnicos de seu quadro de pessoal a quem caberá, por delegação, exercer a fiscalização da efetiva implementação das atividades por parte do **PATROCINADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A fiscalização feita pela **PATROCINADORA** não diminui, substitui ou exclui a responsabilidade da **PATROCINADA** decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

O presente contrato terá vigência da data de sua assinatura até 15 de abril de 2025, ocorrendo a realização do evento ora patrocinado no período de 17 a 19 de outubro de 2024

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DAS ALTERAÇÕES**

As alterações contratuais deverão ser devidamente formalizadas por meio do termo aditivo contratual e reger-se-ão pela disciplina do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Constituem motivos para rescisão deste contrato:

- 10.1. O descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste contrato; e
- 10.2. O cancelamento do evento por qualquer motivo, mesmo que por caso fortuito ou força maior.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ocorrendo à rescisão pelo motivo do item “I” acima a **PATROCINADA** compromete-se a restituir à **PATROCINADORA**, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do cancelamento, o valor que eventualmente já tenha recebido. A rescisão motivada pelo item “II” será resolvida em perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Encerrado o evento, a **PATROCINADA** deverá encaminhar à **PATROCINADORA** a prestação de contas e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do término do evento. O proponente encaminhará à FAPDF a prestação de contas via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, nos termos dos artigos 26 a 29, 32e 33 da IN nº 01/2017 – SECOM/DF e item 17, da **Chamada 04/2024 - FAPDF Realiza, Edital 02/2024**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O relatório da prestação de contas deverá observar o art. 32 da IN nº 01/2017 – SECOM/DF, privilegiando os resultados obtidos na execução do evento com a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento das contrapartidas elencadas na cláusula segunda deste instrumento, e conter obrigatoriamente:

1. apresentação do evento;
2. programação completa;
3. relação de palestrantes e/ou convidados;
4. a natureza e a diversidade das ações executadas;
5. o público-alvo atingido qualitativa e quantitativamente (apresentar lista de inscrição);
6. as diretrizes e estratégias do patrocinador contidas no evento;
7. registros fotográficos do evento, da estrutura, das inserções de marca institucional do **PATROCINADOR** no enxoval do evento e das atividades da programação acompanhados de breve descrição e identificação;
8. registros das inserções midiáticas e divulgações do evento com a presença de nome e marca institucional da FAPDF na condição de **PATROCINADOR** do evento;
9. vídeo editado de 3 a 5 minutos sobre o evento (demonstrando e explicando o evento, as atrações, o público, a participação da FAPDF, resultados, a importância da iniciativa para o Distrito Federal, etc.), a ser enviado no formato .mp4 com link do *we transfer* ou da nuvem presente na prestação de contas;
10. demonstrativo e comparativo dos resultados alcançados (metas previstas X as metas cumpridas);
11. o volume total de recursos despendidos;
12. planilha de custos detalhada do evento completo, com descrição do que foi com recurso da FAPDF e o que não foi, contendo a natureza dos gastos, fornecedor, a distribuição dos recursos recebidos e o valor associado em formato CSV;
13. documentos fiscais (notas fiscais) referente às despesas realizadas com a execução do evento/proposta até atingir o valor do patrocínio;
14. qualquer informação adicional apresentada na proposta de patrocínio deverá ter a comprovação da sua execução na prestação de contas;
15. entrega da Declaração de Bom Uso dos Recursos, em que o proponente declara que utilizou os recursos financeiros, exclusivamente, para a execução do objeto da proposta, acompanhada do comprovante de devolução dos recursos não utilizados, se for o caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O prazo para a entrega do relatório de prestação de contas é de **30 (trinta) dias**, a contar do término da realização do evento patrocinado, para que seja possível a efetivação do pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO**

Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no **telefone 0800-6449060**, nos termos do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **PATROCINADA**

eliminar-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.5. É dever da **PATROCINADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.6. A **PATROCINADA** deverá exigir de sub operadores e subcontratados, quando couber, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.7. O **PATROCINADOR** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **PATROCINADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.8. A **PATROCINADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **PATROCINADOR**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **PATROCINADORA** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Brasília/DF para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato de Patrocínio, com renúncia expressa das partes contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, estando assim ajustados, firmam os Contratantes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas para que produza seus efeitos legais.

Brasília, 15 de outubro de 2024.

Pela Fundação de Apoio à Pesquisa – FAPDF (PATROCINADORA):

**MARCO ANTÔNIO COSTA JUNIOR**

**Diretor-Presidente**

**Representante Legal**

Movimento Inova (PATROCINADO):

**Aci Barbosa de Carvalho**

**Sócio-Diretor**

**Representante Legal**



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR- Matr: 1698857-4, Diretor(a) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 15/10/2024, às 22:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **ACI BARBOSA DE CARVALHO, 415652802 SSP DF, Usuário Externo**, em 15/10/2024, às 22:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: [http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) verificador= **153760734** código CRC= **5F6737BD**.

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Plano Piloto - CEP  
70.636-000 - DF  
Telefone(s): 3462-8800  
Sítio - [www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br)

---

00193-00001314/2024-59 Doc. SEI/GDF 153760734



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL

Unidade de Convênios e Parcerias

### Termo de Fomento (MROSC) N.º 69/2025

TERMO DE FOMENTO Nº 69/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER E O MOVIMENTO INOVA.

PROCESSO: 00220-00002555/2025-95

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER, denominada Administração Pública, inscrita no CNPJ, sob o nº 02.977.827/0001-85, com sede no Edifício Wagner, Térreo, Setor Bancário Norte - SBN, Quadra 2, Bloco K, Asa Norte, CEP 70040-020, Brasília/DF, representada por VICTOR RENATO JUNQUEIRA LACERDA, nomeado pelo Decreto de 03 de Janeiro de 2024, publicado no DODF nº 03, de 04 de Janeiro de 2024, página 14, inscrito no CPF sob o nº \*\*\*.906.305\*\*, portador da identidade nº \*\*717\*\* - SSP/DF, Secretário de Estado de Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2010 pelo Decreto nº 32.598/2010, capítulo VII, com fundamento no art. 12, da Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e o MOVIMENTO INOVA, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 26.757.699/0001-22 situada no SCS QUADRA 02 BLOCO C ENTRADA N. 22 SALA 304, EDIF: SERRA DOURADA - Asa Sul - Brasília/DF CEP: 70300-902 neste ato representado pelo Dirigente MARCELO RUSTIGUEL VIANA, portador do documento de identificação nº \*\*410\*\*, expedida pelo DGPC GO e inscrito no CPF sob o nº \*\*\*161.311\*\*, na qualidade de Presidente, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal, na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, no decreto nº 37.843 de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 98, de 13 de março de 2020, e demais atos normativos aplicáveis, consoante o Processo Administrativo nº 00220-00002555/2025-95 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo é fomentar a realização do projeto **Campeonato de Capoeira - Volta ao Mundo Bambas** que será executado de acordo com o Plano de Trabalho (174149996) que passa a integrar este Termo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. 2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da SEL/DF para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, advinda de indicação orçamentária desta Secretaria de Esporte e Lazer do Distrito Federal, no valor de R\$ 1.995.783,54 (um milhão, novecentos e noventa e cinco mil setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho (174149996).

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é R\$ 1.995.783,54 (um milhão, novecentos e noventa e cinco mil setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

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

I - Unidade Orçamentária: 34101

II - Programas de Trabalho: 27.812.6206.9080.0009

III - Natureza da Despesa: 335041

IV - Fonte de Recursos: 100

2.4 - O empenho é de: R\$ 1.995.783,54 (um milhão, novecentos e noventa e cinco mil setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), conforme Nota de Empenho 2025NE00542 (174320121), emitida em 24/06/2025, sob o evento nº 400097, modalidade Ordinário.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até **30/07/2025**, considerando que o período de execução está compreendido entre **24/06/2025 a 30/06/2025**.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 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 conforme previsto no Plano de Trabalho (174149996).

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

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

#### CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1 - Será oferecida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contrapartida, conforme informações contidas no Plano de Trabalho e dispostas abaixo:

O Instituto Inova realizará uma contrapartida social, visando proporcionar visitação escolar ao projeto “Campeonato de Capoeira – Volta do Mundo Bambas” aos alunos de escolas públicas que serão escolhidas posteriormente, incentivando a prática da cultura e esportes locais. A contrapartida será realizada dia 25 e 26 de junho no Arena Hall, e contará com 2 professores de luta, 2 ônibus sociais, entrega de kit lanche e entrega de camisetas. O foco dessa visita será a realização de uma oficina de capoeira infantil, com atividades lúdicas, focadas no desenvolvimento psicomotor e na cultura, e inclui: roda de conversa, apresentação do pandeiro e outros instrumentos, exibição de vídeos, jogos de capoeira.

Data	Horário	Local	Quantidade de Crianças
25/06	09h às 10h	Arena Hall	225
25/06	15h às 16h	Arena Hall	225
26/06	09h às 10h	Arena Hall	225
26/06	15h às 16h	Arena Hall	225

Será entregue ainda, após a finalização do evento, como contrapartida, para a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, os instrumentos abaixo custeados e doados pela Entidade:

itens	Quantidades	Valor unitário	
Atabaques	3 Unidades	R\$ 1.000,00	1
Berimbau	3 Unidades	R\$ 300,00	1
Pandeiro	3 Unidades	R\$ 250,00	1
Agogo	3 Unidades	R\$ 350,00	1
Abadas	10 Unidades	R\$ 155,00	1

**Sendo o valor total da contrapartida de R\$ 40.890,00.**

5.2 - A forma de cumprimento da contrapartida está contida no Plano de Trabalho item 2.10.

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

## CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

### 6.1 – DA SEL/DF:

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

6.1.5 - orientar ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas;

6.1.6 - divulgar o objeto da parceria, no site e redes sociais da Secretaria e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, a teor do disposto no item 6.1.4 do Anexo II do Decreto nº 37.843/2016; e

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

### 6.2 – DA 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 SEL/DF neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho;

6.2.2 - cumprir as contrapartidas;

6.2.3 - apresentar à SEL/DF 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 adotado mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020;

6.2.7 - solicitar à **SEL/DF**, 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 **SEL/DF** com essa determinação;

6.2.11 - devolver à **SEL/DF** 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 **SEL/DF**, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

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

6.2.14 - inserção de placas informativas contendo dados relativos ao uso de recursos públicos do Governo do Distrito Federal para realização de eventos artísticos, culturais e esportivos, conforme art. 1º da Lei 5.163/2013.

6.2.15 - designar toda equipe indicada pela SEL, visando à gestão da parceria, o acompanhamento, fiscalização, monitoramento e avaliação, com acesso irrestrito às áreas do evento por todo o período de ação.

6.2.16 - inserção das logomarcas da **SEL/DF** e do GDF em todo e qualquer material de divulgação do evento, seja impresso ou online, nos dias que antecedem a data de realização do evento. A ser disponibilizado e aprovado pela equipe desta secretaria;

6.2.17 - divulgar no site oficial do evento, os endereços eletrônicos do site da **SEL/DF** e das páginas oficiais no *Facebook* e *Instagram*;

6.2.18 - divulgar em telões, projetores e demais canais de comunicação disponíveis no evento – intervalos, início ou final das atividades – vídeos que promovam a prática de esportes, quando fornecido pela **SEL/DF**;

6.2.19 - realizar plano de mídia do evento: informar, por meio da comprovação de contratos com as empresas prestadoras de serviço de comunicação, quais mídias e ações serão desenvolvidas para a divulgação do evento, conforme Plano de Trabalho e Projeto Básico;

6.2.20 - atender e se adequar a nova legislação relativa aos grandes geradores de lixo (Lei Distrital nº 5.610/2016; Decreto 37.568/2016; Instrução Normativa nº 89/2016 do SLU; e Resolução da Adasa nº14/2016).

## **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 **SEL/DF**;

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; e

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 referente 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; e

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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** 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 30 (trintas) dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo 25 (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 12 (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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** no ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

#### **CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da **SEL/DF**.

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

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

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

9.4.1 - Após o término da parceria, a **SEL/DF** decidirá por uma das seguintes hipóteses:

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob-responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** até a retirada pela **SEL/DF**, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

- a doação dos bens à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob-responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**; ou

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

#### **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 **SEL/DF**, todas as autorizações necessárias para que a **SEL/DF**, 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, 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; e

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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação da complexidade do objeto e serão designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal após a assinatura das partes deste objeto.

11.2 - A fiscalização e acompanhamento da execução do Termo de Fomento celebrado pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal com a Organização da Sociedade Civil, será realizada pela Comissão Permanente de Gestão de Parceria, designada pela Portaria Nº 40 (174155120), de 11 de abril de

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma:

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 - Caso considere necessário, a **SEL/DF** poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

12.3 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará, até 90 (noventa) dias após o término da vigência do termo de fomento, o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo executor juntamente com a prestação de conta da empresa, que conterá:

I - descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

II - valores transferidos pela administração pública distrital;

III - seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse 1 (um) ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias 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; 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 **SEL/DF** 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:

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

II - 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:

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

IV - Extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

V - 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

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.

14.3.2 - Com fins de diagnóstico, para que a **SEL/DF** 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:

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

II - 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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** 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 **SEL/DF** quanto ao prazo de análise de contas; e

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 **SEL/DF** quanto ao prazo de análise das contas;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse 1 (um) ano, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do Ato Normativo Setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira; e

14.12.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital 37.843/2016 e no Ato Normativo Setorial - Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES**

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

I - advertência;

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

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

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de 10 (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 de Esporte e Lazer do Distrito Federal.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (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 **SEL/DF**, 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.

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

16.3 - A **SEL/DF** poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

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

**VICTOR RENATO JUNQUEIRA LACERDA**

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

Secretário

**MARCELO RUSTIGUEL VIANA**

MOVIMENTO INOVA

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Rustiguel Viana, Usuário Externo**, em 24/06/2025, às 19:38, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **17420273** código CRC= **B5603E95**.

---

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal  
SBN Quadra 02 Lote 9 Bloco K, Edifício Wagner - Bairro Asa Norte - CEP 70040020 -



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

TERMO DE FOMENTO Nº TF-23-SECTI/2025

QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL MOVIMENTO INOVA.

PLATAFORMA MROSC: SELEÇÃO Nº 3437 / PROPOSTA Nº 749

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência foi outorgada pelas Portaria nº 117, de 17 de novembro de 2023. Publicado originalmente no DODF nº 216, de 21/11/2023, p. 21., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 32.621.983/0001-70, com sede no Edifício Toufic Setor Comercial Sul quadra 02 Asa Sul, BRASÍLIA, DF, CEP 70308-200, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por RAFAEL MOREIRA VITORINO, na qualidade de SECRETARIO DE ESTADO, conforme publicação no Diário Oficial nº 164, pág. 35, em 01 de Setembro de 2025, e MOVIMENTO INOVA, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº 26.757.699/0001-22, com sede no SCS QUADRA 2 BLOCO C LOTE 22, 304, ASA SUL, BRASÍLIA, DF, CEP 70.300-902, neste ato representada por MARCELO RUSTIGUEL VIANA, portador do documento de identificação [REDACTED] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº \*\*\*.161.311-\*\*, residente à [REDACTED], LUZIANIA, GO, CEP [REDACTED], que exerce a função de PRESIDENTE, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, 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 A realização do projeto "AGROTECH BRASÍLIA 2025", sendo um projeto voltado para apresentar e discutir as mais recentes inovações tecnológicas aplicadas ao setor agropecuário. Com um enfoque em tecnologia, sustentabilidade e produtividade, o evento acontecerá nos dias 27, 28, 29 e 30 de novembro de 2025, no Parque da Cidade, em Brasília/DF.

1.2. Como parte da programação, o AgroTech contará com novos espaços de inovação e experiências tecnológicas, incluindo a Arena Gamer, que funcionará durante os quatro dias do evento e atividades de tecnologia digital; a Oficina de Fotografia, com três dias de duração e foco em imagens rurais, drones e registros ambientais; além de programações sociais que incluem visitação escolar (quinta e sexta-feira) e visitação de instituições e orfanatos (sábado e domingo), promovendo inclusão tecnológica e educação científica.

1.3. O evento também com a apresentação de um Robô humanoide e robôs cachorro, interativos equipados com sensores e inteligência artificial, que fará demonstrações e interações com o público, simbolizando a convergência entre ciência, inovação e acessibilidade tecnológica, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 2.470.000,00 (dois milhões quatrocentos e setenta mil reais).

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

2.3.1. O empenho é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme Nota de Empenho 2025NE00354, emitida em 29 e setembro de 2025, sob o evento 40097, na modalidade Global.

I - Unidade Orçamentária: 40.101

II - Programa de Trabalho: 19.573.6207.9118.0050 - (EPI) TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA DIFUSÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - APOIO A PROJETOS DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA NO DF - DISTRITO FEDERAL

III - Natureza da Despesa: 3.3.50.41

IV - Fonte de Recursos: 100

2.3.2. O empenho é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme Nota de Empenho no 2025NE00355, emitida em 29 e setembro de 2025, sob o evento 40097, na modalidade Global.

I - Unidade Orçamentária: 40.101

II - Programa de Trabalho: 19.573.6207.9118.0052 - (EPI) TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA DIFUSÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - APOIO A PROJETOS DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA NO DF - DISTRITO FEDERAL

III - Natureza da Despesa: 3.3.50.41

IV - Fonte de Recursos: 100

~~2.3.3. O empenho é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme Nota de Empenho 2025NE00356, emitida em 29 e setembro de 2025, sob o~~

Gerado em 26-11-2025 14:50 por Parcerias GDF =>

NUPP: 0048-01-00000003437/2025-45



evento 40097, na modalidade Global.

I - Unidade Orçamentária: 40.101

II - Programa de Trabalho: 19.573.6207.9107.0439 - (EPI) TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA A ENTIDADES EM PROL DA COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL

III - Natureza da Despesa: 3.3.50.41

IV - Fonte de Recursos:100

2.3.4. O empenho é de R\$ 1.620.000,00 (um milhão seiscentos e vinte mil reais), conforme Nota de Empenho 2025NE00443, emitida em 18 e novembro de 2025, sob o evento no 40097, na modalidade Global

I - Unidade Orçamentária: 40.101

II - Programa de Trabalho: 19.573.6207.9107.0086 - (EPI) TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA A ENTIDADES - APOIO A PROJETOS - DISTRITO FEDERAL

III - Natureza da Despesa: 3.3.50.41

IV - Fonte de Recursos: 100

#### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 26 de dezembro de 2025.

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

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

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

#### CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

4.4 - A liberação das parcelas seguintes fique condicionada à efetiva verificação de que as obrigações assumidas pela OSC foram devidamente cumpridas até aquele momento.

#### 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~~

Gerado em 26-11-2025 14:50 por Parcerias GDF ==>



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 compartilhada do plano de mídia do projeto, com a equipe da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, visando à divulgação simultânea nas redes sociais e outros veículos de comunicação, no local do evento e na sede da Organização da Sociedade Civil;

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

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

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

## 6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, inclusive por:

a) atuação coerente com os objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho;

b) responsabilização pelos recursos humanos e materiais necessários para consecução do projeto objeto da parceria;

c) planejamento pedagógico;

d) publicação dos resultados da parceria em Plataforma da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com as atividades executadas, sem prejuízo de outras informações que julgar relevante; e) observância estrita ao regramento contido nos artigos 37 e 38 do Decreto Distrital nº 37.843/2016; e

f) arcar com as taxas administrativas e pagamentos relativos ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD.

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 legislação vigente, notadamente a Portaria Setorial 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 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; e

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

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

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

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

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

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

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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



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

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

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

#### CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

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

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

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

8.2.2 - Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, 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 Setorial 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 - Caso os bens da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, tendo em vista a legislação de administração patrimonial de bens públicos.

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

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

- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

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

#### 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~~

Gerado em 26-11-2025 14:50 por Parcerias GDF ==>



seguinte forma:

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

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

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, em razão do valor ser superior a R\$ 200.000,00, conforme Portaria nº 108, de 03 de outubro de 2024, Portaria nº 149, de 11 de novembro de 2024 e Portaria nº 36, de 11 de março de 2025 publicadas no Diário Oficial do Distrito Federal serão os seguintes:

I - RENATO ROCHA CARDOSO DA SILVA, Matrícula 0282933-9;

II - GILBERTO KEIJI HARAGUCHI, Matrícula 02828065;

III - MARIA CRISTINA MONTEIRO DE OLIVEIRA, matrícula: 02855887;

IV - MIRELLA CAMELO VIEIRA, Matrícula: 02772302.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação se dará no decorrer do projeto, no período compreendido entre a assinatura do projeto e a fase de prestação de contas, podendo se valer dos recursos humanos e meios tecnológicos disponíveis, podendo ser realizada por visitas presenciais, independentemente de prévia comunicação, relatório fotográfico, solicitação de documentos e tudo mais o que a comissão gestora reputar necessário, observando-se sempre os princípios aplicáveis à administração pública;

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 das Parcerias, designada em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal Nº 184, SEGUNDA-FEIRA, 29 DE SETEMBRO DE 2025, PORTARIA Nº 111, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até 45 (quarenta e cinco) o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

- valores transferidos pela administração pública distrital;

- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS



14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, pela Portaria Setorial nº 117, de 17 de novembro de 2023 e Portaria nº 85, de 31 de julho de 2025.

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 no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e na Portaria Setorial 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 nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e Portaria Setorial 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 DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL.



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 sempre, para o procedimento, o respeito ao contraditório e ampla defesa bem como as normas pertinentes.

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 de dezembro de 2016, e na Portaria Setorial nº 117, de 17 de novembro de 2023, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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 46.174, DE 22 DE agosto DE 2024.

17.1 - A Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil parceria se obriga a respeitar o Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024, se comprometendo a observar as regras de prevenção bem como proceder à apuração de denúncias de assédio moral ou sexual de que trata o referenciado Decreto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

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

Brasília-DF, 26 de novembro de 2025.

---

MARCELO RUSTIGUEL VIANA  
MOVIMENTO INOVA

---

RAFAEL MOREIRA VITORINO  
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RUSTIGUEL VIANA**, CPF: **\*\*\*.161.311-\*\***, Cargo: **PRESIDENTE** em **26-11-2025, às 14:50**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MOREIRA VITORINO**, CPF: **\*\*\*.846.191-\*\***, Cargo: **SECRETARIO DE ESTADO** em **26-11-2025, às 15:19**, conforme art. 6º do Decreto N° 45.755, de 30 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 33-B, de 30 de abril de 2024 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[https://parcerias.df.gov.br/consulta/arquivos\\_assinados/chave/6330702836f735fe816d3a3e38d8d102](https://parcerias.df.gov.br/consulta/arquivos_assinados/chave/6330702836f735fe816d3a3e38d8d102)

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**CONTRATO Nº 09/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF E O MOVIMENTO INOVA, ORIUNDO DO EDITAL 8/2025 - FAPDF REALIZA – SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS PARA APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PELA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL. PROCESSO SEI Nº 00193-00001765/2025-77**

**A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF**, Fundação Pública, instituída pela Lei n.º 347, de 04/11/92, com sede na Granja do Torto, lote 04 – Parque Tecnológico BIOTIC. Brasília/ DF - CEP: 70.636-000, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob o n.º 74.133.323/0001-90, de um lado, doravante denominada **PATROCINADORA**, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente, Leonardo Socha Rondeau Reisman**, nomeado por Decretos de 26 de maio de 2025, no Diário Oficial do Distrito Federal nº 96, página 39, portador da Matrícula Funcional nº 1.725.927-4, e o **Movimento Inova**, com sede no Setor SCS Quadra 02 Bloco C Entrada N. 22 Sala 304, EDIF: Serra Dourada - Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70300-902, inscrito no CNPJ sob o nº 26.757.699/0001-22, neste ato devidamente representada por seu Presidente, **Marcelo Rustiguel Viana**, brasileiro, solteiro, nascido em 06/07/1978, em Luziânia - GO, residente e domiciliado (a) em Brasília/DF portador da carteira de identidade 3.841.043, emitida pela SSP/GO, inscrito no CPF sob o n.º 835.161.311-87, doravante denominada **PATROCINADA**. Resolvem celebrar o presente **Contrato nº 09/2025** em conformidade com o disposto Decreto Distrital nº 36.451/2015, de 15 de abril de 2015; Instrução Normativa da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal nº 01, de 20 de junho de 2017; pela Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023, no que couber, pela Lei nº 13.709, de 14 agosto de 2018 e Decreto nº 45.771, de 8 de maio de 2024, e o disposto no **Edital 8/2025 – FAPDF Realiza**, mediante as regras e condições nas cláusulas a seguir, as quais, de forma mútua e reciprocamente, estipulam, outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a concessão de patrocínio em favor do **PATROCINADA** para a realização do evento "AgroTech Brasília 2025", que será realizado em 27 a 30 de novembro de 2025, na Embrapa – Brasília/DF, na modalidade: presencial, o qual tem como objeto de promover a integração de inovação tecnológicas no setor agropecuário, visando aumentar a produtividade, sustentabilidade e competitividade dos agricultores e empresários do agronegócio no Distrito Federal e no Brasil, conforme aprovado e contemplado no **Edital 8/2025 - FAPDF Realiza – Seleção pública de propostas para apoio à realização de eventos pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONTRAPARTIDAS**

2.1. O patrocínio terá como contrapartida geral a divulgação das atividades de fomento à pesquisa de Ciência, Tecnologia e Inovação da **PATROCINADORA**, com a realização do evento, a fim de divulgar a missão institucional da FAPDF, nos termos da Lei nº 347, de 04/11/1992 (Lei de criação da FAPDF), a qual é estimular, apoiar e promover o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal, visando o bem-estar da população, a defesa do meio ambiente e o progresso em ciência e tecnologia, corroborada pela visão da Fundação, que busca ser reconhecida nacional e internacionalmente pelo compromisso com projetos de ciência, tecnologia e inovação, que trarão resultados efetivos para a sociedade.

2.2. A **PATROCINADA** se obriga ao cumprimento das contrapartidas abaixo descritas, além das demais obrigações previstas ou decorrentes do presente contrato:

1. Disponibilização de um espaço de 30 metros quadrados para a FAP/DF montar seu estande
2. Inserção da logomarca da FAP/DF em todos os materiais de divulgação do evento, incluindo banners, programas, cartazes, e material promocional online e impresso.
3. Instalação de 3 (três) pontos instagramáveis medindo 4x2 metros
4. Alocação de tempo para um representante da FAP/DF fazer uma fala durante a cerimônia de abertura do evento
5. Inclusão da logomarca da FAP/DF em todos os materiais digitais e impressos relacionados ao evento, como o site oficial, redes sociais, newsletters, e e-mails marketing
6. Menção da FAP/DF como apoiadora em todas as publicações e releases de imprensa relacionados ao evento
7. Representantes da FAP/DF participarem de sessões de networking e encontros de negócios organizados durante o evento
8. Destaque da FAP/DF em todas as campanhas de comunicação e promoção do evento, incluindo vídeos promocionais e postagens nas redes sociais
9. Alocação de espaço publicitário exclusivo para a FAP/DF em materiais como o guia do participante e painéis eletrônico dentro do evento.
10. Exibição de um vídeo de até 2 minutos sobre a FAP/DF antes de todas as palestras e workshops, destacando suas iniciativas e apoio ao evento.
11. Disponibilização de um espaço para uma palestra específica da FAP/DF
12. Criação e edição de um Vídeo institucional (3 a 5 minutos) sobre o evento, com destaque para a FAPDF, a ser entregue até 15 dias após o encerramento.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A **PATROCINADORA** poderá, a qualquer tempo e sem nenhuma restrição, divulgar a sua condição de patrocinadora do evento, objeto deste Contrato, podendo, inclusive, utilizar as informações e todo material publicitário produzido pela **PATROCINADA** para o evento com a finalidade de divulgação institucional, bem como se valer da utilização de imagens captadas durante a sua realização.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

São de única, integral e exclusiva responsabilidade da **PATROCINADA** o ônus de qualquer natureza relacionados ao oferecimento dos itens que compõem a contrapartida de que trata esta Cláusula, bem como as consequências e implicações próximas ou remotas da sua implementação – incluindo-se obrigações trabalhistas e tributárias porventura aplicáveis – ficando a **PATROCINADORA** e seus prepostos exonerados de qualquer responsabilidade.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

O uso da marca da **PATROCINADORA** e do **Governo do Distrito Federal** está condicionado ao período do evento patrocinado, conforme a Cláusula Primeira do presente instrumento contratual. A utilização sem autorização expressa, caracteriza o uso indevido das marcas supracitadas, sujeitando a **PATROCINADA**, em decorrência desta inobservância, às sanções civis, administrativas e penais nos termos das leis de responsabilidade civil vigentes no país.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PATROCINADA**

- 3.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento e observância do objeto do presente contrato, de acordo com as especificações, prazos e formas previstos neste instrumento.
- 3.2. Fornecer todo o material, responder pelo pessoal técnico e tudo mais que se fizer necessário para a fiel execução do objeto ajustado neste contrato;
- 3.3. Cumprir as contrapartidas e respectivas comprovações estabelecidas na Cláusula Segunda deste instrumento contratual.
- 3.4. Permitir que a **PATROCINADORA** divulgue institucionalmente toda e qualquer ação realizada durante a execução do evento.
- 3.5. Responsabilizar-se, integralmente, por providenciar e obter perante os órgãos públicos e entidades paraestatais todas as autorizações, alvarás, permissões e licenças necessárias à realização do evento objeto do presente contrato, conforme exigência da legislação aplicável.
- 3.6. Providenciar e responsabilizar-se pelo cumprimento e observância das exigências legais, financeiras ou administrativas relativas ao objeto do presente contrato.
- 3.7. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes da prestação dos serviços necessários à realização do evento objeto deste contrato, tais como taxas, contribuições, tributos, securitária, remunerações devidas aos profissionais contratados, eventuais encargos sociais, horas extras, transporte, alimentação, contribuições previdenciárias, verbas trabalhistas, além daquelas relativas à acidentes de trabalho, ficando exonerada a **PATROCINADORA** de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária em razão da assinatura do presente contrato, seja durante ou após a realização do evento objeto deste instrumento contratual.
- 3.8. Responsabilizar-se por quaisquer ocorrências policiais, atuação de órgãos fiscalizadores, Conselho Tutelar e/ou quaisquer eventos danosos aos participantes ou terceiros, isentando a **PATROCINADORA** de qualquer responsabilidade pecuniária e/ou administrativa ou outras, bem como ressaltar, sempre que possível, principalmente quando em pronunciamento à mídia, a ausência de envolvimento da patrocinadora com tais ocorrências, no sentido de preservar a imagem da **PATROCINADORA**.
- 3.9. Não se comprometer perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou, ainda, compensar direitos de crédito decorrentes da execução do evento, objeto do presente contrato em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização por escrito da **PATROCINADORA**.
- 3.10. Acatar as solicitações de fiscalização da **PATROCINADORA** sempre feitas por escrito, bem como facilitar sua ação fiscalizadora, permitindo o acesso dos seus representantes e/ou prepostos, indicados com antecedência a todos os locais do evento.
- 3.11. Manter em seu poder recibos, em nome da **PATROCINADA**, que comprovem as despesas correspondentes ao valor do contrato, referentes aos custos do projeto citado na Cláusula Primeira deste Contrato.
- 3.12. Disponibilizar para fins de auditoria da **PATROCINADORA** qualquer documento referente ao presente Contrato de Patrocínio, até o momento da prestação de contas.
- 3.13. Dar ciência, imediatamente e por escrito, à **PATROCINADORA**, de qualquer anormalidade verificada durante o evento que eventualmente prejudiquem a execução do objeto do presente contrato.
- 3.14. Conhecer e exercer suas atividades empresariais as obrigações civis emanadas da Lei nº 9.613/98, atuando em atendimento aos procedimentos de prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- 3.15. Conhecer e exercer suas atividades empresariais em conformidade as obrigações civis emanadas pela Lei nº. 12.846/2013.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PATROCINADORA**

- 4.1. Realizar o pagamento nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta, salvo, se verificado impedimento legal, em face das exigências editalícias e contratuais.
- 4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, no período de realização do evento.
- 4.3. Notificar, formal e tempestivamente, a **PATROCINADA**, sobre irregularidades eventualmente observadas no cumprimento do contrato.

4.4. Notificar a **PATROCINADA**, por escrito e com antecedência, sobre penalidades previstas nas cláusulas deste contrato, e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

4.5. Enviar material publicitário para veiculação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

A **PATROCINADORA** pagará à **PATROCINADA** pelo presente patrocínio o valor de total de R\$ 750.000,00 ( setecentos e cinquenta mil reais), em **parcela única** após aprovação da prestação de contas, bem como, a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e cadastral do proponente e representante legal, conforme, item 18, do Edital 8/2025 - FAPDF Realiza.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O recurso será creditado em conta corrente de titularidade do Proponente contemplado no **Banco de Brasília – BRB**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** À exceção do pagamento do preço pactuado, nenhuma outra responsabilidade legal, financeira ou administrativa será imputada à **PATROCINADORA**, atinente ao presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Correrão por conta exclusiva da **PATROCINADA** todos os impostos e taxas devidos sobre o objeto deste contrato, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias, à exceção deste contrato, existentes ao tempo de sua assinatura ou que venham a incidir posteriormente sobre o objeto do presente patrocínio.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1. Os recursos investidos pela **PATROCINADORA** no patrocínio discriminado ajuste contratual destinar-se-ão à cobrir parte dos custos, referente ao evento descrito na Cláusula Primeira.

6.2. Os recursos inerentes à execução do presente contrato por parte da **PATROCINADORA** correrão à conta do seguinte Projeto e Ação:

**Programa de Trabalho:** 1973620727860009

**Unidade Orçamentária:** 40201

**Fonte de recurso:** 100

**Nota de Empenho:** 2025NE01102

**Valor:** R\$ 750.000,00 ( setecentos e cinquenta mil reais)

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO INADIMPLEMENTO E DAS PENALIDADES**

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento contratual, por parte da **PATROCINADA**, ensejará à imediata rescisão do presente contrato, comunicada por meio de notificação extrajudicial, realizada por qualquer meio hábil que resulta no efetivo conhecimento, e sem prejuízo das demais penalidades cabíveis e importará na imediata restituição da importância total recebida, ou proporcional, às perdas verificadas, salvo, motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O descumprimento de obrigações assumidas poderá ensejar ainda, à juízo da **PATROCINADORA**, sem prejuízo das demais cominações legais:

I. Advertência aplicada em caso de falta de cumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a FAPDF;

II. Multa aplicada em caso de atraso no cumprimento do cronograma de contrapartidas, conforme acordado previamente com a **PATROCINADORA**, correspondendo a 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia em atraso;

III. Multa aplicada no caso de utilização incorreta e/ou supressão da logomarca da **PATROCINADORA**, correspondendo a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

IV. O não cumprimento de até 40% (quarenta por cento) das condições previstas em contrato implica no cancelamento automático do patrocínio, sem prejuízo das demais sanções contratuais ou cíveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DESIGNAÇÃO DO(A) GESTOR(A) DO CONTRATO**

Designa-se o/a Colaborador/a Joyce Araújo Cananéa, Assessora, matrícula: 17268575, Gestora deste contrato e responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangem à fiscalização e

acompanhamento da efetiva execução do objeto deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A modificação do(a) gestor(a) ora designado(a) pode ser feita unilateralmente pela **PATROCINADORA**, dando-se ciência previamente à **PATROCINADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Incumbirá a **PATROCINADORA** designar, para cada situação, técnicos de seu quadro de pessoal a quem caberá, por delegação, exercer a fiscalização da efetiva implementação das atividades por parte do **PATROCINADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A fiscalização feita pela **PATROCINADORA** não diminui, substitui ou exclui a responsabilidade da **PATROCINADA** decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

O presente contrato terá vigência da data de sua assinatura até 18 de maio de 2026, ocorrendo a realização do evento ora patrocinado no período de 27 a 30 de novembro de 2025.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DAS ALTERAÇÕES**

As alterações contratuais deverão ser devidamente formalizadas por meio do termo aditivo contratual e reger-se-ão pela disciplina do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Constituem motivos para rescisão deste contrato:

10.1. O descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste contrato; e 10.2. O cancelamento do evento por qualquer motivo, mesmo que por caso fortuito ou força maior.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ocorrendo a rescisão pelo motivo do item 10.1 acima a **PATROCINADA** compromete-se a restituir à **PATROCINADORA**, no prazo de **10 (dez) dias**, a contar do cancelamento, o valor que eventualmente já tenha recebido. A rescisão motivada pelo item 10.2 acima será resolvida em perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Encerrado o evento, a **PATROCINADA** deverá encaminhar à **PATROCINADORA** a prestação de contas e no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar do término do evento. O proponente encaminhará à FAPDF a prestação de contas via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, nos termos dos artigos 26 a 29, 32e 33 da IN nº 01/2017 – SECOM/DF e item 17, do **Edital 8/2025 - FAPDF Realiza**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O relatório da prestação de contas deverá observar o art. 32 da IN nº 01/2017 – SECOM/DF, privilegiando os resultados obtidos na execução do evento com a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento das contrapartidas elencadas na cláusula segunda deste instrumento, e conter obrigatoriamente:

1. apresentação do evento;
2. programação completa;
3. relação de palestrantes e/ou convidados;
4. a natureza e a diversidade das ações executadas;
5. o público-alvo atingido qualitativa e quantitativamente (apresentar lista de inscrição);
6. as diretrizes e estratégias do patrocinador contidas no evento;
7. registros fotográficos do evento, observando a Lei Geral de Proteção de Dados, da estrutura, das inserções de marca institucional do **PATROCINADOR** no enxoval do evento e das atividades da programação acompanhados de breve descrição e identificação;
8. registros das inserções midiáticas e divulgações do evento com a presença de nome e marca institucional da FAPDF na condição de **PATROCINADOR** do evento;
9. vídeo editado de 3 a 5 minutos sobre o evento (demonstrando e explicando o evento, as atrações, o público, a participação da FAPDF, resultados, a importância da iniciativa para o Distrito Federal, etc.), a ser enviado no formato .mp4 com link do *we transfer* ou da nuvem presente na prestação de contas;
10. demonstrativo e comparativo dos resultados alcançados (metas previstas versus metas cumpridas);
11. o volume total de recursos despendidos;

12. planilha de custos detalhada do evento completo, com descrição do que foi realizado com recursos da FAPDF e o que não foi, contendo a natureza dos gastos, fornecedor, a distribuição dos recursos recebidos e o valor associado em formato CSV;

13. documentos fiscais (notas fiscais) referente às despesas realizadas com a execução do evento/proposta até atingir o valor do patrocínio;

14. qualquer informação adicional apresentada na proposta de patrocínio deverá ter a comprovação da sua execução na prestação de contas;

15. entrega da Declaração de Bom Uso dos Recursos, em que o proponente declara que utilizou os recursos financeiros, exclusivamente, para a execução do objeto da proposta, acompanhada do comprovante de devolução dos recursos não utilizados, se for o caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O prazo para a entrega do relatório de prestação de contas é de **30 (trinta) dias**, a contar do término da realização do evento patrocinado, para que seja possível a efetivação do pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO**

Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone **0800-6449060**, nos termos do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **PATROCINADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.5. É dever da **PATROCINADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.6. A **PATROCINADA** deverá exigir de sub operadores e subcontratados, quando couber, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.7. O **PATROCINADOR** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **PATROCINADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.8. A **PATROCINADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **PATROCINADOR**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESERVA**

15.1 Os casos omissos serão encaminhados ao Conselho Diretor (CONDIR) da FAPDF para dirimir eventuais omissões não previstas no presente instrumento contratual, conforme previsão no item 20.1-do Edital 8/2025-FAPDF Realiza.

15.2. A qualquer tempo, o presente contrato poderá ser revogado, anulado ou alterado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme previsão no item 20.2 do Edital 8/2025-FAPDF Realiza.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **PATROCINADORA** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Brasília/DF para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato de Patrocínio, com renúncia expressa das partes contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, estando assim ajustados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas para que produza seus efeitos legais.

Brasília, 18 de novembro de 2025.

**Pela Fundação de Apoio à Pesquisa – FAPDF (PATROCINADORA):**

---

**Leonardo Socha Rondeau Reisman**

Diretor-Presidente

**Movimento Inova (PATROCINADA)**

---

**Marcelo Rustiguel Viana**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Rustiguel Viana, Usuário Externo**, em 18/11/2025, às 15:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=187493180](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=187493180) código CRC= **5290D5C3**.





**MOVIMENTO Inova**

PORTFÓLIO 2025

# Quem somos



O Movimento Inova, organização da sociedade civil, sem fins lucrativos e de natureza social e cultural, possui ampla experiência em realizar atividades e fazer a gestão de projetos na área da educação, empreendedorismo, geração de trabalho, cultural e artística movimentando a economia criativa, esporte e lazer, educação ambiental e sustentabilidade, ciência e tecnologia, agricultura familiar. Especialmente na realização de processos formativos, com a atuação de cursos e oficinas, que promovam impacto social positivo na geração de renda em benefícios das comunidades que vivem em situação de risco e vulnerabilidade socioeconômica e na aplicação de políticas públicas por meio das Secretarias de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, Secretaria de Turismo do Distrito Federal e Ministério do Turismo do Governo Federal, bem como projetos realizados com a iniciativa privada.





# COMPLEXO CULTURAL BEIRA LAGO

Projeto realizado em parceria com a Associação Amigos do Futuro. Projeto que executou o fomento e o incentivo à cultura no Museu de Arte de Brasília, com uma vasta programação cultural e artística que promoveu atividades durante os anos de 2021 e 2022. Com feiras colaborativas, exposições artísticas, palestras e oficinas voltadas para o segmento da arte, o Movimento Inova, esteve presente e atuando no projeto.

**Público no ano de 2021:** 5 mil pessoas ao longo do ano.

**Público no ano de 2022:** 10 mil pessoas ao longo do ano de 2022  
Parceria com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal



**COMPLEXO  
CULTURAL  
BEIRA LAGO**





# PURORITMO ECO-VISÃO

O projeto Puroritmo Festival de Cultura e Sustentabilidade ocorre desde 2002, com objetivo de incentivar e fortalecer a cultura brasileira associada à promoção de empreendimentos sustentáveis e ampliação de redes para o consumo consciente, gastronomia e artesanato regional, bem como realizar atividades de sensibilização e capacitação em práticas culturais sustentáveis entre crianças, jovens, universitários, profissionais e pesquisadores.

Dentre suas atividades foi realizado uma mostra de filmes em comemoração ao aniversário de 62 anos de Brasília, além disso o projeto trouxe uma experiência sensorial para público, fazendo uma ligação entre a realidade e o virtual, de um modelo que as sensações foram geradas através das imagens e sons projetados.

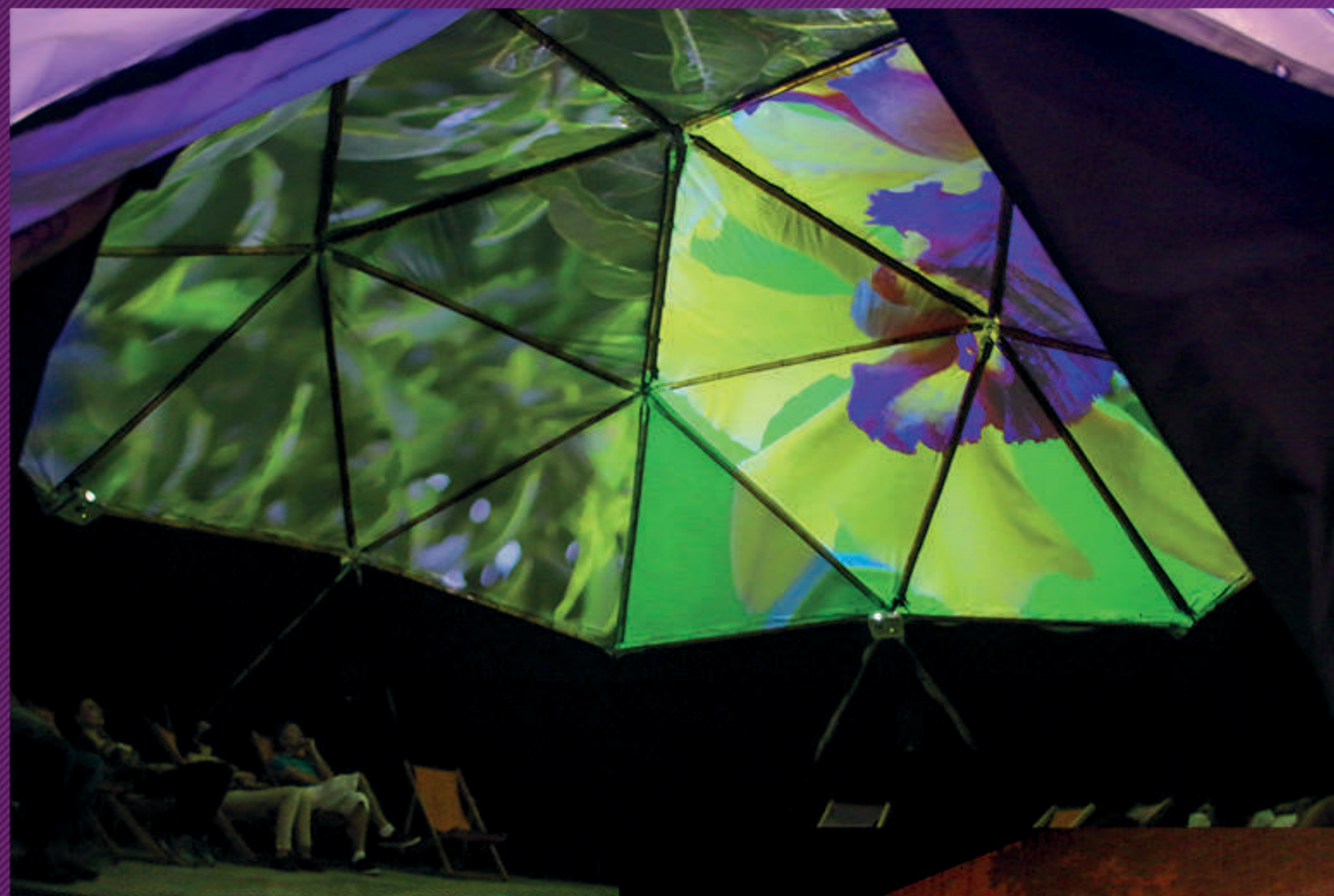
Projeto realizado em parceria com a Associação Amigos do Futuro.

Data de realização: 08/04 a 17/04/2022

Público: 3 mil pessoas ente jovens, adultos e idosos de forma rotativa  
Parceria com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal



**PURORITMO**  
ECO-VISÃO



M A

MUSEU DE ARTE DE BRASÍLIA

B

O Museu de Arte de Brasília é um dos maiores símbolos candangos e da cultura brasiliense. O MAB CULTURAL trouxe uma programação para além do que o equipamento já apresenta, com artistas musicais, feiras colaborativas para movimentar a economia criativa, onde os artistas posicionaram seus trabalhos em um novo patamar, dando acesso ao mercado consumidor de arte e fomentando a economia criativa, gerando um ciclo de desenvolvimento e ganho de valor ao setor artístico.

Projeto realizado em parceria com a Associação Amigos do Futuro.

Data de realização: 22/04 a 15/05/2022

Público: 2 mil pessoas de forma rotativa

Parceria com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal



M A

MUSEU DE ARTE DE BRASÍLIA

B



Circuito de Feiras Colaborativas.

Domingo 08/05

a partir das 16h

Tom Suassuna  
Jazz Trio  
*Dj Residente.*



M A  
MUSEU DE ARTE DE BRASÍLIA B



Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Instagram: museudeartedebrasilia | Informações: (61) 99246-3245



Circuito de Feiras Colaborativas.

DOMINGO 15/5

a partir das 17h

MÁGICO TIO ANDRÉ



M A  
MUSEU DE ARTE DE BRASÍLIA B



Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Instagram: museudeartedebrasilia | Informações: (61) 99246-3245



# EXPO IMPACTO SOCIAL



A Expo impacto projeto integrou a comunidade, o ecossistema de inovação e empreendedores com impacto social para compartilhar seus conhecimentos sobre como ampliar possibilidades de carreiras em negócios de impacto positivo.

Projeto realizado em parceria com a Associação Amigos .

Data de realização: 23/06 a 26/06/2022

Público: 3 mil pessoas, entre crianças, jovens e adultos.

Parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento econômico



expoimpactosocial

PALESTRA GRATUITA  
**Artesanato Sustentável**  
com Edinar Valeriano Gomes

**24/06 14H30**

REALIZAÇÃO: AMIGOS DO FUTURO

APOIO: Secretaria de Desenvolvimento Económico GDF

EXPO IMPACTO SOCIAL

LOCAL : EIXO CULTURAL IBERO-AMERICANO - 61 99372-1870



EXPO QUALIFI

# TURISMO

## GASTRONOMIA

### & ARTESANATO

O Qualifiturismo foi uma feira de gastronomia e artesanato que aconteceu no Eixo Cultural Ibero americano, por meio de oficinas de gastronomia e artesanato, palestras, apresentação cultural para o público infantil e feira de artesanato, com foco no despertar do público para o turismo criativo e gastronômico e seu potencial.

Projeto realizado em parceria com a Associação Amigos do Futuro.

Data de realização: 22/07 a 24/07/2022

Público: 3 mil pessoas de forma rotativa.

Parceria com a Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal

EXPO QUALIFI  
**TURISMO**  
GASTRONOMIA  
& ARTESANATO



**PARQUE INFLÁVEL  
GRATUITO TODOS  
OS DIAS!** das 11h às 20h  
**Diversão para todo mundo**

Local:  
Ao lado do Eixo Cultural  
Ibero-americano (antiga Funarte)

 @qualifiturismo  
Inf.: 61 99312-3569

ENTRADA GRATUITA

**22 A 24  
DE JULHO**

em caso de lotação, permanência  
máxima de 20 minutos  
faixa etária de 2 a 12 anos

Realização:



Apoio:

Secretaria  
de Turismo



# FeiTurismo

FEIRA DE ARTESANATO E TURISMO  
DO DISTRITO FEDERAL



A FEITURISMO foi uma feira de turismo e artesanato que aconteceu em Brasília, com uma vasta programação com palestras, oficinas, apresentações artísticas infantojuvenil, feira de artesanato e turismo e atrações artísticas. O projeto liga entre o conteúdo, formação, turismo e comportamento.

Projeto realizado em parceria com a Associação Amigos do Futuro.

Data de realização: 23, 24 E 25 DE setembro de 2022

Público: 5 mil pessoas de forma rotativa

Parceria com a Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal





# CULTURA DIGITAL

Foi realizado 3 cursos de 120 horas cada, voltados para o segmento das mídias digitais, mais especificamente games, com estrutura instalada especialmente para a execução dos cursos na Região Administrativa de Ceilândia com todos os equipamentos necessários de informática e segurança sanitária.

Projeto realizado em parceria com a Associação Amigos do Futuro.

Data de realização: 12/09 a 21/10/2022

Público: 150 adolescentes e jovens

Parceria com o Ministério do Turismo





O projeto "Circuito de Rua do DF" visa promover a prática esportiva e hábitos saudáveis entre a comunidade de atletas do Distrito Federal, através de uma série de corridas de rua. Com cinco etapas previstas, o evento oferece percursos de 5 e 10 km, abrangendo diversas regiões administrativas e atraindo cerca de 1.500 corredores em cada etapa. A iniciativa, que contará com entrega de kits, pontos de hidratação e infraestrutura completa, busca humanizar e aproximar o profissional de esporte da sociedade, além de gerar impactos positivos e democratizar o acesso ao esporte em diferentes áreas do DF.

Apoio: Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal

Público beneficiado: 7.500 pessoas.

Local de realização:

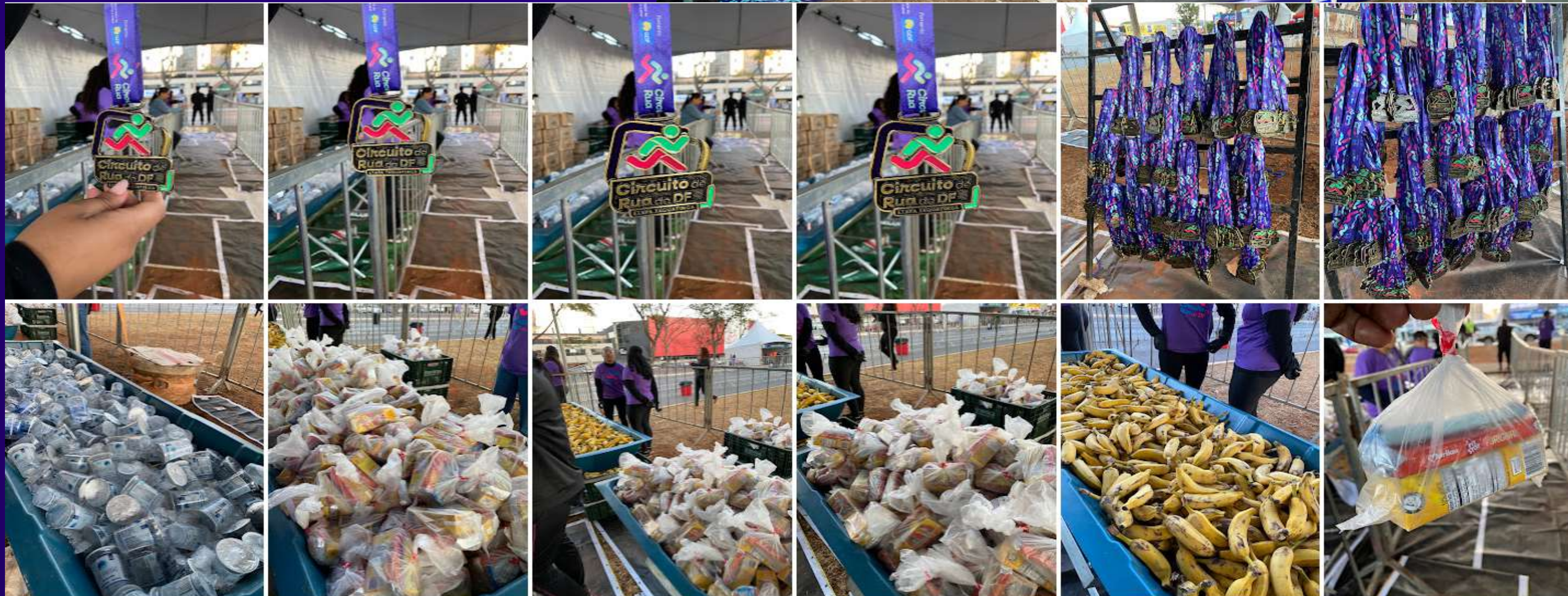
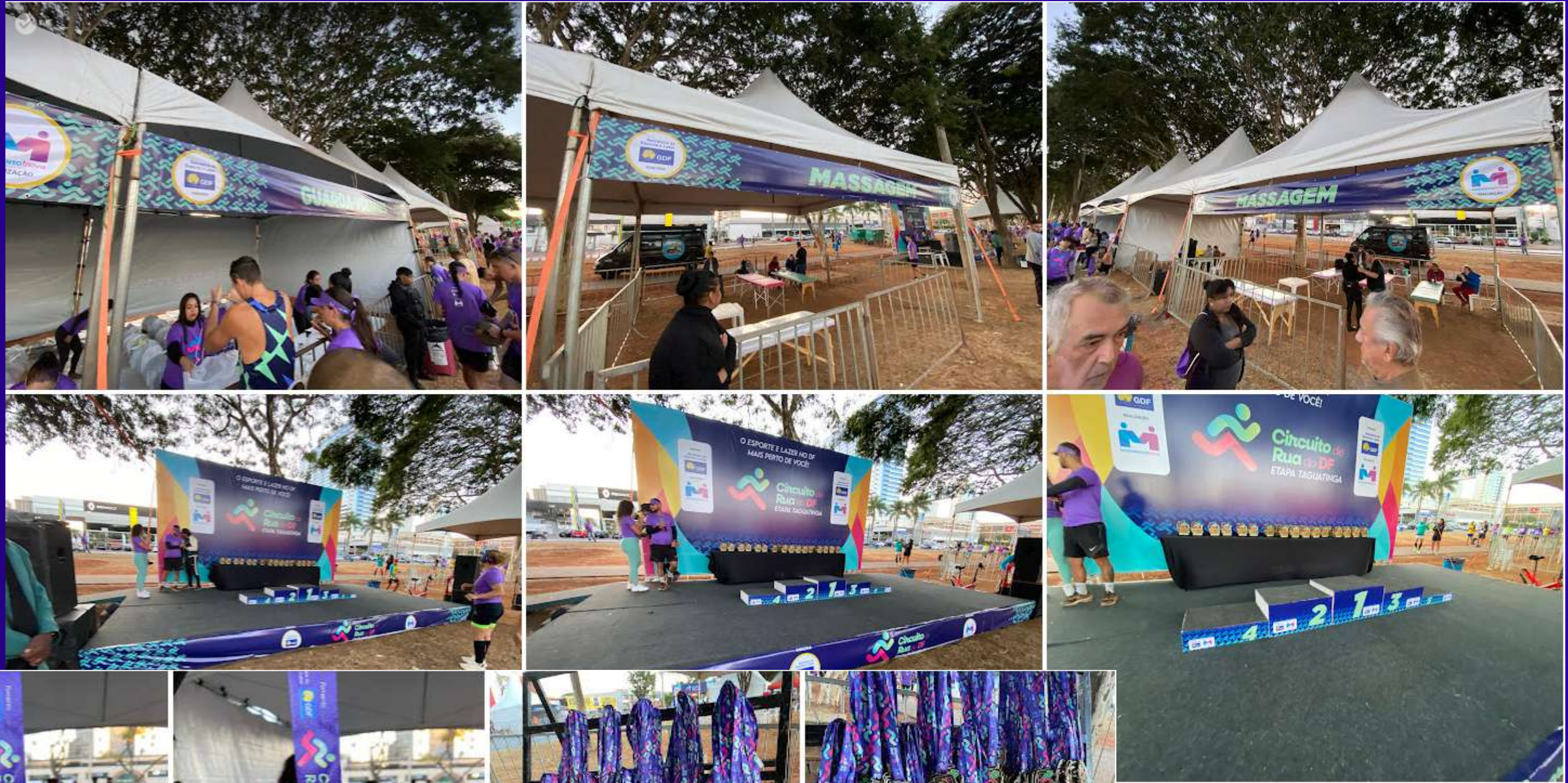
Etapa 01: Região Administrativa de Taguatinga;

Etapa 02: Região Administrativa de Planaltina;

Etapa 03: Região Administrativa do Gama;

Etapa 04: Região Administrativa do Cruzeiro, Brasília, Distrito Federal; Etapa

05: Região Administrativa do Plano Piloto.



# BRASILIA E-GAMES EXPERIENCE

## Brasília E-Games Experience – 2ª Edição

A 2ª edição do Brasília E-Games Experience ocorreu em Sobradinho, de 19 a 30 de agosto de 2024, oferecendo um curso profissionalizante de “Introdução ao Desenvolvimento de Jogos” com uma carga horária de 40 horas. O curso, realizado de forma gratuita e aberta ao público, refletiu o compromisso do evento com a democratização do acesso ao conhecimento técnico na área dos games.

A promoção da educação e a capacitação profissional são pilares fundamentais deste evento. Durante as duas semanas de curso, os participantes tiveram a oportunidade de adquirir conhecimentos essenciais no desenvolvimento de jogos, uma indústria em franca expansão e com alta demanda por profissionais qualificados. Ao oferecer essa formação sem custos, o Brasília E-Games Experience não apenas proporcionou uma formação técnica de qualidade, mas também facilitou o ingresso de mais pessoas em um mercado promissor e dinâmico.

Apoio: Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal

Público beneficiado: 75 pessoas.

Local de realização: Região Administrativa de Sobradinho.



BRASILIA  
**E-GAMES**  
EXPERIENCE



**CURSO GRATUITO**  
**19 A 30** DE AGOSTO  
**INSCRIÇÕES ABERTAS**

REALIZAÇÃO  APOIO  

BRASILIA  
**E-GAMES**  
EXPERIENCE



O CURSO OFERECIDO PELO BRASILIA EGAMES EXPERIENCE É

**100%**  
**DE GRAÇA**

INSCRIÇÕES EM BREVE.

REALIZAÇÃO  APOIO  

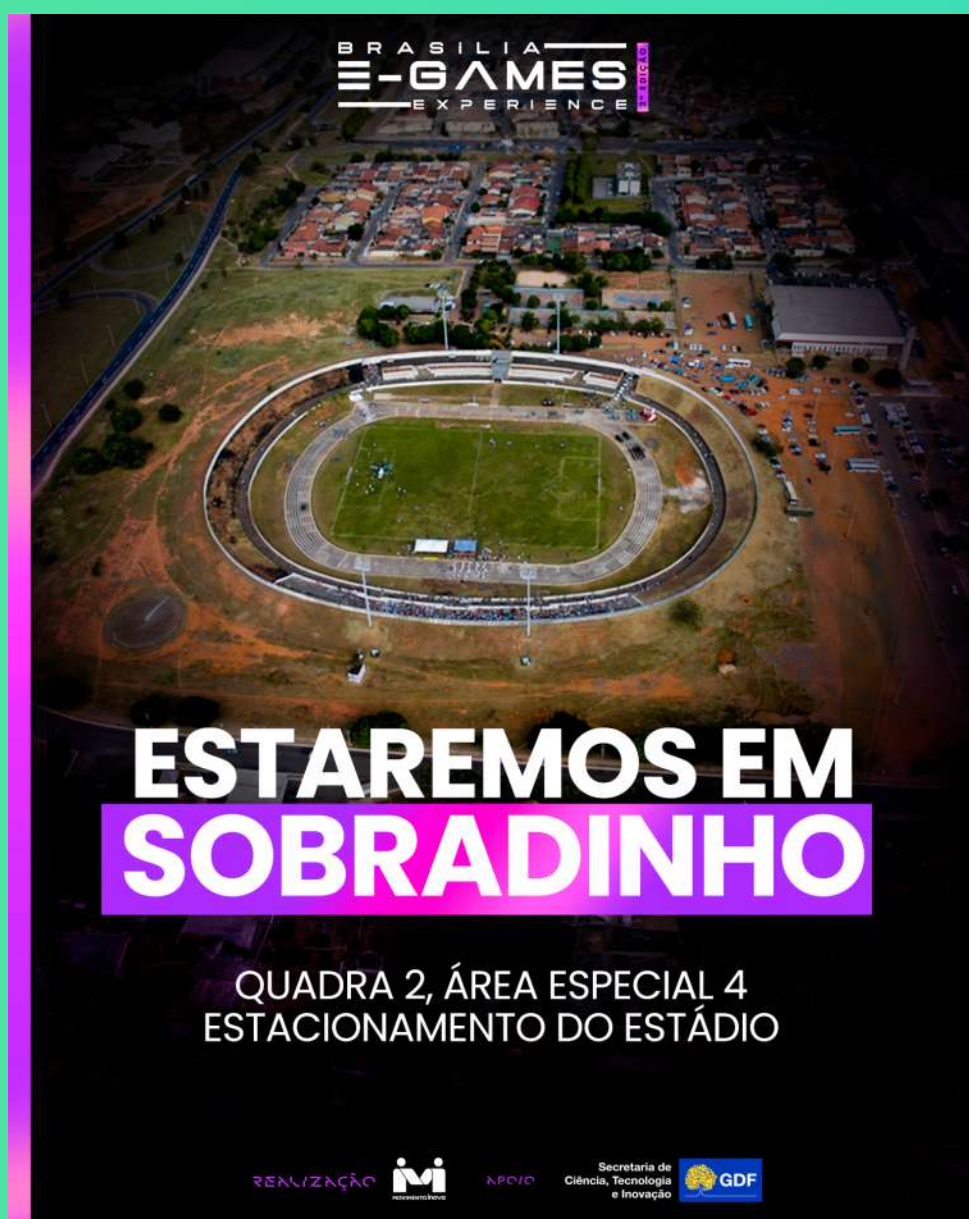
BRASILIA  
**E-GAMES**  
EXPERIENCE



REQUISITOS PARA O CURSO:  
**Saber ler, escrever e digitar.**  
**ENTRADA LIVRE E GRATUITA**




REALIZAÇÃO  APOIO  

BRASILIA  
**E-GAMES**  
EXPERIENCE



**ESTAREMOS EM SOBRADINHO**


QUADRA 2, ÁREA ESPECIAL 4  
ESTACIONAMENTO DO ESTÁDIO

REALIZAÇÃO  APOIO  

BRASILIA  
**E-GAMES**  
EXPERIENCE



NOVO MODELO,  
NOVA OPORTUNIDADE  
O MESMO UNIVERSO:  
**GAMES!**

REALIZAÇÃO  APOIO  

BRASILIA  
**E-GAMES**  
EXPERIENCE



CURSO **GRATUITO** PROFISSIONALIZANTE  
DE INTRODUÇÃO AO DESENVOLVIMENTO  
DE JOGOS.

**40H**

EM BREVE, FIQUEM LIGADOS.

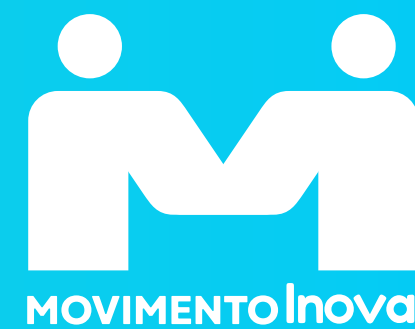
REALIZAÇÃO  APOIO  

BRASILIA  
**E-GAMES**  
EXPERIENCE



INCENTIVANDO A  
**CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO**  
POR MEIO DOS  
**GAMES**

REALIZAÇÃO  APOIO  





# **AGROTECH** **BRASÍLIA 2024**

## AgroTech Brasília 2024

O AgroTech Brasília 2024 foi um evento de grande porte que visa apresentar e discutir as mais recentes inovações tecnológicas aplicadas ao setor agropecuário. Com um enfoque em sustentabilidade, produtividade e tecnologia, o evento aconteceu de 27 a 29 de novembro de 2024, no Parque da Cidade, em Brasília, Distrito Federal.

Apoio: Fundo de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

Público beneficiado: 2.000 pessoas.

Local de realização: Parque da Cidade Sarah Kubitschek – Brasília



# AGROTECH BRASÍLIA 2024

**AGROTECH**  
BRASÍLIA 2024



A **fapdf**  
Fundação de Apoio à  
Pesquisa do Distrito Federal  
apoia o AGROTECH!

Aqui você encontrará tudo sobre a tecnologia de drones para os produtores acompanharem suas plantações em tempo real, otimizando o manejo e reduzindo desperdícios.

REALIZAÇÃO  APOIO **fapdf**  
Fundação de Apoio à  
Pesquisa do Distrito Federal

**AGROTECH**  
BRASÍLIA 2024



**CIÊNCIA E AGRO  
ANDAM JUNTOS.**

A **fapdf**  
Fundação de Apoio à  
Pesquisa do Distrito Federal

Apoia e incentiva a troca de conhecimento entre pesquisadores e produtores, levando inovações, palestras e trocas que fazem a diferença para a nossa agricultura.

REALIZAÇÃO  APOIO **fapdf**  
Fundação de Apoio à  
Pesquisa do Distrito Federal

**AGROTECH**  
BRASÍLIA 2024



Tecnologia e sustentabilidade andam juntas no **AGROTECH.**

Com apoio da **fapdf**  
Fundação de Apoio à  
Pesquisa do Distrito Federal

estamos reduzindo o consumo de água e promovendo uma agricultura mais sustentável e eficiente.

REALIZAÇÃO  APOIO **fapdf**  
Fundação de Apoio à  
Pesquisa do Distrito Federal





## Campeonato de Capoeira - Volta do Mundo Bambas

O projeto “Campeonato de Capoeira - Volta do Mundo Bambas”, foi realizado na Arena Hall - CA Vicente Pires Col. Agrícola Vicente Pires - Brasília, DF, nos dias 11, 12, 13, 14 e 15 de outubro de 2024, para cerca de 467 competidores e um público de 2.000 pessoas de idades diversas.

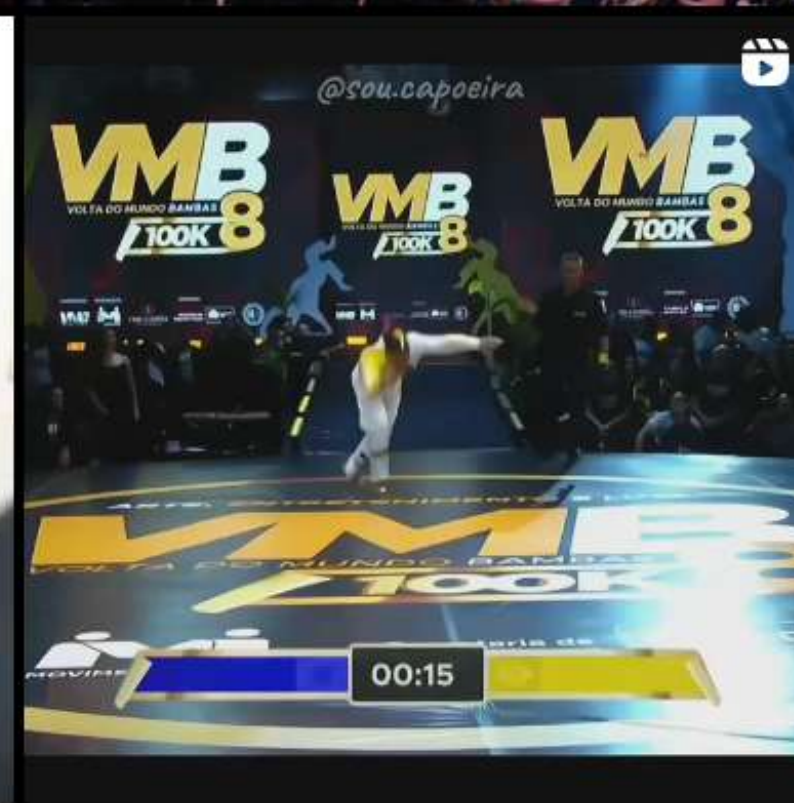
O campeonato é notoriamente reconhecido pela mídia e pelo público como a maior competição de capoeira do mundo. Conhecido como “O UFC DA CAPOEIRA” devido ao formato moderno de streaming e estrutura de alto nível, é o responsável por promover aquela que é considerada pelo público a maior competição de capoeira do planeta. O evento tem como objetivo contribuir para a profissionalização da capoeira atlética e do mercado em torno dos competidores da capoeira, além do foco na mudança da visão da sociedade a respeito da mais brasileira das modalidades esportivas.

Para alcançar o enquadramento de atleta a compor o card de competições do VOLTA DO MUNDO BAMBAS, o capoeirista passa por seletivas dentro de um circuito de disputas dentro de seu Estado e a partir disso, passa a ser filiado e portador do selo de atleta VMB. Os campeões de cada categoria entram para o ranking profissional e a partir daí, de acordo com sua posição, são convocados para competirem no palco principal do VMB.

Apoio: Secretaria de Estado Esporte e Lazer do Distrito Federal

Público beneficiado: 2.000 pessoas.

Local de realização: Arena Hall  
CA Vicente Pires Col. Agrícola Vicente Pires - Brasília, DF



 HOME CERTIFICAÇÕES RANKING VMB SOBRE O VMB TRILHA DO ATLETA BETSSON

 VOLTA DO MUNDO BAMBAS

# O MAIOR ESPETÁCULO DE CAPOEIRA DO PLANETA

Movimentos eletrizantes, musicalidade envolvente e grandes atletas representando cidades de todas as regiões do Brasil e de outros países em busca do cinturão oficial da capoeira.





## AUTOPARQUE

O projeto Autoparque trata-se de uma exposição de carros antigos que valoriza o patrimônio automobilístico e promove a cultura do Distrito Federal (DF). Esse tipo de evento é mais do que um encontro de amantes de veículos antigos; é um resgate histórico que conecta gerações, preserva memórias e reforça a identidade cultural local. O evento aconteceu entre 24, 25 e 26 de janeiro de 2025 no Pavilhão do Parque da Cidade é um marco cultural no calendário do DF, enriquecendo a experiência dos moradores e visitantes, e consolidando o valor histórico dos automóveis como parte da nossa memória coletiva.

Apoio: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

Público beneficiado: 5.000 pessoas.

Local de realização: Parque da Cidade Sarah Kubitschek – Brasília



**AUTO PARQUE**

**EXPOSIÇÃO  
AUTOMOTIVA  
GRATUITA**

SuperMáquinas | Antigos  
Customizados | Motos

DE 24 A 26 DE JANEIRO  
NO PAVILHÃO DO PARQUE DA CIDADE

REALIZAÇÃO  APOIO  

**AUTO PARQUE**

**ENTRADA  
FRANCA!**

RETIRE SEU INGRESSO PELO

**Symplã**

PELO SITE OU APP

**TUDO TOTALMENTE GRATUITO!**

DE 24 A 26 DE JANEIRO  
NO PAVILHÃO DO PARQUE DA CIDADE

REALIZAÇÃO  APOIO  

**AUTO PARQUE**

PALCO ROCK

**RG**  
RUBINHO GABBA

SEXTA-FEIRA  
21 HORAS

**ENTRADA  
FRANCA**

REALIZAÇÃO  APOIO  

Uma viagem por  
motores,  
rock e sabores!



**AUTO  
PARQUE**

DE 24 A 26 DE JANEIRO  
NO PAVILHÃO DO PARQUE DA CIDADE

REALIZAÇÃO  APOIO  





## VOLTA AO MUNDO BAMBAS 9

A 9ª edição do Volta ao Mundo Bambas (VMB9) aconteceu entre os dias 24 e 28 de junho de 2025, em Brasília, no Arena Hall, e consolidou-se como a maior competição internacional de capoeira de alta performance. O evento reuniu cerca de 450 atletas, representando 80 grupos e escolas de 49 cidades, de 14 estados brasileiros e do Distrito Federal, em disputas nas categorias infantil, juvenil, amadora, absoluto e master, nos gêneros masculino e feminino.

Pela primeira vez, o VMB promoveu a Seletiva Musical, um reality show voltado para cantadores de capoeira. Os participantes passaram por mentorias com Baiano - o Bruxo e tiveram sua performance avaliada sob direção musical de Mestre Morceção. Essa iniciativa inovadora trouxe uma nova camada de expressão artística ao evento, valorizando os talentos vocais e musicais da capoeira.

Outra grande novidade foi o lançamento do VMB Científico, espaço de debates e palestras que envolveu a comunidade acadêmica, atletas e mestres da capoeira em reflexões sobre saúde, alto rendimento, preparação física e performance esportiva. Essa abordagem reforçou o compromisso do evento com a profissionalização da modalidade e com a promoção do conhecimento técnico-científico em torno da capoeira.

Além das competições e ações formativas, o VMB9 também reforçou sua proposta cultural e social, com oficinas para crianças, rodas abertas ao público, atividades de capoterapia e debates sobre temas como dependência química e inclusão.

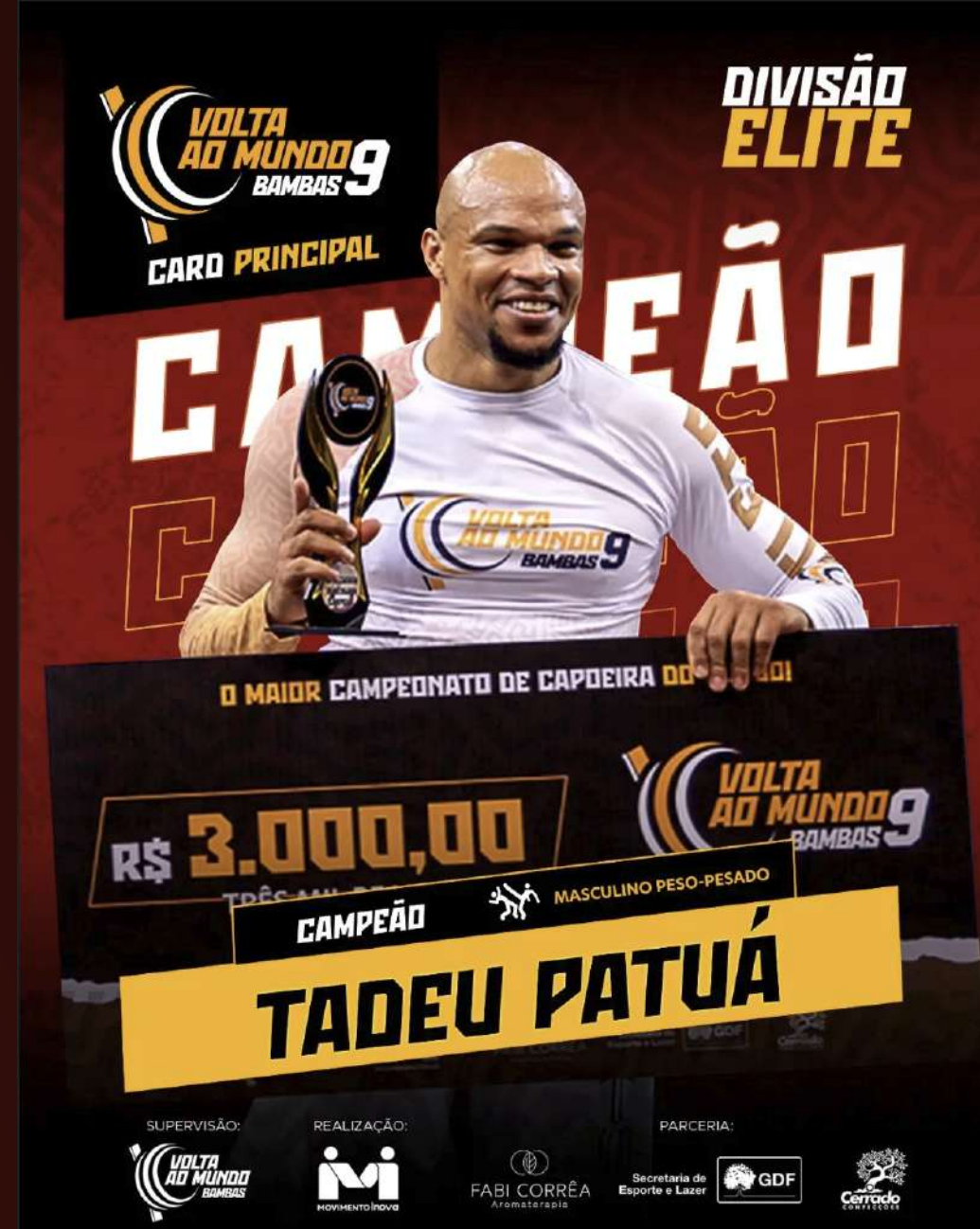
O evento fez parte do circuito internacional Volta ao Mundo Bambas, que passou por vários países e estados brasileiros, promovendo a capoeira como patrimônio cultural vivo e ferramenta de transformação social. Com transmissões ao vivo pela televisão e plataformas digitais, o VMB9 alcançou milhares de espectadores, reafirmando seu papel como vitrine global da capoeira contemporânea.

Público beneficiado: 5.000 pessoas.

Local de realização: Parque da Cidade Sarah Kubitschek - Brasília



# VOLTA AO MUNDO 9 BAMBAS 9





**(61) 98421-8838**

**Email: [movimentoinovadf@gmail.com](mailto:movimentoinovadf@gmail.com)**

SHN Quadra 01, Sala 712, Ed. Vision Office – Asa Norte – Brasília/DF

ANEXO V  
DIRETRIZES PARA PROPOSTA

**SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA**

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE					
<b>Proponente</b>	MOVIMENTO INOVA				
<b>CNPJ</b>	26.757.699/0001-22				
<b>Endereço</b>	SCS QUADRA 2 BLOCO C LOTE 22 304 EDIF SERRA DOURADA				
<b>CEP</b>	70.701-000	<b>Cidade</b>	Brasília	<b>UF</b>	DF
<b>Fone</b>	(61) 99834-5395	<b>Fax</b>		<b>E-mail</b>	
<b>Homepage</b>					
<b>Representante Legal</b>	Marcelo Rustiguel Viana				
<b>Cargo Função</b>	Presidente	<b>CPF</b>	835.161.311-87	<b>C.I.</b>	3841043 DGPC-GO
<b>Endereço Residencial</b>	Rua 08, QD 09 LT 21 – Setor Norte Maravilha				
<b>CEP</b>	CEP:72.812-640	<b>Cidade</b>	Luziania	<b>UF</b>	GO

  
MOVIMENTO INOVA

Arraiá  
do  Bem

## APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O Arraiá do Bem nasce como uma celebração vibrante da cultura popular brasileira, profundamente enraizada nas tradições das festas juninas e guiada por um compromisso social que ultrapassa a simples realização de um evento temático. Previsto para acontecer nos dias 05, 06 e 07 de junho, o projeto se apresenta como uma iniciativa que integra, em um mesmo espaço, cultura, solidariedade, convivência comunitária e desenvolvimento local. Mais do que uma festividade sazonal, o Arraiá do Bem se propõe a ser um encontro significativo, capaz de fortalecer laços, valorizar identidades e promover transformações reais no território onde se insere.

As festas juninas têm origem milenar, remontando às celebrações pagãs europeias que marcavam o solstício de verão no hemisfério norte. Com a cristianização dessas festividades, especialmente a partir da Idade Média, elas passaram a homenagear santos populares como São João, Santo Antônio e São Pedro.

Quando os portugueses chegaram ao Brasil, trouxeram consigo essas tradições, que rapidamente se misturaram às culturas indígenas e africanas, dando origem a um dos ciclos festivos mais ricos e diversos do país. Pesquisadores como Luís da Câmara Cascudo destacam que as festas juninas brasileiras são um dos maiores exemplos de sincretismo cultural, combinando elementos europeus (como fogueiras e quadrilhas), indígenas (como o uso do milho) e africanos (como ritmos e danças incorporadas ao festejo).

No Brasil contemporâneo, as festas juninas se consolidaram como um fenômeno cultural de grande impacto. Segundo levantamento do G1 (2023), elas movimentam mais de R\$ 6 bilhões por ano, sendo consideradas o segundo maior ciclo festivo do país, atrás apenas do Carnaval. Em Goiás, essa tradição ganha contornos ainda mais profundos e identitários.

O estado possui uma das cenas juninas mais expressivas do Centro-Oeste, marcada pela força das quadrilhas, pela musicalidade sertaneja e pela gastronomia típica como, pamonha, empadão, curau, arroz com pequi, que se tornaram símbolos da cultura goiana. Reportagem do jornal *O Popular* (2022) destaca que as festas juninas goianas mobilizam milhares de pessoas, fortalecem grupos tradicionais e impulsionam a economia criativa regional, especialmente em Goiânia, Aparecida de Goiânia, Anápolis e cidades do interior.

Além disso, Goiás abriga quadrilhas tradicionais que existem há décadas, como a Quadrilha Junina Arriba Saia, a Quadrilha Junina Flor do Cerrado e a Quadrilha Junina Explosão Caipira, que representam o estado em competições nacionais e ajudam a manter viva a estética, a coreografia e a musicalidade junina. Em 2023, o estado sediou etapas classificatórias para o Concurso Nacional de Quadrilhas, reforçando seu protagonismo no cenário cultural brasileiro.

Inspirado nessas manifestações que marcam o ciclo junino as quadrilhas, as apresentações musicais, a culinária típica, os jogos tradicionais e toda a simbologia que atravessa gerações o Arraiá do Bem assume a responsabilidade de preservar e atualizar esse patrimônio imaterial. As festas juninas carregam narrativas de pertencimento, memória afetiva e celebração coletiva, funcionando como um elo entre passado e presente. Em Goiás, elas também representam um momento de reafirmação da identidade regional, fortalecendo o orgulho goiano e valorizando práticas culturais que resistem ao tempo.

Ao se apropriar dessas referências, o Arraiá do Bem reafirma a importância de manter vivas essas expressões, garantindo que elas continuem acessíveis, valorizadas e reconhecidas como parte essencial da identidade cultural do país. O evento se posiciona como um espaço que honra o passado, celebra o presente e projeta o futuro das tradições populares.

Ao mesmo tempo, o projeto se diferencia por incorporar uma dimensão social estruturante, que não aparece como complemento, mas como eixo central da proposta. A iniciativa mobiliza ações de impacto direto na comunidade, estimulando práticas de solidariedade, engajamento e responsabilidade coletiva. Parte das atividades será orientada para fins beneficentes, ampliando o alcance positivo do evento e reforçando seu compromisso com causas sociais que dialogam com as necessidades reais da população local. Assim, o Arraiá do Bem se consolida como um espaço onde cultura e cidadania caminham juntas, fortalecendo vínculos e promovendo uma experiência que ultrapassa o entretenimento.

Outro pilar fundamental do projeto é a criação de um ambiente acolhedor, inclusivo e acessível. A proposta é que o evento seja um espaço de convivência democrática, capaz de receber públicos diversos famílias, crianças, jovens, idosos, pessoas com deficiência e moradores de diferentes regiões da cidade. A ideia é construir um ambiente onde todos se sintam pertencentes, respeitados e convidados a participar ativamente das atividades. Essa perspectiva inclusiva reforça o caráter comunitário do Arraiá do Bem e contribui para a formação de um espaço de encontro genuíno, onde diferenças se transformam em potência e convivência se torna aprendizado.

Além disso, o projeto busca fomentar a economia local, reconhecendo o papel fundamental dos pequenos empreendedores, comerciantes e produtores culturais no desenvolvimento da cidade. Ao abrir espaço para que esses agentes participem do evento, o Arraiá do Bem cria oportunidades concretas de geração de renda, visibilidade e fortalecimento de negócios que muitas vezes dependem de iniciativas como essa para ampliar seu alcance. Dados do Sebrae (2023) mostram que eventos culturais são responsáveis por impulsionar significativamente o faturamento de micro e pequenos empreendedores, especialmente nos setores de alimentação, artesanato e serviços.

A presença de barracas de comidas típicas, artesanato, produtos regionais e serviços locais não apenas enriquece a experiência do público, mas também contribui para dinamizar a economia criativa e fortalecer redes de colaboração.

Do ponto de vista cultural, o Arraiá do Bem se propõe a dialogar com a tradição sem abrir mão da contemporaneidade. A programação artística será pensada para valorizar as raízes das festas juninas, mas também para abrir espaço a releituras, novas linguagens e expressões que dialogam com o presente.

Essa combinação entre o tradicional e o contemporâneo contribui para renovar o repertório cultural, atrair diferentes públicos e estimular a formação de novos olhares sobre as manifestações populares. Trata-se de reconhecer que a cultura é viva, dinâmica e capaz de se reinventar sem perder sua essência e o Arraiá do Bem se coloca como um palco privilegiado para essa reinvenção.

Fonte: <https://g1.globo.com/economia/noticia/2023/06/01/festas-juninas-movimentam-6-bilhoes-no-brasil.ghtml>

Fonte: <https://opopular.com.br/noticias/cultura/festas-juninas-em-goias>

Fonte: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/noticias/eventos-culturais-impulsionam-pequenos-negocios>

## **1. Planejamento da Parceria**

O planejamento da parceria para a execução do Arraiá do Bem constitui uma etapa central para garantir a solidez, a eficiência e o impacto social do projeto. Mais do que uma simples articulação operacional, trata-se de um processo estratégico que busca integrar diferentes atores o proponente, o poder público, instituições parceiras, agentes comunitários e representantes da cadeia produtiva da cultura em uma rede colaborativa capaz de potencializar recursos, ampliar o alcance das ações e assegurar a qualidade de todas as etapas de implementação.

Essa abordagem dialoga com modelos contemporâneos de gestão cultural adotados em grandes eventos nacionais, nos quais a governança compartilhada se mostra essencial para garantir transparência, eficiência e participação social. Estudos do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) apontam que projetos culturais com forte componente comunitário e gestão integrada apresentam maior impacto social e melhor desempenho na execução de recursos públicos, reforçando a importância de estruturas colaborativas bem definidas.

A construção dessa parceria parte do entendimento de que iniciativas culturais com dimensão social só alcançam sua plenitude quando estruturadas de forma coletiva, transparente e alinhada às políticas públicas vigentes. Por isso, o primeiro movimento consiste no alinhamento institucional com a Secretaria de Estado da Retomada e demais órgãos envolvidos, garantindo que o projeto esteja em conformidade com as diretrizes do edital, com os marcos legais e com os objetivos estratégicos da política cultural e social do Estado de Goiás.

Esse alinhamento inicial não se limita à formalização documental: ele envolve diálogo contínuo, compreensão mútua e definição clara de expectativas, assegurando que todos os agentes compartilhem a mesma visão de propósito. A experiência de Goiás na realização de grandes eventos culturais como o tradicional Arraiá da Capital, o Canto da Primavera e o Festival Internacional de Cinema e Vídeo Ambiental (FICA), demonstra que a articulação entre Estado, sociedade civil e iniciativa privada é determinante para o sucesso de projetos de grande porte.

A partir dessa base, inicia-se a etapa de articulação com os demais parceiros operacionais. Serão estabelecidos acordos com fornecedores, artistas, equipes técnicas, produtores culturais, empreendedores locais e apoiadores institucionais, todos selecionados de forma criteriosa, considerando sua capacidade técnica, compromisso ético e alinhamento com os valores do projeto. Esses acordos serão formalizados por meio de contratos, termos de cooperação e instrumentos jurídicos adequados, garantindo segurança, transparência e responsabilidade compartilhada entre as partes.

Essa etapa também contempla a priorização de fornecedores e profissionais goianos, fortalecendo a economia criativa local e atendendo às diretrizes do Plano Estadual de Cultura (Lei nº 22.786/2024), que incentiva a valorização de agentes culturais regionais e a circulação de recursos dentro do próprio território.

O planejamento da parceria prevê ainda a realização de reuniões periódicas de acompanhamento, que funcionarão como espaços de monitoramento, avaliação e tomada de decisão. Nessas reuniões, serão discutidos cronogramas, ajustes operacionais, demandas emergentes e estratégias de aprimoramento contínuo. A definição clara de responsabilidades entre os parceiros será um dos pilares

desse processo, assegurando que cada ator compreenda seu papel, suas entregas e sua contribuição para o resultado final.

Essa governança colaborativa será estruturada com base em princípios de gestão pública moderna, como eficiência, economicidade, transparência e participação social princípios reforçados pela Lei Federal nº 13.019/2014, que rege as parcerias entre o Estado e Organizações da Sociedade Civil.

Para garantir fluidez e integração entre todas as frentes de trabalho, será criada uma estrutura de comunicação interna eficiente, composta por canais formais e informais que facilitem o fluxo de informações, a resolução de problemas e a coordenação das equipes. Essa comunicação será orientada por princípios de transparência, agilidade e cooperação, permitindo que o projeto avance de forma coesa e alinhada, mesmo diante de desafios operacionais.

Além disso, serão adotadas ferramentas de gestão e monitoramento que permitam acompanhar, em tempo real, o andamento das ações, o cumprimento das metas e a execução dos recursos. Essa metodologia, amplamente utilizada em grandes eventos culturais e esportivos, contribui para a tomada de decisões rápidas e fundamentadas, garantindo que o Arraiá do Bem seja executado com excelência e responsabilidade.

## **2. Análise do Cenário**

O cenário sociocultural de Goiânia revela um território marcado por uma expressiva diversidade cultural e por um conjunto de tradições populares que se mantêm vivas no imaginário coletivo, especialmente no período das festas juninas.

Essas manifestações, profundamente enraizadas na cultura brasileira, ocupam um lugar de destaque na memória afetiva da população e constituem um patrimônio imaterial que atravessa gerações. Em Goiás, essa força cultural se expressa de maneira singular, com quadrilhas tradicionais, festejos comunitários, celebrações religiosas e uma gastronomia típica que se tornou símbolo da identidade regional.

### **A força histórica das quadrilhas goianas**

As quadrilhas juninas em Goiás possuem uma trajetória que remonta ao início do século XX, quando comunidades rurais realizavam festejos em homenagem aos santos juninos, especialmente São João. Com o processo de urbanização acelerado de Goiânia nas décadas de 1960 e 1970, essas tradições migraram para os bairros da capital, onde se fortaleceram como expressão de identidade comunitária.

Grupos como Quadrilha Arriba Saia, Flor do Cerrado, Explosão Caipira, Formiga da Roça e Chapéu do Vovô tornaram-se referências regionais, participando de concursos estaduais e nacionais. Em 2023, Goiás sediou etapas classificatórias para o Concurso Nacional de Quadrilhas, consolidando o estado como um dos polos juninos mais relevantes do Centro-Oeste.

Pesquisadores da UFG apontam que as quadrilhas goianas são marcadas por uma estética própria: figurinos coloridos, coreografias elaboradas, narrativas cênicas que dialogam com temas regionais e uma musicalidade que mistura ritmos tradicionais com influências contemporâneas. Essa riqueza estética e simbólica reforça a importância de políticas públicas que garantam a continuidade e a valorização desses grupos.

## **Desigualdade de acesso cultural em Goiânia**

Apesar da efervescência cultural, Goiânia ainda enfrenta desafios significativos relacionados à democratização do acesso à cultura. Estudos do Observatório da Economia Criativa de Goiás (OBEC-GO) mostram que:

- 38% da população da Região Metropolitana de Goiânia não participa regularmente de atividades culturais por falta de acesso territorial.
- Mais de 40% dos trabalhadores da cultura atuam de forma informal, sem apoio institucional.
- Regiões periféricas, como Noroeste, Leste e parte do Sudoeste, possuem baixa oferta de equipamentos culturais e eventos gratuitos.

Além disso, pesquisa do IBGE (PNAD Contínua – 2022) aponta que famílias com renda inferior a dois salários mínimos têm menos de 20% de participação anual em eventos culturais formais, evidenciando a necessidade de iniciativas que ampliem o acesso e descentralizem a oferta cultural.

Nesse contexto, eventos gratuitos, acessíveis e territorialmente estratégicos como o Arraiá do Bem tornam-se fundamentais para reduzir desigualdades e democratizar o acesso à cultura.

## **Cultura como vetor de desenvolvimento econômico**

A economia criativa tem se consolidado como um dos setores mais dinâmicos do país. Segundo o Sebrae (2023):

- A economia criativa representa 3,11% do PIB brasileiro.
- O setor cultural emprega mais de 7,4 milhões de pessoas no Brasil.
- Eventos culturais aumentam em até 30% o faturamento de pequenos empreendedores durante períodos festivos.

No caso específico das festas juninas, levantamento do *G1* (2023) aponta que elas movimentam mais de R\$ 6 bilhões por ano no Brasil, sendo o segundo maior ciclo festivo do país, atrás apenas do Carnaval.

Em Goiás, essa movimentação é especialmente significativa. Reportagem do jornal *O Popular* (2023) destaca que os festejos juninos impulsionam setores como:

- gastronomia típica,
- artesanato regional,
- moda e figurino,
- serviços de som, luz e produção,
- turismo interno,
- transporte e logística.

Para pequenos empreendedores cozinheiras tradicionais, artesãos, produtores culturais, comerciantes locais eventos como o Arraiá do Bem representam oportunidades concretas de geração de renda, visibilidade e fortalecimento de negócios que muitas vezes dependem dessas iniciativas para ampliar seu alcance.

## **A necessidade de eventos que integrem cultura, inclusão e comunidade**

O cenário contemporâneo evidencia uma demanda crescente por eventos que ultrapassem o entretenimento e promovam experiências de convivência, solidariedade e engajamento coletivo. Em um

momento em que as relações comunitárias se tornam cada vez mais fragmentadas, iniciativas que fortalecem vínculos sociais assumem papel central na construção de uma sociedade mais integrada e colaborativa.

É nesse contexto que o Arraiá do Bem se apresenta como uma resposta estratégica e sensível às demandas identificadas. O projeto propõe um evento gratuito, acessível e inclusivo, que valoriza a cultura popular ao mesmo tempo em que estimula o desenvolvimento econômico local e fortalece os laços comunitários.

Ao reunir manifestações culturais tradicionais, ações sociais, oportunidades para pequenos empreendedores e uma programação pensada para diferentes públicos, o Arraiá do Bem se posiciona como uma iniciativa capaz de gerar impacto cultural, social e econômico de forma integrada — reafirmando o papel da cultura como instrumento de transformação e desenvolvimento.

### **3. Alinhamento com as Políticas Públicas Federais e Locais**

O Arraiá do Bem estrutura-se em plena consonância com as políticas públicas culturais e sociais vigentes no Brasil, articulando-se com marcos legais federais, estaduais e municipais que orientam a promoção da cultura, o fortalecimento da economia criativa, a democratização do acesso e a inclusão social.

O projeto não apenas se alinha a essas diretrizes, como também materializa, na prática, princípios e objetivos previstos em legislações estruturantes do campo cultural, consolidando-se como uma iniciativa exemplar de política pública cultural contemporânea.

#### **Políticas Públicas Federais**

Em âmbito federal, o projeto dialoga diretamente com os fundamentos estabelecidos na Constituição Federal de 1988, especialmente nos artigos:

##### **• Art. 215**

Assegura a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, determinando que o Estado deve apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais. O Arraiá do Bem responde a esse dispositivo ao promover um evento gratuito, acessível e voltado à difusão de tradições populares brasileiras, especialmente as festas juninas, reconhecidas como uma das expressões mais significativas da cultura nacional.

##### **• Art. 216**

Reconhece como patrimônio cultural brasileiro as formas de expressão, modos de criar, fazer e viver, o que inclui, de maneira explícita, as tradições populares e as festas juninas como patrimônio imaterial. Ao valorizar quadrilhas, culinária típica, música regional e práticas comunitárias, o Arraiá do Bem atua diretamente na preservação e difusão desse patrimônio.

#### **Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014)**

O projeto se alinha profundamente à Política Nacional de Cultura Viva, que estabelece diretrizes para o fortalecimento de iniciativas culturais comunitárias, valorizando:

- participação social;
- fortalecimento de agentes culturais locais;

- diversidade cultural;
- democratização do acesso;
- descentralização territorial das ações culturais.

O Arraiá do Bem incorpora esses princípios ao promover um evento que envolve comunidades, quadrilhas tradicionais, empreendedores locais e artistas regionais, criando um ecossistema cultural vivo e participativo.

### **Leis Emergenciais da Cultura: Aldir Blanc e Paulo Gustavo**

Embora o Arraiá do Bem não dependa diretamente desses mecanismos, ele opera dentro da mesma lógica de fortalecimento da economia criativa e de estímulo à produção cultural local.

#### **Lei Aldir Blanc (Lei nº 14.017/2020)**

Criada para mitigar os impactos da pandemia no setor cultural, reforçou a importância de políticas de apoio a trabalhadores da cultura, espaços culturais e iniciativas comunitárias.

#### **Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022)**

Destinada ao fomento direto da produção cultural, com foco em audiovisual, artes cênicas, música e economia criativa.

O Arraiá do Bem se articula com os objetivos dessas leis ao:

- gerar oportunidades de trabalho para artistas e técnicos;
- fortalecer a cadeia produtiva da cultura;
- promover circulação cultural;
- estimular a economia criativa regional.

### **Políticas Públicas Estaduais**

O Arraiá do Bem está plenamente alinhado às diretrizes do Plano Estadual de Cultura de Goiás (PECGO 2024–2033), instituído pela Lei Ordinária nº 22.786/2024, que estabelece princípios e metas estratégicas para o desenvolvimento cultural do estado.

Entre os eixos e diretrizes do PECGO diretamente contemplados pelo projeto, destacam-se:

#### **• Promoção da diversidade cultural e valorização das identidades regionais**

O Arraiá do Bem celebra tradições goianas, quadrilhas, culinária típica e manifestações populares.

#### **• Democratização do acesso à cultura**

O evento é gratuito, acessível e territorialmente estratégico, ampliando o acesso da população a atividades culturais de qualidade.

#### **• Fortalecimento da economia da cultura**

O projeto estimula o empreendedorismo criativo, a geração de renda e o desenvolvimento de cadeias produtivas culturais, especialmente nos setores de gastronomia, artesanato, música e serviços técnicos.

#### **• Participação social e protagonismo comunitário**

Quadrilhas, grupos culturais, empreendedores e comunidades locais participam ativamente da construção e execução do evento.

#### **• Integração entre cultura, desenvolvimento social e sustentabilidade econômica**

O Arraiá do Bem articula cultura, inclusão social, solidariedade e desenvolvimento econômico, alinhando-se aos princípios estruturantes do PECGO.

Ao promover um evento gratuito, acessível e com forte presença de artistas, produtores e empreendedores locais, o Arraiá do Bem contribui diretamente para a implementação das metas estaduais de fortalecimento da economia criativa, valorização das tradições populares e ampliação do acesso da população às atividades culturais.

### **Políticas Públicas Municipais**

No âmbito municipal, o projeto dialoga com o Plano Municipal de Cultura de Goiânia, instituído pela Lei nº 10.027/2017, que orienta o planejamento cultural da capital.

Entre as metas e diretrizes atendidas pelo Arraiá do Bem, destacam-se:

- **Meta 1: ampliar o acesso da população às atividades culturais gratuitas.**

O evento é gratuito e de grande porte, ampliando o acesso democrático à cultura.

- **Meta 4: fortalecer a economia criativa e os agentes culturais locais.**

O Arraiá do Bem impulsiona empreendedores, artistas e produtores culturais goianos.

- **Meta 7: valorizar o patrimônio cultural imaterial e as tradições populares.**

O projeto preserva e difunde tradições juninas, quadrilhas e manifestações regionais.

- **Meta 12: promover ações culturais descentralizadas e inclusivas.**

O evento é pensado para ser acessível, inclusivo e representativo da diversidade sociocultural da cidade.

O projeto também se articula com o Sistema Municipal de Cultura, reforçando a importância da cooperação entre poder público, sociedade civil e agentes culturais na construção de políticas culturais participativas e de impacto comunitário.

### **Síntese Integrada**

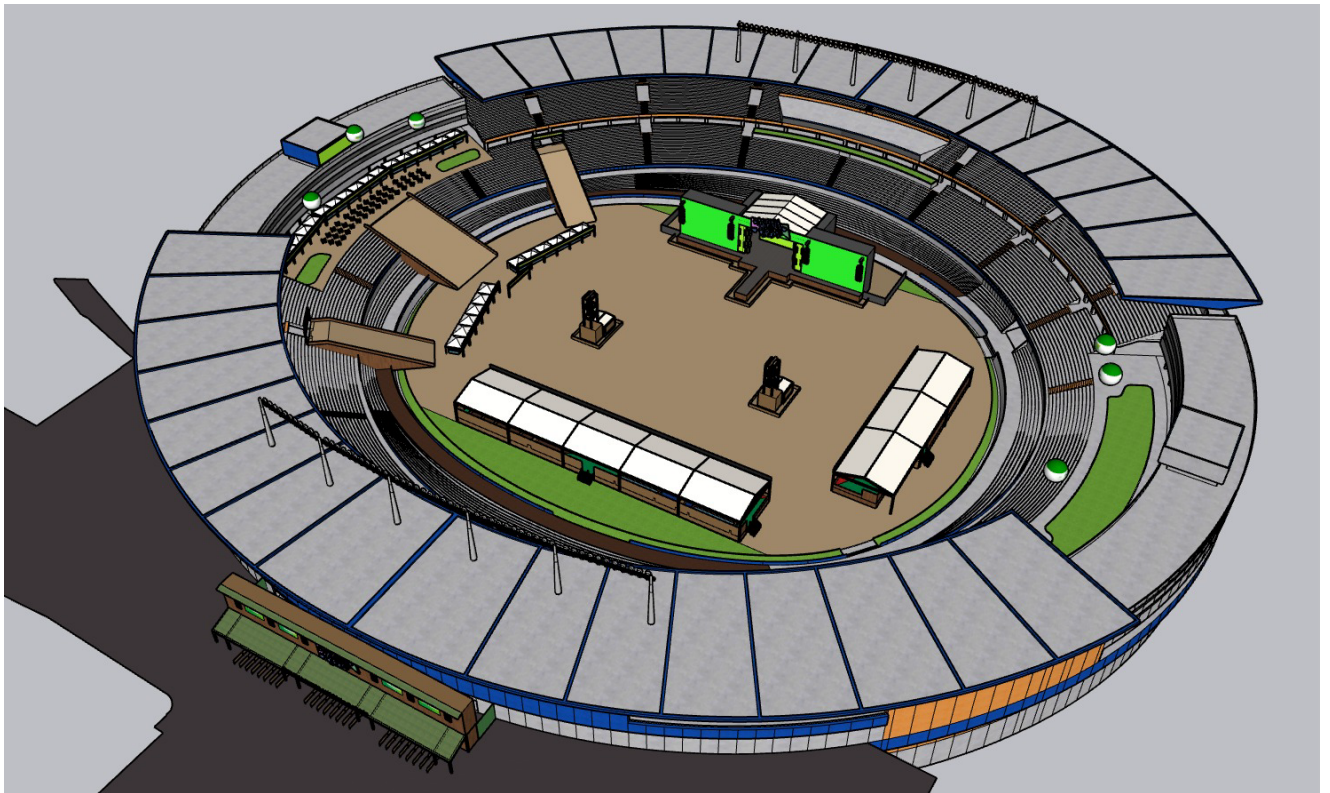
Ao integrar cultura, inclusão social e desenvolvimento econômico, o Arraiá do Bem se consolida como uma iniciativa que materializa, de forma concreta, os princípios previstos nas políticas culturais vigentes em nível federal, estadual e municipal. O projeto:

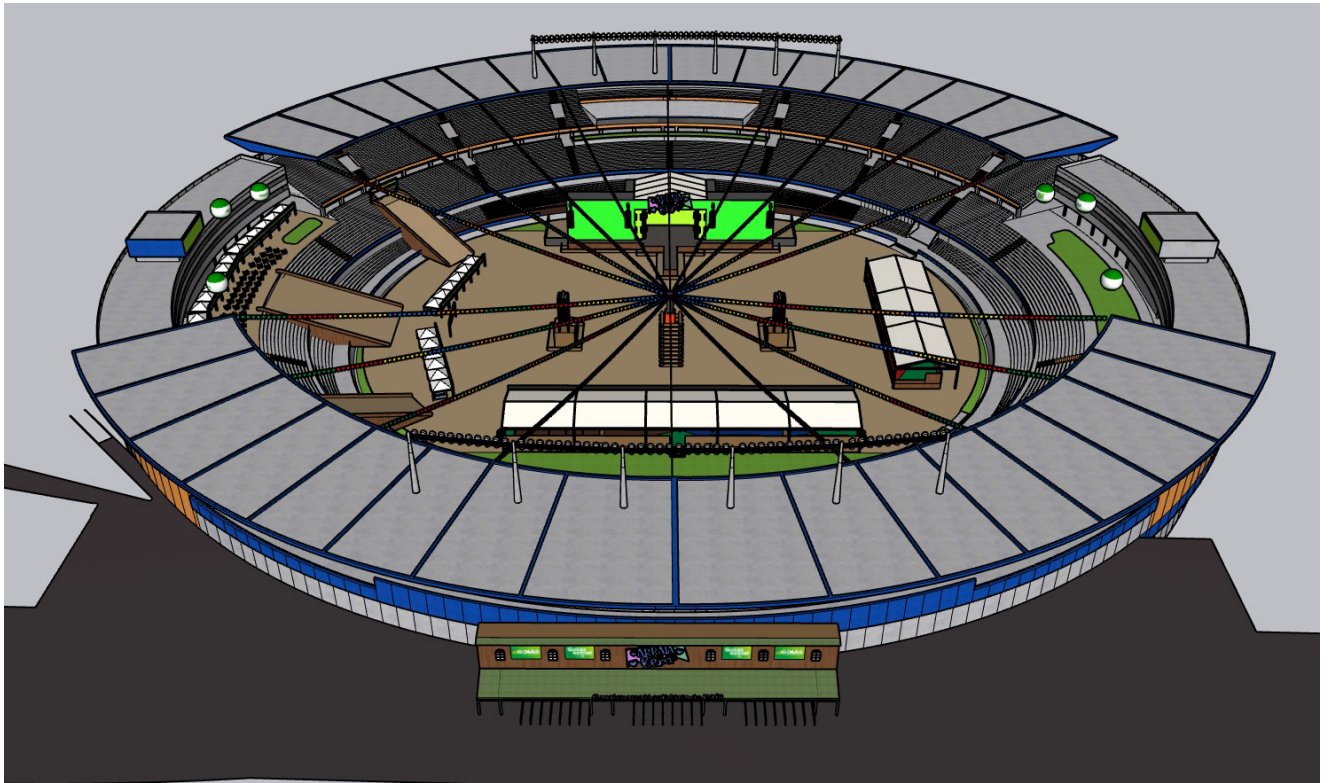
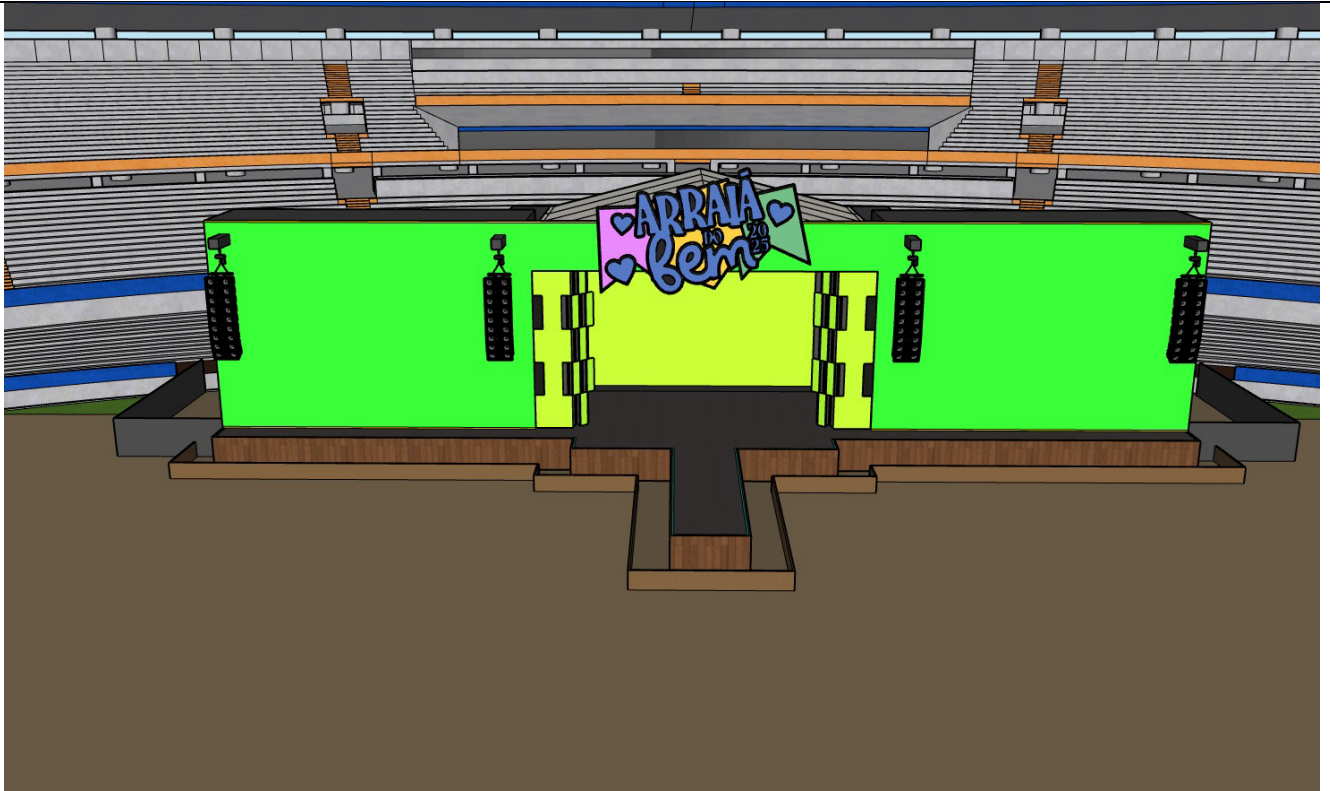
- promove o acesso democrático à cultura (CF/88, Art. 215);
- valoriza e difunde o patrimônio cultural imaterial brasileiro (CF/88, Art. 216);
- contribui para os objetivos do PECGO 2024–2033;
- fortalece agentes culturais e empreendedores locais;
- apoia metas municipais de descentralização, inclusão e valorização das tradições populares.

Assim, o Arraiá do Bem não apenas se adequa às diretrizes legais, mas se apresenta como um instrumento efetivo de implementação das políticas culturais contemporâneas, ampliando seu alcance e reforçando seu impacto social, econômico e cultural no território goiano.

## **4. Detalhamento das Ações**

Para atender integralmente às exigências técnicas estabelecidas no Edital de Chamamento Público, o Arraiá do Bem contará com uma infraestrutura completa, robusta e dimensionada para o porte do evento. Serão instaladas 60 barracas padronizadas destinadas à área de alimentação e comercialização de produtos típicos, garantindo organização, segurança e padronização visual.







A estrutura contemplará ainda a montagem de camarotes específicos, sendo:

- 01 camarote para autoridades, com dimensões de 40m x 50m;
- 01 camarote para exploração comercial, também com 40m x 50m;
- 01 camarote para patrocinadores, com dimensões de 105m x 30,60m.

Todos os camarotes serão equipados com sistemas de som, iluminação e banheiros tipo container, assegurando conforto, acessibilidade e segurança.

Será instalado piso Isofloor em toda a área necessária, garantindo proteção ao gramado do Estádio Serra Dourada e segurança na circulação do público, conforme exigido para eventos de grande porte realizados em arenas esportivas.

O evento contará com camarins individuais e coletivos, incluindo:

- camarins para artistas nacionais e regionais;
- camarim exclusivo para quadrilheiros;
- sala de imprensa;
- sala de transmissão ao vivo;
- áreas técnicas para equipes de som, luz e audiovisual.

Esses espaços serão equipados conforme os riders técnicos e necessidades operacionais de cada atração, garantindo profissionalismo e qualidade técnica.

O Arraiá do Bem contará com transmissão simultânea e ao vivo de toda a programação, disponibilizando infraestrutura técnica para emissoras, plataformas digitais e veículos de comunicação. Serão utilizados efeitos especiais, incluindo iluminação cênica, efeitos visuais e queima de fogos, sempre respeitando normas de segurança e o rider técnico dos artistas.

### **4.3. Execução da Programação Cultural**

A programação cultural será o coração do Arraiá do Bem. Será montada uma **arena exclusiva para apresentações de quadrilhas juninas**, equipada com sistema de som dedicado, iluminação cênica e arquibancada para o público, assegurando visibilidade, conforto e valorização das tradições culturais goianas.

A programação artística atenderá ao mínimo exigido pelo edital, garantindo três apresentações por dia, sendo:

- 01 atração nacional com tradição em festas juninas;
- 01 atração nacional do gênero sertanejo;
- 01 atração regional.

Além disso, serão realizadas três apresentações de quadrilhas por dia, reforçando a valorização das tradições juninas e o protagonismo dos grupos goianos.

### **4.4. Mobilização Social**

A mobilização social será conduzida de forma contínua, envolvendo a comunidade desde as etapas iniciais até a realização do evento. Entre as ações previstas:

- articulação com lideranças comunitárias e instituições locais;
- engajamento de voluntários para apoio às atividades;
- promoção de ações beneficentes integradas à programação;
- incentivo à participação de famílias, escolas e grupos culturais.

Será estruturada uma equipe exclusiva para o recebimento de alimentos não perecíveis, que funcionarão como contrapartida social para a retirada das pulseiras de acesso ao evento. Essa equipe será responsável pelo controle, registro e organização dos pontos de arrecadação.

Essa mobilização reforça o caráter comunitário do projeto e amplia seu impacto social, fortalecendo vínculos e promovendo participação cidadã.

### **4.5. Estratégias de Comunicação**

A comunicação será estruturada para garantir ampla divulgação do evento e engajamento do público. As ações incluem:

- criação de identidade visual e materiais gráficos;
- campanhas em redes sociais, rádios locais e mídias comunitárias;
- produção de conteúdos informativos e institucionais;
- relacionamento com imprensa e influenciadores locais;
- estratégias de comunicação acessível, com linguagem inclusiva e materiais adaptados.

A comunicação será contínua, transparente e orientada para fortalecer a imagem do projeto e ampliar seu alcance, garantindo que o Arraiá do Bem seja amplamente reconhecido e acessível a todos os públicos.

#### **4.6. Realização do Evento**

A execução do Arraiá do Bem envolverá a coordenação simultânea de diversas frentes operacionais. Durante o evento, serão realizadas:

- monitoramento em tempo real das atividades;
- suporte técnico às apresentações culturais;
- atendimento ao público e orientação de circulação;
- acompanhamento das ações sociais e das atividades dos empreendedores;
- registro audiovisual para fins de documentação e prestação de contas.

A equipe de coordenação atuará de forma integrada para garantir fluidez, segurança e qualidade em todas as experiências oferecidas ao público.

#### **4.7. Avaliação de Resultados**

Após a realização do evento, será conduzido um processo de avaliação abrangente, contemplando:

- análise dos indicadores de desempenho estabelecidos no planejamento;
- levantamento de dados quantitativos (público, empreendedores, ações realizadas);
- avaliação qualitativa por meio de relatos, registros e feedbacks;
- elaboração de relatório final com resultados, impactos e recomendações.

Essa etapa assegura transparência, permite mensurar o impacto sociocultural do projeto e contribui para o aprimoramento de futuras edições, fortalecendo a continuidade e a sustentabilidade do Arraiá do Bem.

### **5. Metodologia de Gestão de Recursos**

A gestão de recursos do Arraiá do Bem será conduzida com base em princípios de transparência, eficiência, responsabilidade e conformidade com as normas de administração pública e de prestação de contas aplicáveis a projetos culturais. A metodologia adotada busca assegurar que todos os recursos financeiros, materiais e humanos sejam utilizados de forma estratégica, garantindo a execução plena das ações previstas e a maximização do impacto social e cultural do projeto.

#### **Planejamento e Controle Financeiro**

A gestão financeira será estruturada a partir de um planejamento detalhado das despesas, elaborado previamente à execução das atividades. Esse planejamento contemplará:

- definição de categorias orçamentárias e centros de custo;
- estimativa precisa de gastos por etapa do projeto;
- previsão de fluxo financeiro e cronograma de desembolso;
- identificação de prioridades e margens de segurança orçamentária.

#### **Registro Sistemático e Documentação Comprobatória**

Todos os gastos serão registrados de forma sistemática, seguindo padrões de organização documental que assegurem clareza, rastreabilidade e conformidade com as exigências legais. Para isso, serão utilizados:

- planilhas financeiras atualizadas periodicamente;

- relatórios de acompanhamento orçamentário;
- notas fiscais, recibos e contratos devidamente arquivados;
- registros fotográficos e audiovisuais das etapas executadas, quando aplicável.

Essa documentação será fundamental para a prestação de contas final, garantindo transparência e legitimidade ao uso dos recursos.

### **Prioridade à Economia Local**

Em consonância com os objetivos socioculturais do projeto, a aplicação dos recursos priorizará a contratação de serviços, profissionais e fornecedores locais, fortalecendo a economia regional e estimulando a geração de renda entre trabalhadores da cultura, empreendedores e pequenos negócios.

Essa diretriz contribui para:

- dinamização da economia criativa;
- valorização de talentos e saberes locais;
- circulação de recursos dentro da própria comunidade.

A seleção de fornecedores seguirá critérios de qualidade, idoneidade e alinhamento com os valores do projeto.

### **Otimização de Recursos e Parcerias Estratégicas**

A gestão de recursos também contemplará estratégias de otimização, buscando ampliar o impacto do projeto sem comprometer a qualidade das ações. Para isso, serão estabelecidas:

- parcerias institucionais com órgãos públicos, entidades culturais e organizações sociais;
- apoios logísticos e operacionais que reduzam custos;
- colaborações com voluntários e agentes comunitários;
- articulação com empresas locais para doações de materiais ou serviços.

Essas parcerias permitirão expandir a capacidade de execução do projeto, potencializando resultados e fortalecendo redes de cooperação.

### **Monitoramento Contínuo e Avaliação Financeira**

Durante toda a execução, será realizado um monitoramento contínuo dos recursos, com:

- reuniões periódicas de acompanhamento financeiro;
- análise comparativa entre orçamento previsto e executado;
- identificação de eventuais ajustes necessários;
- elaboração de relatórios intermediários para controle interno.

Esse monitoramento garante que a gestão seja dinâmica, preventiva e orientada para resultados.

### **Prestação de Contas e Transparência**

Ao final do projeto, será elaborada uma prestação de contas completa, contendo:

- relatório financeiro detalhado;
- comprovação documental de todos os gastos;
- análise dos resultados alcançados em relação ao orçamento;
- síntese dos impactos sociais, culturais e econômicos gerados.

A transparência será um princípio transversal, assegurando que todos os recursos sejam aplicados de forma ética, responsável e alinhada aos objetivos do Arraiá do Bem.

## **Gestão do projeto**

O Movimento Inova é uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, que atua de forma estratégica na promoção da cultura, educação, inovação, esporte, sustentabilidade e desenvolvimento social. Com sólida experiência na gestão de projetos e na execução de ações de impacto, a instituição se destaca pela capacidade de transformar territórios, fortalecer comunidades e ampliar oportunidades para populações em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Ao longo de sua trajetória, o Movimento Inova consolidou parcerias com órgãos públicos, iniciativa privada e organizações da sociedade civil, operando projetos de grande porte que movimentam a economia criativa, fomentam o empreendedorismo, estimulam a formação profissional e democratizam o acesso à cultura, ao esporte e à tecnologia.

A seguir, apresentamos uma descrição ampliada dos principais projetos realizados, evidenciando a diversidade e profundidade da atuação do Movimento Inova.

### **PROJETOS REALIZADOS**

- **Complexo Cultural Beira Lago**

**Parceria:** Associação Amigos do Futuro

**Público:** 5 mil pessoas (2021) e 10 mil pessoas (2022)

**Parceria institucional:** Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF

O Movimento Inova integrou a execução do Complexo Cultural Beira Lago, no Museu de Arte de Brasília, oferecendo uma programação contínua com feiras colaborativas, exposições, oficinas e palestras. O projeto ampliou o acesso à arte e fortaleceu a economia criativa ao proporcionar espaço para artistas, artesãos e empreendedores culturais exporem e comercializarem seus trabalhos. A atuação do Inova envolveu curadoria, produção executiva, logística, articulação com artistas e gestão de público, consolidando o espaço como um polo cultural ativo e acessível.

- **Purorítmo – Eco-Visão**

**Data:** 08 a 17 de abril de 2022

**Público:** 3 mil pessoas

**Parceria:** Associação Amigos do Futuro e Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF

Festival que une cultura, sustentabilidade e inovação, o Purorítmo promoveu uma mostra de filmes em celebração ao aniversário de Brasília e apresentou uma experiência sensorial que conectava realidade e virtualidade por meio de projeções, sons e ambientações imersivas. O Movimento Inova atuou na produção cultural, educação ambiental, sensibilização do público e articulação com artistas e pesquisadores, reforçando seu compromisso com práticas sustentáveis e com a formação de novos públicos.

- **MAB Cultural – Museu de Arte de Brasília**

**Data:** 22 de abril a 15 de maio de 2022

**Público:** 2 mil pessoas

O MAB Cultural ampliou a programação do Museu de Arte de Brasília com feiras colaborativas, apresentações musicais e ações que fortaleceram o mercado artístico local. O projeto impulsionou a economia criativa ao conectar artistas ao público consumidor e criar novas oportunidades de visibilidade

e comercialização. O Movimento Inova foi responsável pela produção, gestão de expositores, montagem de estrutura e coordenação das atividades culturais.

- **Expo Impacto Social**

**Data:** 23 a 26 de junho de 2022

**Público:** 3 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico

A Expo Impacto Social integrou comunidade, empreendedores e ecossistema de inovação para debater carreiras e negócios de impacto positivo. O evento contou com palestras, oficinas e atividades voltadas ao empreendedorismo sustentável. O Movimento Inova demonstrou expertise em eventos de inovação, articulação com empreendedores, gestão de conteúdo e mobilização comunitária.

- **Expo Qualifi Turismo, Gastronomia & Artesanato**

**Data:** 22 a 24 de julho de 2022

**Público:** 3 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Turismo do DF

Feira voltada ao turismo criativo, gastronomia e artesanato, com oficinas, palestras, atrações infantis e feira de expositores. O evento estimulou o empreendedorismo local e valorizou a cultura gastronômica e artesanal do DF. O Movimento Inova atuou na produção geral, curadoria de oficinas, gestão de expositores e estruturação de atividades educativas.

- **Feiturismo – Feira de Artesanato e Turismo do DF**

**Data:** 23 a 25 de setembro de 2022

**Público:** 5 mil pessoas

A Feiturismo promoveu turismo, artesanato e cultura por meio de palestras, oficinas, apresentações artísticas e feira de expositores. O evento conectou conteúdo, formação e comportamento, fortalecendo cadeias produtivas locais. O Movimento Inova foi responsável pela coordenação geral, logística, programação cultural e articulação com artesãos e agentes do turismo.

- **Cultura Digital**

**Data:** 12 de setembro a 21 de outubro de 2022

**Público:** 150 jovens

**Parceria:** Ministério do Turismo

Foram realizados três cursos de 120 horas cada, voltados para mídias digitais e desenvolvimento de games, com estrutura completa montada em Ceilândia. O Movimento Inova demonstrou capacidade de montar laboratórios tecnológicos, oferecer formação profissionalizante e promover inclusão digital.

- **Circuito de Rua do DF**

**Público total:** 10 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Esporte e Lazer do DF

Com cinco etapas em diferentes regiões administrativas, o Circuito de Rua do DF promoveu saúde, bem-estar e integração comunitária. Cada etapa reuniu cerca de 2 mil corredores, com estrutura completa de

kits, hidratação e segurança. O Movimento Inova mostrou excelência em eventos esportivos de grande porte, logística, segurança e mobilização de atletas.

- **Brasília E-Games Experience – 2ª Edição**

**Data:** 19 a 30 de agosto de 2024

**Público:** 75 pessoas

**Parceria:** Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do DF

Curso gratuito de Introdução ao Desenvolvimento de Jogos, com 40 horas de formação. O evento democratizou o acesso ao conhecimento técnico em uma indústria em expansão. O Movimento Inova reforçou sua expertise em educação tecnológica, formação profissional e inclusão digital.

- **Agrotech Brasília 2024**

**Data:** 27 a 29 de novembro de 2024

**Público:** 2 mil pessoas

**Parceria:** FAPDF

Evento voltado à inovação no agronegócio, com foco em drones, agricultura de precisão, sustentabilidade e tecnologia aplicada ao campo. O Movimento Inova atuou na produção técnica, articulação com pesquisadores e demonstrações práticas, aproximando ciência e setor produtivo.

- **Agrotech Brasília 2025**

**Data:** 27 a 30 de novembro de 2025

**Público:** 4 mil pessoas

**Parcerias:** FAPDF, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Ciência e Tecnologia

Edição ampliada que consolidou o DF como polo de inovação agro. O evento reuniu produtores, estudantes e especialistas em painéis, oficinas e experiências tecnológicas. O Movimento Inova demonstrou domínio em eventos científicos, tecnologia aplicada ao agro e sustentabilidade.

- **Volta ao Mundo Bambas – VMB (edições 2024 e 2025)**

**Público:** até 5 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Esporte e Lazer do DF

Maior competição internacional de capoeira de alta performance, reconhecida como “o UFC da Capoeira”. Reúne centenas de atletas, seletivas estaduais, ranking oficial, transmissões ao vivo e ações formativas. O Movimento Inova atua na produção executiva, gestão esportiva, estrutura de arena, streaming, logística e ações socioculturais.

- **Autoparque – Exposição Automotiva**

**Data:** 24 a 26 de janeiro de 2025

**Público:** 5 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF

Exposição de carros antigos, motos e veículos customizados, com programação cultural e atrações para toda a família. O Movimento Inova demonstrou expertise em eventos temáticos, preservação cultural e mobilização de público diversificado.

O Movimento Inova se destaca como uma instituição versátil, inovadora e comprometida com o desenvolvimento social. Sua atuação abrange desde grandes eventos culturais e esportivos até formações tecnológicas, ações de sustentabilidade e projetos de impacto comunitário. Com capacidade comprovada de gestão, articulação e execução, o Movimento Inova segue promovendo transformação social por meio da cultura, educação, tecnologia e esporte.

## **7. Estratégia de Logística quanto ao Público e Programação das Atividades**

A estratégia logística do Arraiá do Bem foi concebida com base em princípios de segurança, acessibilidade, fluidez operacional e experiência do usuário, alinhando-se às melhores práticas nacionais e internacionais de gestão de grandes eventos. O planejamento integra infraestrutura, circulação, atendimento ao público, acessibilidade, segurança e coordenação técnica, garantindo que cada etapa do evento funcione de maneira harmônica e eficiente.

Estudos sobre gestão de público em eventos de grande porte como os realizados pelo Observatório do Turismo de São Paulo e pela Associação Internacional de Gerenciamento de Eventos (IAEE) apontam que a experiência do público está diretamente relacionada à qualidade da logística, especialmente no que diz respeito à circulação, segurança, sinalização e conforto. Eventos como o São João de Campina Grande e o São João de Caruaru, que juntos recebem mais de 4 milhões de pessoas por edição, adotam estratégias semelhantes às previstas para o Arraiá do Bem: setorização clara, equipes de apoio treinadas, monitoramento contínuo e comunicação acessível.

Seguindo essa referência, o Arraiá do Bem contará com uma estrutura robusta e integrada, capaz de receber um grande fluxo de visitantes com segurança e organização. Para garantir a integridade física do público e das equipes, será implantado um posto médico completo, com profissionais habilitados, ambulâncias de prontidão e equipamentos de primeiros socorros.

A segurança será reforçada por equipes especializadas, brigadistas, bombeiros civis, apoio da Polícia Militar e profissionais de controle de acesso, garantindo monitoramento constante e resposta rápida a qualquer eventualidade.

Durante todo o evento, equipes de limpeza atuarão de forma contínua, com apoio de caçambas, tambores de lixo e sistema de coleta seletiva, assegurando a manutenção da higiene e o cumprimento das normas ambientais. Ao final das atividades, será realizada uma limpeza completa e a desmontagem sustentável das estruturas, preservando o espaço utilizado.

O evento contará ainda com cobertura de seguro total, incluindo responsabilidade civil, danos estruturais e proteção ao público, reforçando o compromisso com a segurança e a conformidade com as exigências do edital.

### **7.1. Organização do Espaço Físico**

O espaço destinado ao evento será estruturado de forma setorizada, permitindo uma circulação fluida e garantindo que cada área cumpra sua função com eficiência. Essa setorização segue recomendações de estudos de crowd management, como os do *Event Safety Guide* (Reino Unido), que

orientam que eventos com grande fluxo de pessoas devem possuir áreas claramente delimitadas para evitar congestionamentos e facilitar o deslocamento.

A setorização contemplará:

- **Área de apresentações culturais:** palco principal, espaço para quadrilhas, área técnica de som e iluminação, com isolamento adequado para garantir segurança e qualidade acústica.
- **Área de alimentação:** barracas padronizadas, mesas, pontos de higienização e descarte adequado de resíduos, garantindo conforto e organização.
- **Área de convivência:** espaços de descanso, ambientação temática e pontos de encontro, favorecendo a permanência do público.
- **Área de circulação:** corredores amplos, sinalização visual e rotas de acesso claramente demarcadas, permitindo fluxo contínuo.
- **Área de acessibilidade:** rampas, piso regular, espaços reservados para pessoas com deficiência e atendimento prioritário.
- **Área de ações sociais:** pontos de arrecadação, atendimento comunitário e atividades beneficentes.

Essa organização permitirá que o público transite com segurança e que as atividades ocorram simultaneamente sem interferências operacionais, garantindo uma experiência fluida e agradável.

## **7.2. Sinalização e Controle de Fluxo**

A logística contará com um sistema de sinalização eficiente, composto por:

- placas indicativas de setores;
- orientações de entrada e saída;
- informações sobre acessibilidade;
- comunicação visual com linguagem clara e inclusiva.

Estudos de gestão de multidões indicam que a sinalização reduz em até 40% o risco de aglomerações e melhora significativamente a experiência do público. Por isso, a sinalização será distribuída de forma estratégica, com destaque para áreas de maior circulação.

O controle de fluxo será realizado por equipes treinadas, posicionadas em pontos-chave para orientar o público, evitar congestionamentos e garantir que a circulação ocorra de forma ordenada. Em horários de maior movimento, serão adotadas estratégias específicas de direcionamento, como rotas alternativas e reforço de equipes de apoio.

## **7.3. Programação das Atividades**

A programação do Arraiá do Bem será distribuída ao longo do evento de maneira equilibrada, garantindo diversidade de atrações e fluidez entre as atividades. A curadoria contemplará:

- apresentações culturais contínuas, intercalando quadrilhas, música ao vivo e intervenções artísticas;
- atividades interativas, como brincadeiras tradicionais, oficinas e dinâmicas temáticas;
- ações sociais integradas, como campanhas de arrecadação e atendimentos comunitários;
- momentos de maior destaque, estrategicamente posicionados para otimizar o fluxo de público.

Essa distribuição segue práticas adotadas em grandes festivais culturais, que organizam sua programação de modo a evitar picos de concentração e garantir que o público circule por diferentes áreas do evento.

#### **7.4. Acessibilidade e Inclusão**

A logística do evento incorporará medidas de inclusão que assegurem a participação plena de públicos prioritários. Entre as ações previstas:

- acessibilidade física em todos os setores;
- atendimento prioritário para idosos, gestantes e pessoas com deficiência;
- comunicação acessível, com informações claras e visíveis;
- equipe de apoio preparada para atendimento humanizado.

Essas medidas seguem diretrizes da Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e garantem que o Arraiá do Bem seja um espaço verdadeiramente democrático.

#### **7.5. Equipes Técnicas e Operacionais**

A execução logística contará com suporte técnico especializado, envolvendo:

- **equipe de segurança:** controle de acesso, monitoramento preventivo e atendimento emergencial;
- **equipe de limpeza:** manutenção contínua da higiene dos espaços e coleta de resíduos;
- **equipe de produção:** coordenação das atividades culturais, montagem e desmontagem de estruturas;
- **coordenação geral:** supervisão de todas as frentes operacionais, garantindo integração e tomada de decisão ágil.

Essas equipes atuarão de forma sincronizada, assegurando que o evento transcorra com organização, segurança e qualidade.

#### **7.6. Experiência do Público**

Toda a estratégia logística foi pensada para proporcionar uma experiência positiva e memorável ao público. Isso inclui:

- ambientação temática que remeta às tradições juninas;
- atendimento cordial e orientações claras;
- espaços confortáveis e seguros;
- programação dinâmica e acessível.

A experiência do público é um dos pilares do Arraiá do Bem. Estudos de satisfação em eventos culturais mostram que fatores como conforto, clareza de informações, acessibilidade e acolhimento influenciam diretamente a percepção de qualidade e o desejo de retorno do público.

O objetivo é que cada participante se sinta acolhido, respeitado e parte de uma celebração cultural significativa, fortalecendo vínculos comunitários e ampliando o impacto sociocultural do evento.

## DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO PROPOSTO:

A cidade de Goiânia, enquanto capital em constante expansão urbana, demográfica e cultural, apresenta um cenário sociocultural marcado por contrastes que revelam tanto seu potencial quanto seus desafios estruturais. De um lado, observa-se uma produção cultural vibrante, plural e diversa, impulsionada por artistas independentes, grupos tradicionais, coletivos culturais, iniciativas comunitárias e uma juventude criativa que tem transformado a cidade em um polo emergente da economia criativa no Centro-Oeste. De outro, persistem desigualdades históricas relacionadas à democratização do acesso à cultura, à valorização das tradições populares e à inclusão de públicos que, por razões socioeconômicas, territoriais ou simbólicas, permanecem à margem das políticas culturais formais.

Embora Goiânia possua uma agenda cultural ativa, grande parte das atividades concentra-se em regiões centrais ou em equipamentos culturais formais, o que limita o acesso de populações periféricas ou de baixa renda. Estudos do Observatório da Economia Criativa de Goiás apontam que mais de 40% da população da Região Metropolitana de Goiânia não participa regularmente de atividades culturais devido a barreiras financeiras, geográficas ou de mobilidade.

Além disso, muitos eventos culturais apresentam custos que inviabilizam a participação de famílias inteiras, reforçando desigualdades no acesso ao lazer, à arte e às manifestações tradicionais. Esse cenário evidencia a necessidade de iniciativas gratuitas, descentralizadas e culturalmente significativas, capazes de alcançar públicos diversos e fortalecer o sentimento de pertencimento comunitário.

Nesse contexto, as festas juninas ocupam um lugar de destaque como uma das mais expressivas manifestações do patrimônio cultural imaterial brasileiro. Elas reúnem elementos que atravessam gerações, música, dança, culinária, religiosidade popular, estética rural, brincadeiras tradicionais e constituem um espaço de celebração coletiva profundamente enraizado na identidade nacional. Em Goiás, essa tradição ganha contornos ainda mais fortes: quadrilhas juninas, festejos comunitários, fogueiras, comidas típicas e celebrações religiosas compõem um mosaico cultural que integra memória, identidade e convivência social.

No entanto, com o avanço da urbanização, a mudança nos modos de vida e a crescente mercantilização de eventos culturais, muitas dessas tradições vêm perdendo espaço ou sendo ressignificadas de forma que nem sempre preserva sua autenticidade. A diminuição de espaços públicos destinados a celebrações populares, a falta de apoio a grupos tradicionais e a concentração de eventos em áreas centrais contribuem para o enfraquecimento de práticas culturais que dependem da vivência comunitária para se manterem vivas.

Paralelamente, observa-se que uma parcela significativa da população enfrenta dificuldades para acessar eventos culturais estruturados, seja por barreiras financeiras, geográficas, de mobilidade ou mesmo pela ausência de iniciativas que dialoguem com suas referências culturais. Esse distanciamento reforça desigualdades e fragiliza a transmissão de saberes tradicionais, que se sustentam na prática coletiva, na oralidade e na convivência intergeracional.

Outro aspecto relevante da realidade local é a necessidade de fortalecimento da economia criativa e dos pequenos empreendedores. Artistas independentes, artesãos, cozinheiras tradicionais, produtores culturais e comerciantes locais frequentemente carecem de espaços adequados para divulgar seus trabalhos, comercializar seus produtos e gerar renda de forma sustentável. A ausência de oportunidades estruturadas impacta diretamente a vitalidade do setor cultural e limita o desenvolvimento econômico de comunidades que dependem dessas atividades. Em um estado onde a economia criativa representa parcela significativa da geração de renda informal, iniciativas que ampliem oportunidades tornam-se fundamentais.

É nesse cenário que se insere o Arraiá do Bem, estabelecendo umnexo direto e consistente entre a realidade diagnosticada e as ações propostas. O projeto surge como uma resposta concreta às demandas identificadas, articulando cultura, inclusão social e desenvolvimento econômico em uma iniciativa única, gratuita e acessível. Ao promover um evento que valoriza as tradições juninas, o Arraiá do Bem contribui para a preservação do patrimônio imaterial, fortalece a identidade regional e amplia o acesso da população a experiências culturais de qualidade.

Além disso, o projeto cria oportunidades reais para pequenos empreendedores, artistas e produtores locais, estimulando a economia criativa e promovendo a circulação de renda dentro da própria comunidade. A presença de barracas de gastronomia típica, artesanato e produtos regionais, aliada à contratação de artistas e equipes técnicas locais, reforça o compromisso do projeto com o desenvolvimento econômico territorial e com a valorização dos saberes tradicionais.

O caráter social do Arraiá do Bem também estabelece uma conexão direta com a necessidade de ampliação de ações solidárias e de impacto comunitário. A inclusão de atividades beneficentes, campanhas de arrecadação e mobilização de diferentes atores sociais fortalece redes de apoio e incentiva o engajamento coletivo.

Dessa forma, o projeto não apenas promove cultura, mas também contribui para a construção de uma sociedade mais participativa, integrada e solidária.

Portanto, o Arraiá do Bem apresenta-se como uma iniciativa plenamente alinhada às demandas socioculturais de Goiânia, estabelecendo um vínculo claro entre a realidade diagnosticada e as ações propostas.

Ao articular valorização cultural, inclusão social e desenvolvimento econômico, o projeto responde de maneira estruturada às necessidades da população e potencializa impactos positivos duradouros no território em que será realizado.

#### **AÇÕES A SEREM EXECUTADAS, AS METAS A SEREM ATINGIDAS E OS INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Para assegurar a efetividade do **Arraiá do Bem** e garantir que seus objetivos socioculturais, econômicos e comunitários sejam plenamente alcançados, o projeto foi estruturado a partir de um conjunto de ações integradas, articuladas entre si e distribuídas de forma estratégica ao longo de todas as etapas de execução. Cada ação está associada a metas específicas e indicadores de desempenho que permitem

monitoramento contínuo, transparência na execução e mensuração objetiva dos impactos gerados no território.

Essa metodologia fortalece a governança do projeto, assegura alinhamento com as diretrizes do edital e possibilita uma avaliação precisa dos resultados, contribuindo para a melhoria contínua e para a consolidação do Arraiá do Bem como uma iniciativa de referência no campo da cultura, da inclusão social e do desenvolvimento econômico local.

A seguir, apresenta-se o detalhamento ampliado das ações, metas e indicadores.

### **1. Planejamento e Organização do Evento**

O planejamento constitui a base estrutural do projeto, garantindo que todas as etapas subsequentes sejam executadas com clareza, eficiência e alinhamento estratégico. Envolve articulação institucional, definição de cronograma, elaboração de planos operacionais, contratação de serviços e organização administrativa.

### **2. Montagem da Infraestrutura e Ambientação Temática**

A infraestrutura será implantada de forma a garantir segurança, acessibilidade, conforto e identidade visual coerente com as tradições juninas. A ambientação temática reforçará a estética cultural do evento, criando uma atmosfera imersiva e acolhedora.

### **3. Programação Cultural e Artística**

A programação será contínua, diversificada e representativa da cultura popular, com destaque para quadrilhas juninas, artistas regionais, manifestações tradicionais e atividades interativas que valorizem a identidade cultural goiana.

### **4. Fomento à Economia Local**

O evento criará oportunidades reais para pequenos empreendedores, artesãos, cozinheiras tradicionais e comerciantes locais, fortalecendo a economia criativa e promovendo circulação de renda dentro da própria comunidade.

### **5. Ações de Inclusão e Acessibilidade**

Serão implementadas medidas que assegurem a participação plena de pessoas com deficiência, idosos, gestantes e demais públicos prioritários, garantindo equidade e democratização do acesso.

### **6. Mobilização Social e Ações Solidárias**

O Arraiá do Bem integrará ações beneficentes, campanhas de arrecadação e iniciativas comunitárias, fortalecendo redes de solidariedade e ampliando o impacto social do evento.

### **7. Divulgação e Comunicação**

A comunicação será abrangente, multicanal e acessível, garantindo ampla visibilidade, engajamento do público e fortalecimento da imagem institucional do projeto.

### **8. Execução e Monitoramento do Evento**

Durante o evento, haverá acompanhamento em tempo real das atividades, garantindo organização, segurança, acessibilidade e qualidade da experiência do público.

### **9. Avaliação e Prestação de Contas**

Ao final, será elaborado um relatório completo contendo análise dos resultados, indicadores alcançados, registros das atividades e documentação comprobatória, assegurando transparência e conformidade com o edital.

Eixo	Ação	Meta	Indicadores de Desempenho
<b>Planejamento e Organização</b>	Estruturar o evento, definir cronograma, contratar serviços e articular parceiros	Garantir execução integral dentro do prazo e conforme o plano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de cumprimento do cronograma</li> <li>• N° de contratos e parcerias formalizadas</li> <li>• Entrega da infraestrutura dentro dos prazos</li> <li>• Registros de reuniões e alinhamentos</li> </ul>
<b>Infraestrutura e Ambientação</b>	Implantar palco, som, iluminação, barracas, decoração e sinalização	Disponibilizar infraestrutura completa, segura e acessível	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vistoria técnica aprovada</li> <li>• Conformidade com normas de segurança</li> <li>• Avaliação positiva do público</li> <li>• Funcionamento pleno dos equipamentos</li> </ul>
<b>Programação Cultural</b>	Realizar apresentações de quadrilhas, shows e atividades interativas	Oferecer programação diversificada e contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° total de apresentações</li> <li>• % de artistas e grupos locais</li> <li>• Variedade de linguagens culturais</li> <li>• Avaliação do público</li> </ul>
<b>Economia Local</b>	Disponibilizar espaços para empreendedores e produtores locais	Estimular geração de renda e participação ativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de expositores</li> <li>• Volume estimado de vendas</li> <li>• Satisfação dos empreendedores</li> <li>• Diversidade de produtos</li> </ul>
<b>Inclusão e Acessibilidade</b>	Implementar medidas de acessibilidade e atendimento prioritário	Tornar o evento plenamente acessível	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presença de rampas e sinalização acessível</li> <li>• Registros de</li> </ul>

			atendimento prioritário • Avaliação do público com deficiência • Ausência de barreiras
<b>Mobilização Social</b>	Promover campanhas de arrecadação e ações solidárias	Engajar o público e fortalecer redes de apoio	• Quantidade de itens arrecadados • N° de participantes nas ações • Alcance das campanhas • Participação de instituições parceiras
<b>Comunicação</b>	Executar estratégias de divulgação multicanal	Alcançar ampla visibilidade e adesão	• Alcance nas redes sociais • Taxa de engajamento • N° de materiais distribuídos • Público presente
<b>Execução do Evento</b>	Realizar o evento com monitoramento contínuo	Garantir organização, segurança e qualidade	• N° total de participantes • Taxa de satisfação do público • Registros audiovisuais • Ausência de incidentes
<b>Avaliação e Prestação de Contas</b>	Elaborar relatório final e comprovação documental	Demonstrar impactos e conformidade	• Relatório entregue no prazo • Conformidade documental • Alcance das metas • Análise qualitativa dos impactos

O conjunto ampliado de ações, metas e indicadores do Arraiá do Bem estabelece um modelo de gestão sólido, transparente e orientado para resultados. Essa estrutura:

- fortalece a governança do projeto,
- assegura monitoramento contínuo,

- permite avaliação objetiva dos impactos,
- amplia a credibilidade institucional,
- e potencializa os benefícios socioculturais e econômicos para a comunidade.

## **PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS**

A execução do Arraiá do Bem será conduzida a partir de um cronograma estruturado, organizado em fases sequenciais que garantem planejamento adequado, execução eficiente e avaliação rigorosa dos resultados. Cada etapa foi definida de forma estratégica, considerando o tempo necessário para articulação, mobilização, montagem, realização e finalização do projeto, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas e a qualidade das entregas.

O cronograma a seguir contempla desde a fase preparatória até a prestação de contas final, permitindo acompanhamento contínuo e gestão transparente dos processos.

### **1. Fase de Planejamento e Articulação**

**Período:** Até 30 dias antes do evento

**Prazo:** Primeira quinzena de maio de 2026

Nesta etapa inicial, serão desenvolvidas todas as ações estruturantes do projeto, incluindo:

- definição da equipe de coordenação e produção;
- alinhamento com parceiros institucionais e comunitários;
- contratação preliminar de fornecedores, artistas e equipes técnicas;
- elaboração do plano de comunicação;
- estruturação da programação cultural e das ações sociais.

**Meta vinculada:** Estruturar completamente o evento e formalizar todas as parcerias necessárias.

### **2. Fase de Mobilização e Divulgação**

**Período:** Até 20 dias antes do evento

**Prazo:** Segunda quinzena de maio de 2026

Nesta fase, serão executadas as estratégias de comunicação e mobilização social, com foco em:

- divulgação nas redes sociais e mídias locais;
- distribuição de materiais gráficos;
- articulação com lideranças comunitárias;
- engajamento do público e dos empreendedores locais.

**Meta vinculada:** Garantir amplo alcance de público e adesão às atividades propostas.

### **3. Fase de Contratação Final e Logística**

**Período:** Até 10 dias antes do evento

**Prazo:** Final de maio de 2026

Momento destinado à consolidação de todos os aspectos operacionais, incluindo:

- confirmação de fornecedores e artistas;
- fechamento da programação cultural;
- definição dos detalhes técnicos de montagem;
- organização dos fluxos logísticos e operacionais.

**Meta vinculada:** Assegurar que todos os recursos, serviços e equipes estejam confirmados e disponíveis para a execução.

#### **4. Montagem da Estrutura**

**Período:** Até 2 dias antes do evento

**Prazo:** Início de junho de 2026

Nesta etapa, será realizada a implantação da infraestrutura física, contemplando:

- montagem de palco, som e iluminação;
- instalação de barracas padronizadas;
- ambientação temática junina;
- sinalização e organização dos espaços de convivência;
- adequações de acessibilidade e segurança.

**Meta vinculada:** Disponibilizar uma estrutura completa, segura e funcional para receber o público.

#### **5. Execução do Evento**

**Período:** 05 a 07 de junho de 2026

Durante esses dias, ocorrerá a realização integral do Arraiá do Bem, incluindo:

- apresentações culturais e artísticas;
- atividades interativas e ações sociais;
- funcionamento das barracas de alimentação e artesanato;
- monitoramento em tempo real das atividades;
- atendimento ao público e suporte operacional.

**Meta vinculada:** Garantir a execução plena da programação, com ampla participação popular e realização das ações solidárias previstas.

#### **6. Desmontagem e Encerramento Operacional**

**Período:** Até 5 dias após o evento

**Prazo:** Até 12 de junho de 2026

Após o encerramento, serão realizadas:

- desmontagem da estrutura;
- limpeza e organização do espaço;
- finalização das atividades logísticas;
- encerramento dos contratos operacionais.

**Meta vinculada:** Realizar o encerramento de forma responsável, garantindo a devolução adequada do espaço utilizado.

#### **7. Avaliação de Resultados e Prestação de Contas**

**Período:** Até 30 dias após o evento

**Prazo:** Julho de 2026

Etapa dedicada à análise dos resultados e à formalização documental, incluindo:

- avaliação dos indicadores de desempenho;
- sistematização dos registros fotográficos e audiovisuais;
- elaboração do relatório final;

- prestação de contas conforme exigências do edital;
- análise qualitativa e quantitativa dos impactos socioculturais.

**Meta vinculada:** Entregar relatório completo, com comprovação das metas alcançadas e validação da execução do projeto pelos órgãos responsáveis.

O cronograma proposto assegura:

- organização eficiente das etapas;
- cumprimento rigoroso dos prazos;
- acompanhamento contínuo das ações;
- transparência na gestão;
- execução qualificada e orientada a resultados.

Dessa forma, o Arraiá do Bem se estrutura como um projeto sólido, planejado e capaz de gerar impactos positivos duradouros na comunidade.

### PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**Valor total do Projeto: R\$ 6.194.187,66**

### DETALHAMENTO DA DESPESA

*(Apresentar planilha com descrição precisa e clara dos itens de forma que possam caracterizar o objeto em questão)*

# ARRAIA DO BEM

## Memória de Cálculo

Item	Descrição da Despesa	Unidade de Media	Quantidade	Diária	Valor Unitário	Valor Total
<b>Meta 1 - Contratações de Recursos Humanos</b>						
1.1	<b>Coordenação geral</b> - Profissional responsável por idealizar o projeto, pela relação com a Secretaria de Estado e por ser o gestor global da parceria pela OSC, também sendo responsável por delegar tarefas e atividades a todas as coordenações. Sendo necessário para a pré-produção, produção e pós-produção. Carga horária de 30h semanais.	serviço	1	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
1.2	<b>Produção executiva</b> - Contratação de profissional responsável pela aplicação dos cronogramas e planos de trabalho estabelecidos, comunicação com fornecedores e profissionais envolvidos, coordenação da relatoria e	serviço	1	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

	centralização das demandas de serviços. Carga horária de 30h semanais.					
1.3	<b>Produção cultural</b> - Profissional que coordena as rotinas das apresentações e programação de todas as atividades do projeto, responsável por seguir o cronograma proposto. Carga horária de 30h semanais.	serviço	1	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
1.4	<b>Produção técnica</b> - Profissional responsável pelo planejamento e operacionalização da montagem e desmontagem do evento. Carga horária de 30h semanais.	serviço	1	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 72.000,00</b>
<b>Meta 2 - Contratações Artísticas</b>						
2.1	<b>Artistas regionais</b> - Pagamento de cachê por realização de apresentação de banda regional, com grande repercussão e reconhecida regionalmente. O regime jurídico de contratação de profissionais será por meio de serviços de empresa.	Cachê	2	3	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
2.2	<b>Quadrilhas Juninas</b> - Pagamento de cachê por realização de apresentação de quadrilha juninas, com grande repercussão e reconhecida regionalmente. O regime jurídico de contratação de profissionais será por meio de serviços de empresa.	Cachê	2	3	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 96.000,00</b>
<b>Meta 3 - Infraestrutura</b>						
3.1	<b>Gradil</b> - locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem de disciplinadores em grade de alumínio, peças de 2,20m x 1,20m, com sapatas e lacre inclusos, com fornecimento de fita zebrada para sinalização com metragem equivalente a quantidade de metragem solicitada dos gradis	Metro linear	1000	3	R\$ 12,00	R\$ 36.000,00

	para serem fornecidos para o evento. Diária mínima de 24 horas.					
3.2	<p><b>Locação de palco mega porte -</b> Palco boca de cena 21,60, com laterais 19,40 cada lateral, com profundidade de 16 mts. com 02 stagemix 10,90x13,35 cada, com cobertura lona antichamas e uv. pisos praticáveis: sendo 21,60x16mts palco e stagemix 10,90x13,35 cada. contendo escadas e rampa. totalizando 5.184,90 m lineares de treliça, house mix. palco conforme projeto, com técnico de palco para montagem e desmontagem dos equipamentos de palcos, estruturas e cenografia. a empresa deverá realizar todo o aterramento, garantindo a segurança do equipamento e pessoas. a empresa deverá oferecer todo pessoal necessário para montagem do palco. a empresa deverá exigir dos seus funcionários epi em toda montagem do evento. a empresa deverá se responsabilizar por todos os custos diretos e indiretos, além do seguro de toda sua estrutura cada fornecedor é responsável pela sua demanda de carregadores.</p>	Unidade / Diária	1	3	R\$ 180.000,00	R\$ 540.000,00
3.3	<p><b>Camarote 1 40x50m-</b> construído em tendas galpão tipo duas águas todo em treliças, com cobertura em lonas antichamas, piso - em praticáveis 2x1 mts, com sustentação em treliças de alumínio (locação para os 03 (três) dias de evento), com mobiliário suficiente para atender a metragem total, com mesas bistrô, banquetas, sofás, mesa de centro, pufes. empresa deverá realizar todo o aterramento, garantindo a segurança das pessoas</p>	M2/diária	2000	3	R\$ 55,00	R\$ 330.000,00

3.4	<p><b>Camarote 2 40x50m-</b> construído em tendas galpão tipo duas águas todo em treliças, com cobertura em lonas antichamas, piso - em praticáveis 2x1 mts, com sustentação em treliças de alumínio (locação para os 03 (três) dias de evento), com mobiliário suficiente para atender a metragem total, com mesas bistrô, banquetas, sofás, mesa de centro, pufes. empresa deverá realizar todo o aterramento, garantindo a segurança das pessoas</p>	M2/diária	2000	3	R\$ 55,00	R\$ 330.000,00
3.5	<p><b>Camarote 3 105x30m-</b> construído em tendas galpão tipo duas águas todo em treliças, com cobertura em lonas antichamas, piso - em praticáveis 2x1 mts, com sustentação em treliças de alumínio (locação para os 03 (três) dias de evento), com mobiliário suficiente para atender a metragem total, com mesas bistrô, banquetas, sofás, mesa de centro, pufes. empresa deverá realizar todo o aterramento, garantindo a segurança das pessoas</p>	M2/diária	3150	3	R\$ 55,00	R\$ 519.750,00
3.6	<p><b>Locação de Sistema de Sonorização Mega Porte</b> - Sistema de Sonorização para Shows (Palco e Delay) – Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem, operação e desmontagem de sistema completo de sonorização de grande porte, destinado a atender apresentações musicais no palco principal e áreas de delay do evento. O sistema deverá contemplar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA (Sistema Principal): 50 caixas Line Array 40 caixas subwoofer</li> <li>• Front Fill e Side Fill: 08 caixas Line Array Front Fill 06 caixas Line Array Side Fill</li> <li>• Sistema Delay: 40 caixas Line Array</li> </ul>	diária	1	3	R\$ 140.000,00	R\$ 420.000,00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitores de Palco: 16 monitores</li> <li>• Mesas de Som (PA e Monitor): 01 console DiGiCo SD8 01 console Yamaha PM5D 02 consoles Yamaha CL5 01 mixer rack</li> <li>• Microfones e Backline: 08 microfones sem fio Shure Axient SM58 04 kits de microfonação de bateria 04 kits de microfonação de percussão 20 DI boxes 06 sistemas In Ear Sennheiser EW300 G3</li> <li>• Amplificadores e Instrumentos: 02 cabeçotes Ampeg SVT com caixas 04 amplificadores Fender Twin Reverb 02 amplificadores Marshall JCM 900 03 baterias completas (modelos equivalentes a Gretsch, Pearl / Mapex e Premier)</li> <li>• Equipamentos Complementares: 02 patch de 48 canais pedestais diversos bumper para sistema Line Array 01 kit DJ com Pioneer CDJ-3000 e mixer Pioneer DJM-A9 sistema de intercomunicação racks de amplificação completos processadores digitais (referência Lake LP4D12 ou similar)</li> <li>• Infraestrutura e Serviços Inclusos:</li> </ul>					
3.7	<p><b>Sistema de Iluminação Mega Porte</b> - Locação com montagem, manutenção e desmontagem de sistema de iluminação com 01 Consoles de iluminação de 2048 canais sendo 1 de standby; Rack de dimmer com 32 canais de 4000 watts; 36 canais de pro power; 12 refletores de led de 12 watts; 2 elipsoidais de 36 graus; 02 strobos atômico 3000; 1 máquina de fumaça de 3000 watts; 1 ventiladores; 6</p>	diária	1	3	R\$ 40.000,00	R\$ 120.000,00

	Movings beams; 2 refletores minibrutt de 4 lâmpadas. Prestação de Serviços de Empresa. Será 01 (uma) estrutura por dia de evento.					
3.8	<b>Q30</b> - Estruturas metálicas em box truss Q30, para portarias, receptível, torres de delay, Grid, torres de luz e área de alimentação.	Metro linear	2000	3	R\$ 35,00	R\$ 210.000,00
3.9	<b>Barracas area alimentação</b> - (Locação para os 03 (três) dias de evento): BARRACAS TIPO FEIRA PADRÃO Para area de alimentação tipo feira livre sem cobertura, desmontável, construída em tubo industrial de aço carbono quadrado de 3 x 2 m em farrapo e tecidos chita ou tipo Pallet, com balcão para atendimento; Sistema elétrico. iluminação interna e externa, bem como o acesso à energia elétrica com 3 tomadas cada. A parte elétrica deverá ser aparente e protegida por dutos de PVC rígido ou aço galvanizado, íntegras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes.	serviço	60	1	R\$ 550,00	R\$ 33.000,00
3.10	<b>Locação de Piso tipo easy floor</b> - Piso tipo easy floor: piso de cobertura com sistema de ranhuras permite uma completa drenagem do piso e uma ventilação do gramado, para montagem em diversos tipos de eventos e solos como: grandes tendas, proteção de gramados, dentre outro. Serviço de locação para 03 dias de evento, devendo considerar a montagem um dia antes e desmontagem um dia depois. (10 mil metros quadrados).	serviço	1	1	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00
3.11	<b>Locação de cadeira de plástico</b> - Locação de cadeiras plásticas pvc.	Unidade/Diária	2000	3	R\$ 3,50	R\$ 21.000,00

3.12	<b>Mesa preta plástica e empilhável</b> - mesas 70x70cm de plástico quadradas monobloco pretas, resistentes e empilháveis; Inclui transporte para entrega no endereço indicado e retirada após o evento.	Unidade / Diária	400	3	R\$ 6,50	R\$ 7.800,00
3.13	<b>Locação de Estruturas de Camarins (octanorme)</b> - Locação nas medidas de 5,00 x 5,00 m <sup>2</sup> . Piso: piso de madeira tablado liso e elevado de 7 cm a 10 cm (mínimo e máximo), Paredes: em chapas de painéis TS na cor branco brilhante, emoldurados em perfis de alumínio Móveis: 02 unidades de módulos estofados, 02 unidades de pufs pretos, 01 (uma) mesa de alumínio com tampo de vidro e 05 (quatro) cadeiras de alumínio, com assentos estofados; Arara: 01 unidades de 2 m; Espelho: 01 (um) espelho medindo 1,14 x 0,98; Aparadores: 01 aparadores em tampo de sobrepor em madeira rústica em 2x0,70Mts com tecido em cetim, xita ou equivalente; Frigobar, Portas Tomadas 03 (três) tomadas de três pinos em cada camarim (220volts); Ar condicionado: 01 ar- condicionado de 10.000 BTUs em cada camarim; Lixeiras: 01 Lixeiras de 50Lts).	Unidade / Diária	8	3	R\$ 2.800,00	R\$ 67.200,00
3.14	<b>Sala Imprensa/Apoio</b> - Locação de Sala em octanorme 08m x 08m, stand tipo aquário climatizado, sendo: com isolamento acústico; aplicação de carpete em todo o piso; Paredes: em chapas de painéis TS na cor branco brilhante, emoldurados em perfis de alumínio anodizado natural com 2,20 de altura; Pergolado com teto: Móveis:, 02 mesas redondas com tampo em vidro, 08 cadeiras, 02 poltronas, Tomadas, ar-condicionado e frigobar, conforme projeto.	Unidade / Diária	2	3	R\$ 6.850,00	R\$ 41.100,00

3.15	<b>Locação de climatizadores -</b> Locação e instalação de Climatizadores evaporativos por aspersão com Volume de ar movimentado:4500 m3/h. Diária mínima de 24 horas.	Unidade / Diária	70	3	R\$ 340,00	R\$ 71.400,00
3.16	<b>Locação de Sistema de som camarotes -</b> A empresa deverá realizar todo o aterramento, garantindo a segurança do equipamento e pessoas. Técnico de áudio incluso.	unidade/diária	3	3	R\$ 2.500,00	R\$ 22.500,00
3.17	<b>Locação de Sistema de iluminação para camarotes -</b> Sistema de Iluminação Camarotes - pontos de luz ParLED e Cob - Camarotes Venda, Patrocínio e Convidados.	Unidade / Diária	3	3	R\$ 2.950,00	R\$ 26.550,00
3.18	<b>Iluminação serviços -</b> Pontos de luz (camarins + sala apoio + portarias + banheiros + bares + depósito)	Unidade / Diária	300	3	R\$ 90,00	R\$ 81.000,00
3.19	<b>Locação telão de led -</b> Painéis de LED P3.9mm com processamento 4k, com o profissional que irá operacionalizar o LED incluso.	Metro Quadrado / Diária	500	3	R\$ 320,00	R\$ 480.000,00
3.20	<b>Locação de passa cabo -</b> serviço de fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de passa cabo para proteção. prestação de serviços de locação e instalação de "protect cable / passa cabos de 5 vias medindo 90 cm de comprimento", conforme nbr 5410, nbr 5419 e nr 10.	Metro linear	900	3	R\$ 30,00	R\$ 81.000,00
3.21	<b>Placas de Fechamento -</b> Locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem em ferro metalon na altura de 2m, fechados em chapa 18 e corrugados na cor prata, apoios de sustentação em 45 graus (mão francesa) para apoio e fixação. Cobrado por metro linear. Diária mínima de 24 horas.	Metro linear	900	3	R\$ 20,00	R\$ 54.000,00
3.22	<b>Unifilas -</b> locação de organizador de filas, separador de filas	Unidade / Diária	250	3	R\$ 40,00	R\$ 30.000,00

3.23	<p><b>Locação de barricada</b> - Barricada locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem de Barricada de contenção de público – composição: estrutura de grade de barricada do tipo alto-sustentável, com piso medindo 1,00 x 1,22 x 1,25cm fixadas uma as outras por pinos metálicos de aço contra pinados e parafusos, com mão de força, degraus para segurança, fabricada em quadros metálicos de metalon zincado ou duralumínio, revestido em chapa treliçada na base e na parte frontal. Diária mínima de 24 horas</p>	Metro linear	200	3	R\$ 50,00	R\$ 30.000,00
3.24	<p><b>Banheiros Químico</b> - Fornecimento de locação e serviços de Banheiro químico portátil, em polipropileno ou material similar, com teto translúcido, tubo de suspiro de 3” do tipo chaminé , com caixa de dejetos com capacidade para 220 lts, com porta objeto, porta papel higiênico, mictório, assento sanitário com tampa. Piso fabricado em madeira emborrachada/ou revestido em fibra de vidro, do tipo antiderrapante. Paredes laterais e fundo com ventilação. Banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura da porta do tipo rolete com identificação de livre/ocupado. O banheiro deverá ter as dimensões de 1,22m x 1,16m x 2,30m. Porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso. Deverá ser fornecido papel higiênico e sacos individuais para coleta de lixo produzido durante todo evento, lavagem e higienização diária, em todos os dias do evento. Diária mínima de 24 horas.</p>	Unidade / Diária	220	3	R\$ 250,00	R\$ 165.000,00

3.25	<p><b>Banheiros Químico PNE -</b>  Fornecimento de locação e serviços de Banheiro químico, em polipropileno ou material similar, com as seguintes especificações:  Descrição do banheiro  /Componentes cabine Tanque de contenção de dejetos Piso e corrimão em polietileno rotomoldado; Laterais; Porta; Batente; Papeleira; assento; Tampa de Assento; Teto; Cano de respiro; Chapéu do Teto e Painel da Porta em polietileno termo formado  Especificações Técnicas Altura: 2200mm; Largura: 1100mm; Comprimento: 1800mm; Altura do assento: 460 mm; Volume do Tanque: 280 Litros; Peso: 102 Kg  Informações Gerais Banheiro compacto, com piso e rampa de acesso apropriado para cadeirantes; Proporciona ao cadeirante total segurança praticidade de acesso; Barras laterais compõem a segurança ao usuário; Conforto, comodidade e segurança para as pessoas que requerem cuidados especiais em banheiros portáteis; Nenhum ponto de retenção; Fácil abertura da porta; Acesso fácil e seguro para a cadeira de rodas. Deverá ser fornecido papel higiênico e sacos individuais para coleta do lixo produzido durante todo evento, lavagem e higienização diária, em todos os dias do evento. Diária mínima de 24 horas</p>	Unidade/diaria	20	3	R\$ 300,00	R\$ 18.000,00
------	--	----------------	----	---	------------	---------------

3.26	<p><b>BANHEIRO VIP EM CONTÊINER OU TRAILER</b> - Fornecimento de locação e serviços de Banheiro químico, tipo container ou trailer medindo, no mínimo 2 x 2m, com altura de 2,30m, fabricado em perfil estrutural com chapa galvanizada, fechamento de painéis de PVC, com 02 janelas basculantes, 01 porta em PVC com fechadura, piso de compensado naval revestido com manta vinílica impermeável de fácil limpeza, 01 torneira, 01 lixeira de 100 litros, 01 lâmpada fluorescente compacta de 59 watts e 02 tomadas de entrada universal de 220 volts. Os containers devem estar montados em perfeitas condições de uso um dia antes do início do evento. Deve ser adaptado também ao uso por portadores de necessidades especiais (PNEs). Com boxes para uso masculino e para uso feminino. Deverá ser fornecido papel higiênico e sacos individuais para coleta de lixo produzido durante todo evento, lavagem e higienização diária, em todos os dias do evento, com profissional para reposição do material durante a realização do evento. Diária mínima de 24 horas.</p>	Unidade/diaria	12	3	R\$ 3.450,00	R\$ 124.200,00
3.27	<p><b>Gerador 260KVA</b> - Gerador de energia 260 KVA - Locação, montagem e operação de Gerador de energia 260 KVA funcionando, incluindo o extintor de incêndio e o Técnico Operador operando do início ao fim do evento.- Grupo Gerador de 260 KVA, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90db a 5m de distância, com combustível. Chave reversora, caixas de passagens, 100 metros de cabos anchamas, para cada "fase" e para o "neutro", sendo a bitola mínima de 95mm<sup>2</sup>, com pontas devidamente</p>	unidade/diária	5	3	R\$ 3.000,00	R\$ 45.000,00

	demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação, incluindo:- Mobilização, instalação e desmobilização do gerador. - Combustível por conta da contratada. - Deverá atender aos critérios e normas técnicas do Corpo de Bombeiros de Goiás. E deverá ser realizada por profissional legalmente habilitado e mediante ART. Diária mínima de 24 horas.					
3.28	<b>Gerador 500KVA</b> - Gerador 500kva com duas caixas de energia Grupo Gerador a diesel de 500kVA, disjuntor motorizado na base e módulo para o sincronismo. Equipamento em contêiner silenciado, 220/380V, trifásico, f.p. 0,8, regime de trabalho funcionando por até 24 horas, incluindo combustível para o seu funcionamento. Com bacia de contenção de líquidos, devidamente aterrados e com extintor de incêndio, ART do responsável técnico e gradil de isolamento conforme norma de segurança do corpo de bombeiros. Incluso cabeamento de até 100 metros compatível com a potência do Gerador e Caixa intermediária com disjuntor de proteção.	unidade/diária	4	3	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
3.29	<b>COBERTURA TIPO TENDA PIRAMIDAL (10,00 x 10,00)</b> - Fornecimento de locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem, com ou sem fechamento laterais em U ou total (abertas ou fechadas), 4 águas com armação em ferro quadrado galvanizado dotadas com calhas metálicas e revesda em lona de PVC Branca an-chama, com altura mínima de 2 metros e máxima de	Diária	4	3	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00

	5 metros de seus pés de sustentação, estaqueadas com cabos de aço e estacas arredondadas de no mínimo 40 cm de profundidade, e adaptável para instalação de ar condicionado em conformidade com o projeto básico do evento. As tendas deverão estar em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas e devidamente estabilizadas, travadas e aterradas conforme normas ABNT. Diária mínima de 24 horas.					
3.30	<b>Carro executivo</b> - Locação de carro executivo para locomoção dos artistas, convidados e equipe de produção, locação com motorista habilitado e quilometragem livre.	Diária	2	3	R\$ 650,00	R\$ 3.900,00
3.31	<b>Ambulância tipo UTI móvel</b> - é de responsabilidade da empresa licitante a contratação de uma equipe de resgate móvel para o evento com no mínimo, 01 socorrista, 01 motorista socorrista, 01 médico; a equipe deverá estar disponível para quaisquer emergência dentro da área do evento com 08 horas de serviço . especificação: ambulância teto alto e estendida ou similar, com desfibrilador e medicamentos. sinalizador óptico e acústico; equipamento de rádio-comunicação fixo e móvel; maca articulada e com rodas; suporte para soro; instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; oxigênio com régua tripla (alimentação do respirador; b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo venturi); manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para	Unidade / Diária	1	3	R\$ 2.900,00	R\$ 8.700,00

	oxigenação; cilindro de oxigênio portátil com válvula; maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas e tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gazes estéreis, braceletes de identificação; suporte para soro; prancha curta e longa para imobilização de coluna; talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; colete imobilizador dorsal; frascos de soro fisiológico e ringer lactato; bandagens triangulares; cobertores.					
3.32	<b>Ambulância</b> - locação de ambulância tipo b para cobertura de eventos de até 8 horas. incluso condutor socorrista, enfermeiro c/s técnico auxiliar.	Unidade / Diária	2	3	R\$ 2.200,00	R\$ 13.200,00
3.33	<b>Serviço de locação de internet</b> - para cobertura de todo o evento: Prestação de serviço de locação, instalação, configuração e manutenção de rede de internet dedicada, com cobertura integral da área do evento, garantindo conectividade estável e contínua durante todo o período de montagem, realização e desmontagem. O serviço deverá contemplar fornecimento de todos os	serviço	1	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00

	equipamentos necessários (roteadores, switches, cabos, antenas, repetidores, etc.), bem como suporte técnico presencial.					
3.34	<b>Locação de extintor abc 6kg –</b> locação de extintor com plaquinha de sinalização e tripé.	unidade/diária	35	3	R\$ 50,00	R\$ 5.250,00
3.35	<b>Locação de extintor abc 10kg –</b> locação de extintor com plaquinha de sinalização e tripé.	unidade/diária	10	3	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00
3.36	<b>Brindes Copo personalizado Arraia do Bem</b> - Capacidade em volume: 550 mL Dimensões: 14cm de altura e 9.5cm de diâmetro da boca. Material: polipropileno, com cordão personalizado.	unidade	1000	1	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
3.37	<b>Brindes Chapéus</b> - Confeccionado em fibra de bambu e poliéster, fita de couro sintético com fivela de metal.	unidade	1000	1	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
3.38	<b>Seguro</b> - Seguro do evento, considerando toda a estrutura e o público estimado de 40 mil pessoas por dia de evento.	serviço	1	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
3.39	<b>Efeito Especiais</b> - (item eventual sob demanda) de acordo com o rider dos artista, contendo pelo menos: Fumaça, gerbs, Gelo seco) Programação de 3 shows por dia	serviço	1	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
3.40	<b>Estandes especial</b> - Montagem de estande especial com desenvolvimento de projeto personalizado que atenda as necessidades do evento, público alvo e demais demandas, garantindo alta qualidade e tecnologia. Construído em MDF, com revestimentos, divisórias, forros, pé direito, fachada, projeto de iluminação, mobiliários contemplando a planta baixa.	M <sup>2</sup> /diária	300	3	R\$ 250,00	R\$ 225.000,00

	Incluso montagem, instalação e desmontagem. Não esta incluso piso.					
3.41	<b>Posto médico</b> - Pronto Atendimento /Sala em octanorme climatizada, medidas externas: 8x8x2,20 m (comprimento x largura x altura). Sala em octanorme com teto pergolado, climatizada com cobertura em tenda 10x10 metros, com 02 cabines sanitárias, 15 macas, mesa e poltronas, incluindo 1 médico, 1 técnico de enfermagem, equipamentos médicos e medicamentos, inclusos, diárias de 12 horas.	diária	2	3	R\$ 9.700,00	R\$ 58.200,00
3.42	<b>Buffet camarins (item eventual sob demanda)</b> - de acordo com riders dos artistas nacionais (sendo 03 shows por dia. Totalizando 09 camarins sendo artistas e técnica), e 2 quadrilhas por dia.	serviço	15	1	R\$ 6.000,00	R\$ 90.000,00
3.43	<b>Locação de rádios comunicadores</b> - Rádios comunicadores com alcance em todo o espaço do evento. Disponibilizar para montagem e desmontagem do evento.	diária	60	3	R\$ 45,00	R\$ 8.100,00
3.44	<b>Crachá</b> - Crachá / Credencial de Eventos e Bandas 10 x 14 cm pvc 1mm , com o cordão personalizado digital de 20mm acabamento e. argola e jacaré.	unidade	500	1	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
3.45	<b>Pulseiras staff</b> - Pulseira de tecido com lacre de segurança e ajustável. Tag em PCV, reutilizável e à prova d'água, com personalização na pulseira em policromia (colorido) e impressão de n° e QR-Code, com pino para ajuste e regulagem de tamanho.	unidade	10000	1	R\$ 2,15	R\$ 21.500,00
3.46	<b>Caçambas</b> - caçamba de aço com 5m <sup>3</sup> , para retirada de entulho, inclusive transporte, retirada diária do lixo.	serviço	10	1	R\$ 1.450,00	R\$ 14.500,00

3.47	<b>Tambores de lixo</b> - Locação de tambor de Lixeira com capacidade de 100 litros. Deverá acompanhar 10 unidades de sacos plástico por unidade de lixeira. Diária mínima de 24 horas.	Unidade / Diária	100	3	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
3.48	<b>Limpeza</b> - Equipe limpeza com material de limpeza com material necessário(um dia pós evento).	diária	80	5	R\$ 200,00	R\$ 80.000,00
3.49	<b>Brigadista</b> - Profissional Brigadista Bombeiro Civil capacitado e habilitado para atender e segurar a integridade física das pessoas no evento, inclusive providenciar o resgate e primeiros socorros em todo âmbito. Capacidade técnica comprovada através de cursos de formação de brigadista, licenciada pelo corpo de bombeiro. Apresentar o documento após formalização do contrato	diária	60	3	R\$ 240,00	R\$ 43.200,00
3.50	<b>Controle de acesso</b> - pessoal responsável pelo recebimento dos ingressos nos dias do evento e controle de acesso.	diária	20	3	R\$ 180,00	R\$ 10.800,00
3.51	<b>Equipe Credenciamento</b> - Profissionais responsáveis pelo credenciamento de fornecedores e prestadores de serviço.	diária	10	3	R\$ 180,00	R\$ 5.400,00
3.52	<b>Equipe Apoio (carregadores)</b> - Serviço de carga e descarga, movimentação e carregamento de equipamentos e produtos nas instalações dos eventos.	Diaria	100	3	R\$ 180,00	R\$ 54.000,00
3.53	<b>Locutor</b> - Locutor de evento de renome nacional .	diária	1	3	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00
3.54	<b>produtor área de evento</b> - Profissional responsável pela coordenação de área específica de evento.	diária	8	3	R\$ 800,00	R\$ 19.200,00

3.55	<p><b>Serviço de Cenografia Temática –</b>  Contratação de empresa especializada para criação, produção, montagem, manutenção e desmontagem de cenografia temática junina para o evento. O serviço deverá contemplar ambientação completa e imersiva dos espaços, com aplicação de elementos cenográficos e decorativos que remetam às tradições das festas juninas, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envelopamento estrutural de áreas estratégicas (portais, entradas, bares, praça de alimentação e palco), com identidade visual temática;</li> <li>• Instalação de bandeiras coloridas em diferentes formatos e composições aéreas, criando cobertura visual dos ambientes;</li> <li>• Elementos decorativos típicos, como chapéus de palha, balões cenográficos, fogueiras cenográficas, espantalhos, carroças decorativas e painéis temáticos;</li> <li>• Aplicação de tecidos, lonas e materiais rústicos para composição visual;</li> <li>• Cenários instagramáveis e espaços interativos para o público;</li> <li>• Iluminação cênica complementar para valorização dos elementos decorativos;</li> <li>• Sinalização temática integrada à cenografia;</li> <li>• Distribuição harmônica dos itens em todas as áreas do evento, garantindo unidade visual.</li> </ul>	M2	2000	1	R\$ 345,00	R\$ 690.000,00
3.57	<p><b>Registro Fotográfico -</b> Contratação de Profissionais especializados para trabalhar como fotógrafo, com experiência comprovada em registro de eventos. Serão 2 profissionais no dia de evento.</p>	Diária	5	3	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00

3.58	<b>Confecção de Camisetas -</b> Confecção de camisetas em malha fio 30,4/0 cores, tamanhos p/m/g/gg/xxg, gola em viés meia manga, gravação frente verso conforme a arte oferecida pela coordenação do evento aos colaboradores.	Unidade	800	1	R\$ 38,00	R\$ 30.400,00
<b>Subtotal</b>						R\$ 5.901.000,00
<b>Meta 4 - Comunicação e divulgação</b>						
4.1	<b>Confecção de Banner -</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de Banner em lona vinílica com acabamento em Ilhóis, em 04 cores, voltada à sinalização externa e interna bem como divulgação.	Metro Quadrado	460	1	R\$ 65,00	R\$ 29.900,00
4.2	<b>Divulgação evento -</b> Recurso para divulgação do evento em rádios, TV, mídias sociais e outros meio de comunicação.	serviço	1	1	R\$ 65.787,66	R\$ 65.787,66
4.3	<b>Designer Gráfico -</b> Contratação de profissional responsável pela criação da identidade visual, peças de divulgação e aplicação em todas as peças publicitárias, atuando em todo o projeto, inclusive após a realização com a elaboração de peças para a relatoria.	serviço	1	1	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00
4.4	<b>Assessoria de Imprensa -</b> Contratação de empresa de releases e matérias para criação, planejamento, desenvolvimento e divulgação de matérias relacionadas as atividades da programação do projeto. Requerendo pautas de inserções e pautas em diversos veículos de comunicação. Emissão de relatórios e mensuração de alcance da mídias, clipagem.	serviço	1	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
4.5	<b>Coordenador de Comunicação -</b> Contratação de profissional com formação na área de tecnologia, responsável por atualizar, monitorar e gerar conteúdo para as páginas oficiais do projeto.	serviço	1	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00

<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 125.187,66</b>
<b>VALOR TOTAL&gt;&gt;&gt;</b>	<b>R\$ 6.194.187,66</b>

## OUTRAS INFORMAÇÕES (CASO NECESSÁRIA) PARA AVALIAÇÃO DO PROJETO

### PLANO DE COMUNICAÇÃO

#### Introdução: Contextualização do Projeto Cultural

O Plano de Comunicação do **Arraiá do Bem** foi concebido para orientar, estruturar e potencializar todas as ações de divulgação, mobilização e relacionamento com o público, parceiros, imprensa e comunidade. Inserido no contexto de valorização da cultura popular brasileira, o projeto se propõe a fortalecer tradições juninas, promover inclusão social e estimular a participação comunitária por meio de um evento gratuito, acessível e culturalmente significativo.

A comunicação, nesse sentido, não é apenas um instrumento de divulgação, mas um **eixo estratégico** capaz de ampliar o alcance do projeto, consolidar sua identidade e fortalecer sua presença no calendário cultural de Goiânia. Ela atua como ponte entre o evento e seus diversos públicos, garantindo que a proposta seja compreendida, valorizada e vivenciada de forma ampla e plural.

O plano foi elaborado com base em princípios de comunicação integrada, acessível e participativa, articulando ações que dialogam com a diversidade sociocultural da cidade e com os objetivos estruturantes do Arraiá do Bem: democratização do acesso, valorização das tradições populares, fortalecimento da economia criativa e promoção de impacto social positivo.

#### Diagnóstico e Necessidades de Trabalho

O cenário contemporâneo da comunicação cultural apresenta desafios significativos. Em um ambiente marcado pela saturação informacional, pela disputa por atenção e pela fragmentação dos públicos, eventos culturais — especialmente os gratuitos — enfrentam dificuldades para alcançar visibilidade e engajamento consistentes.

Além disso, Goiânia apresenta características específicas que influenciam o planejamento comunicacional:

- grande parte da população periférica depende de **canais comunitários** para acessar informações;
- eventos culturais gratuitos têm menor presença na mídia tradicional;
- artistas e empreendedores locais carecem de **visibilidade digital estruturada**;
- há desigualdade no acesso à internet e às redes sociais;
- a comunicação institucional muitas vezes não dialoga com a linguagem popular.

Diante desse diagnóstico, o plano identifica as seguintes necessidades prioritárias:

- fortalecer a presença digital do projeto, ampliando sua capilaridade nas redes sociais;
- expandir o alcance das ações de divulgação, utilizando múltiplos canais e linguagens;
- engajar diferentes públicos de forma segmentada, considerando perfis e interesses distintos;

- garantir comunicação clara, acessível e inclusiva, respeitando a diversidade do público;
- promover a participação ativa da comunidade, estimulando pertencimento e engajamento;
- valorizar artistas, empreendedores e parceiros, reforçando o caráter colaborativo do evento;
- consolidar uma narrativa positiva sobre o impacto sociocultural do Arraiá do Bem.

Essas necessidades orientam a construção de estratégias integradas, capazes de fortalecer a imagem do projeto e ampliar seu impacto cultural e social.

## Objetivos do Plano de Comunicação

### Objetivo Geral

Promover ampla divulgação do Arraiá do Bem, garantindo visibilidade, engajamento do público e fortalecimento da identidade cultural e social do projeto.

### Objetivos Específicos

- Divulgar o evento de forma estratégica, antecipada e contínua.
- Aumentar o número de participantes e ampliar o alcance territorial da comunicação.
- Engajar a comunidade local, artistas, empreendedores e parceiros institucionais.
- Valorizar os agentes culturais envolvidos e as ações sociais integradas ao evento.
- Consolidar o Arraiá do Bem como referência no calendário cultural de Goiânia.
- Estabelecer uma narrativa positiva e coerente sobre o impacto sociocultural do projeto.
- Garantir comunicação acessível, inclusiva e alinhada às diretrizes de democratização cultural.
- Fortalecer a identidade visual e simbólica do evento, reforçando sua singularidade.

## Identificação dos Públicos

O plano contempla diferentes públicos estratégicos, cada um com necessidades, expectativas e formas de comunicação específicas:

### Comunidade local

Famílias, jovens, crianças, idosos e moradores da região, que compõem o público prioritário do evento.

### Artistas e grupos culturais

Quadrilhas juninas, músicos, coletivos culturais, grupos tradicionais e produtores.

### Pequenos empreendedores e expositores

Profissionais da gastronomia típica, artesanato, economia criativa e comércio local.

### Parceiros institucionais e apoiadores

Órgãos públicos, instituições culturais, empresas locais e organizações sociais.

### Imprensa e veículos de comunicação

Rádios, TVs, portais, blogs, influenciadores e comunicadores populares.

### Público geral

Interessados em cultura, lazer, tradições populares e eventos gratuitos.

Cada público será abordado com estratégias específicas, garantindo comunicação segmentada, eficaz e culturalmente sensível.

## Estratégias, Ações e Metas

### Estratégias

- Comunicação integrada, combinando ações online e offline.

- Produção de conteúdo atrativo, acessível e alinhado à identidade visual do evento.
- Parcerias com influenciadores, comunicadores populares e veículos locais.
- Comunicação segmentada por público, com linguagem adequada a cada perfil.
- Fortalecimento da presença digital por meio de campanhas contínuas.
- Ações de divulgação territorial, aproximando o evento da comunidade.
- Construção de narrativa institucional que valorize cultura, inclusão e impacto social.
- Ampliação da mídia espontânea por meio de conteúdos compartilháveis.

### **Ações**

- Criação e aplicação da identidade visual oficial do Arraiá do Bem.
- Produção de conteúdo para redes sociais (cards, vídeos, teasers, stories, reels).
- Divulgação em grupos comunitários, escolas, instituições e redes locais.
- Assessoria de imprensa com releases, notas e sugestões de pauta.
- Distribuição de materiais gráficos (cartazes, banners, faixas, flyers).
- Campanhas de contagem regressiva e chamadas especiais.
- Cobertura audiovisual antes, durante e após o evento.
- Ações de engajamento com artistas, empreendedores e parceiros.
- Lives, entrevistas e conteúdos interativos.
- Ativações presenciais em pontos estratégicos da cidade.
- Criação de hashtags oficiais e estímulo ao compartilhamento.

### **Metas**

- Alcançar ampla visibilidade regional e consolidar a marca do evento.
- Garantir alto nível de engajamento digital nas redes sociais.
- Atingir o público estimado para o evento.
- Fortalecer a participação de parceiros, artistas e comunidade.
- Ampliar o reconhecimento do Arraiá do Bem como evento cultural relevante.
- Gerar mídia espontânea significativa.
- Construir uma percepção positiva e duradoura sobre o impacto do projeto.

### **Produtos, Objetivos e Indicadores**

#### **Produtos**

- Artes gráficas digitais e impressas.
- Posts, vídeos e campanhas para redes sociais.
- Releases e materiais para imprensa.
- Vídeos promocionais e institucionais.
- Cobertura audiovisual completa do evento.
- Relatórios de desempenho das ações de comunicação.
- Identidade visual completa (logotipo, paleta, tipografia, elementos gráficos).
- Conteúdos educativos sobre cultura junina.

## Objetivos dos Produtos

- Informar, mobilizar e engajar o público.
- Promover o evento e suas ações culturais e sociais.
- Valorizar artistas, empreendedores e parceiros.
- Registrar e documentar o impacto do projeto.
- Fortalecer a memória institucional do Arraiá do Bem.

## Indicadores

- Alcance e engajamento nas redes sociais.
- Número de visualizações, curtidas, comentários e compartilhamentos.
- Quantidade de público presente no evento.
- Número de matérias publicadas na imprensa.
- Participação nas ações sociais e culturais.
- Crescimento da base de seguidores e interações digitais.
- Volume de mídia espontânea gerada.
- Taxa de adesão às campanhas de mobilização.

## Canais de Comunicação

Para garantir capilaridade e alcance, serão utilizados múltiplos canais:

- **Redes sociais:** Instagram, Facebook, WhatsApp (listas e grupos).
- **Sites institucionais e páginas de parceiros.**
- **Imprensa local:** rádio, TV, jornais, portais e blogs.
- **Materiais impressos:** cartazes, banners, faixas e flyers.
- **Comunicação comunitária:** escolas, associações, igrejas, centros culturais.
- **Mídia espontânea:** compartilhamentos, influenciadores e redes locais.
- **Ações presenciais:** pontos de grande circulação, feiras e espaços públicos.

## Principais Atividades de Comunicação

- Planejamento e criação da identidade visual.
- Desenvolvimento de campanhas digitais e conteúdos temáticos.
- Produção e publicação contínua de conteúdos informativos e promocionais.
- Ações de divulgação territorial e comunitária.
- Relacionamento com imprensa e influenciadores.
- Cobertura em tempo real durante o evento.
- Produção de registros fotográficos e audiovisuais.
- Divulgação dos resultados e impactos após o evento.
- Criação de narrativas que reforcem pertencimento e valorização cultural.
- Monitoramento de métricas e ajustes estratégicos.

## Plano de Atividades a Serem Realizadas

O plano de atividades do Arraiá do Bem foi estruturado de forma sequencial, estratégica e integrada, garantindo que todas as etapas necessárias à execução do projeto sejam conduzidas com organização,

eficiência e alinhamento aos objetivos socioculturais da iniciativa. Cada atividade foi planejada para contribuir diretamente para a qualidade do evento, a participação do público, o fortalecimento da economia criativa e o impacto comunitário.

A seguir, apresenta-se o conjunto ampliado das atividades principais, detalhadas de forma a evidenciar a complexidade, a abrangência e a coerência metodológica do projeto.

## **Atividades Principais**

### **Planejamento Geral e Articulação Institucional**

- Esta etapa constitui o alicerce do projeto e envolve todas as ações preparatórias que garantem a viabilidade técnica, operacional e institucional do Arraiá do Bem. Inclui:
- reuniões de alinhamento com órgãos públicos, parceiros institucionais e lideranças comunitárias;
- definição de responsabilidades entre as equipes de produção, comunicação, logística, segurança e ações sociais;
- elaboração do cronograma macro e micro;
- estruturação das diretrizes operacionais, administrativas e financeiras;
- formalização de parcerias estratégicas com instituições culturais, empresas locais e organizações sociais;
- definição dos protocolos de segurança, acessibilidade e sustentabilidade.
- Essa fase garante que todas as etapas subsequentes sejam executadas com clareza, previsibilidade e governança.

### **Contratação de Equipe, Fornecedores e Artistas**

A seleção de profissionais e serviços será realizada de forma criteriosa, priorizando agentes culturais, técnicos e empreendedores locais, fortalecendo a economia criativa e valorizando talentos regionais. As ações incluem:

- contratação de artistas nacionais, regionais e grupos de quadrilha;
- contratação de equipes técnicas de som, luz, vídeo, montagem e produção;
- contratação de fornecedores de infraestrutura, segurança, limpeza e logística;
- formalização de contratos e acordos operacionais;
- alinhamento técnico com cada equipe envolvida.

Essa etapa assegura qualidade técnica, profissionalismo e coerência com os objetivos culturais do evento.

### **Desenvolvimento da Identidade Visual e Ações de Comunicação**

A comunicação será estruturada para garantir ampla visibilidade e engajamento do público. As atividades incluem:

- criação da identidade visual oficial do Arraiá do Bem;
- produção de materiais gráficos digitais e impressos;
- desenvolvimento de campanhas para redes sociais, rádios e mídias comunitárias;
- elaboração de vídeos promocionais, teasers e conteúdos temáticos;
- relacionamento com imprensa, influenciadores e comunicadores populares;
- ações de divulgação territorial em escolas, associações e espaços públicos.

Essa etapa fortalece a imagem institucional do evento e amplia seu alcance sociocultural.

### **Mobilização da Comunidade e Parceiros Locais**

A mobilização social é um dos pilares do Arraiá do Bem. Envolve:

- engajamento de lideranças comunitárias, instituições sociais e coletivos culturais;
- articulação com escolas, igrejas, associações de bairro e grupos tradicionais;
- mobilização de voluntários para apoio às ações sociais e operacionais;
- estímulo à participação de empreendedores locais;
- ações prévias de sensibilização e pertencimento.

Essa fase reforça o caráter comunitário do evento e amplia seu impacto social.

### **Montagem da Infraestrutura**

A implantação da infraestrutura física será realizada de forma organizada e segura, contemplando:

- montagem de palco, som, iluminação e estruturas técnicas;
- instalação de barracas padronizadas para alimentação, artesanato e produtos regionais;
- ambientação temática junina, com bandeirolas, cenografia e elementos tradicionais;
- instalação de sinalização, áreas de convivência e espaços acessíveis;
- adequações de segurança, acessibilidade e circulação;
- testes técnicos de áudio, vídeo e iluminação.

Essa etapa garante que o espaço esteja preparado para receber o público com conforto, segurança e identidade cultural.

### **Execução da Programação Cultural**

A programação cultural será o coração do Arraiá do Bem. As atividades incluem:

- apresentações diárias de quadrilhas juninas;
- shows musicais com artistas nacionais, regionais e locais;
- intervenções artísticas e performances temáticas;
- oficinas culturais, brincadeiras tradicionais e atividades interativas;
- ações de valorização do patrimônio imaterial junino.

Essa etapa promove diversidade cultural, participação popular e fortalecimento das tradições.

### **Realização de Ações Sociais e Solidárias**

O caráter social do Arraiá do Bem será materializado por meio de:

- campanhas de arrecadação de alimentos não perecíveis;
- ações comunitárias integradas à programação;
- mobilização de voluntários e instituições parceiras;
- atividades de engajamento social e fortalecimento de redes de apoio.

Essas ações ampliam o impacto comunitário e reforçam o compromisso social do projeto.

### **Monitoramento das Atividades Durante o Evento**

Durante a realização do Arraiá do Bem, será realizado acompanhamento contínuo das atividades, incluindo:

- monitoramento técnico de som, luz, palco e infraestrutura;
- suporte operacional às equipes e aos artistas;

- atendimento ao público e orientação de circulação;
- registro fotográfico e audiovisual das ações;
- acompanhamento das ações sociais e dos empreendedores;
- resolução imediata de demandas emergenciais.

Essa etapa assegura fluidez, segurança e qualidade na experiência do público.

### **Desmontagem da Estrutura**

Após o encerramento do evento, será realizada a desmontagem organizada da infraestrutura, contemplando:

- retirada de palco, som, iluminação e estruturas técnicas;
- desmontagem das barracas e ambientação temática;
- limpeza completa e devolução adequada do espaço;
- encerramento dos contratos operacionais;
- registro final das atividades executadas.

Essa fase garante responsabilidade ambiental e respeito ao espaço utilizado.

### **Avaliação de Resultados e Prestação de Contas**

A etapa final envolve a sistematização dos resultados e a formalização documental do projeto. Inclui:

- análise dos indicadores de desempenho;
- sistematização dos registros fotográficos e audiovisuais;
- elaboração do relatório final;
- prestação de contas conforme exigências do edital;
- avaliação qualitativa e quantitativa dos impactos socioculturais e econômicos;
- reunião de encerramento com parceiros e equipe técnica.

Essa etapa assegura transparência, responsabilidade e fortalecimento institucional.

## **PLANO DE ESTRUTURAÇÃO DA EQUIPE DE PRODUÇÃO**

A equipe de produção do **Arraiá do Bem** será organizada de forma hierárquica, funcional e integrada, assegurando eficiência na gestão, clareza nas responsabilidades e fluidez na execução das atividades. A estrutura contempla todas as frentes necessárias à realização de um evento cultural de médio porte, garantindo profissionalismo e qualidade técnica.

### **Estrutura Básica da Equipe**

#### **• Coordenação Geral**

Responsável pela gestão global do projeto, tomada de decisões estratégicas, articulação institucional, supervisão das equipes e garantia do cumprimento das metas.

#### **• Produção Executiva**

Atua como elo entre coordenação e equipes operacionais, garantindo o cumprimento do cronograma, a execução das atividades planejadas e a integração entre as frentes de trabalho.

#### **• Produção Cultural**

Responsável pela curadoria artística, contato com artistas, organização da programação, acompanhamento das apresentações e alinhamento técnico com cada atração.

#### • **Produção Técnica**

Gerencia som, iluminação, palco, infraestrutura, montagem, desmontagem e suporte técnico durante o evento.

#### • **Comunicação e Marketing**

Desenvolve campanhas, gerencia redes sociais, produz conteúdos, articula com imprensa e influenciadores e garante a identidade visual do evento.

#### • **Logística e Operações**

Organiza o espaço físico, controla o fluxo de pessoas, supervisiona montagem e desmontagem, coordena equipes de apoio e garante fluidez operacional.

#### • **Equipe de Apoio**

Atua na recepção, orientação ao público, atendimento prioritário, suporte geral e acolhimento dos participantes.

#### • **Equipe de Segurança e Limpeza**

Garante a integridade física dos participantes, controla acessos, realiza monitoramento preventivo, mantém a limpeza contínua e gerencia resíduos.

A atuação integrada dessas equipes assegura uma execução eficiente, segura e acolhedora, proporcionando ao público uma experiência cultural de alta qualidade.

### **PLANO DE METODOLOGIA DE ACESSO E DEMOCRATIZAÇÃO**

O Arraiá do Bem adota como princípio central a democratização do acesso à cultura, garantindo que o evento seja inclusivo, acessível e representativo da diversidade sociocultural da comunidade. A metodologia foi construída para eliminar barreiras econômicas, físicas, comunicacionais e simbólicas.

#### **Estratégias de Democratização**

- **Evento gratuito e aberto ao público**, eliminando barreiras financeiras e ampliando o acesso de famílias e grupos vulneráveis.
- **Local de fácil acesso**, com boa mobilidade urbana, transporte acessível e infraestrutura adequada.
- **Acessibilidade física**, com rampas, sinalização acessível, áreas reservadas, atendimento prioritário e equipe preparada para acolher pessoas com deficiência.
- **Programação diversificada**, contemplando diferentes faixas etárias, perfis sociais e interesses culturais.
- **Valorização de artistas e grupos locais**, incentivando a circulação cultural e fortalecendo a identidade regional.
- **Comunicação acessível**, com linguagem clara, materiais visuais inclusivos e ampla divulgação em canais comunitários.
- **Ambiente seguro e acolhedor**, com equipes treinadas para atendimento humanizado.

Essa metodologia assegura que o Arraiá do Bem seja um espaço democrático, plural e acolhedor, promovendo acesso equitativo à cultura.

### **PLANO DE CIDADANIA E DIVERSIDADE CULTURAL**

O conceito de inclusão reconhece a diversidade na sociedade. Isso garante o acesso de todos

a oportunidades independente das condições físicas e/ou motoras de cada indivíduo ou grupo social.

Os processos de desenvolvimento econômico e social sustentáveis, assim como a coesão e inclusão social, só são possíveis quando acompanhados por políticas públicas que levam plenamente em conta a dimensão cultural e respeitam a diversidade. As pessoas são diferentes, têm necessidades diferentes e o cumprimento da lei exige que a elas sejam garantidas as condições apropriadas de atendimento às particularidades individuais, de forma que todos possam usufruir das oportunidades existentes.

Neste sentido, o presente projeto, terá diversas ações para as pessoas com deficiência, possibilitando a acessibilidade e diversidade que tem o intuito de não somente incluir, mas também de acolher este público prevendo as seguintes ações:

- Rampas de acesso localizadas em pontos estratégicos para atender ao público;
- Acolhimento de Idosos e Pessoa com Deficiência – Serão disponibilizadas cadeiras com acessibilidade em locais privilegiados no projeto para idosos e pessoas com deficiência.
- Estacionamento reservado para pessoas com deficiência (PCD) e idosos;
- Banheiros adaptados para PCD;
- Intérprete de libras.
- Toda a comunicação do projeto será voltada para incluir todas as deficiências, como por exemplo a utilização da hashtag #ParaCegoVer que é um termo associado a assuntos ou discussões que se deseja indexar em redes sociais, inserindo a simbologia (#) antes da palavra, frase ou expressão. #ParaCegoVer é a nossa expressão que será utilizada em todas as peças expostas na rede social.
- Audiodescrição das atividades do projeto, principalmente antes das atrações artísticas, bem como caso tenha algum deficiente visual, será disponibilizado uma pessoa para atendê-lo.

Atendendo, portanto, o que está determinado na Lei federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência e na Lei Distrital nº 6.858, de 27 de maio de 2021 que determina a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.

- **Protocolo "Não é Não" (Lei Municipal 11.140/2024):** Instituído em Goiânia, obriga bares, restaurantes, boates e casas de shows a adotarem medidas de segurança para proteger mulheres contra assédio e violência física/sexual. A lei foca na proteção imediata e na capacitação de funcionários para acolher a vítima e afastar o agressor.

*Art. 2º O protocolo "Não é Não" será implementado no ambiente de casas noturnas e de boates, em espetáculos musicais realizados em locais fechados e em shows, com venda de bebida alcoólica, para promover a proteção das mulheres e para prevenir e enfrentar o constrangimento e a violência contra elas.*

*Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:*

*I - Constrangimento: qualquer insistência, física ou verbal, sofrida pela mulher depois de manifestada a sua discordância com a interação;*

*II - Violência: uso da força que tenha como resultado lesão, morte ou dano, entre outros, conforme legislação penal em vigor.*

*Art. 4º Na aplicação do protocolo "Não é Não", devem ser observados os seguintes princípios:*

*I - Respeito ao relato da vítima acerca do constrangimento ou da violência sofrida;*

*II - Preservação da dignidade, da honra, da intimidade e da integridade física e psicológica da vítima;*

*III - celeridade no cumprimento do disposto nesta Lei;*

*IV - Articulação de esforços públicos e privados para o enfrentamento do constrangimento e da violência contra a mulher.*

*Art. 5º São direitos da mulher:*

*I - Ser prontamente protegida pela equipe do estabelecimento a fim de que possa relatar o constrangimento ou a violência sofrida;*

*II - Ser informada sobre os seus direitos;*

*III - ser imediatamente afastada e protegida do agressor;*

*IV - Ter respeitadas as suas decisões em relação às medidas de apoio previstas nesta Lei;*

*V - Ter as providências previstas nesta Lei cumpridas com celeridade;*

*VI - Ser acompanhada por pessoa de sua escolha;*

*VII - definir se sofreu constrangimento ou violência, para os efeitos das medidas previstas nesta Lei;*

*VIII - ser acompanhada até o seu transporte, caso decida deixar o local.*

*Art. 6º São deveres dos estabelecimentos referidos no caput dos arts. 2º e 9º desta Lei:*

*I - Assegurar que na sua equipe tenha pelo menos uma pessoa qualificada para atender ao protocolo "Não é Não";*

*II - Manter, em locais visíveis, informação sobre a forma de acionar o protocolo "Não é Não" e os números de telefone de contato da Polícia Militar e da Central de Atendimento à Mulher - Ligue 180;*

*III - certificar-se com a vítima, quando observada possível situação de constrangimento, da necessidade de assistência, facultada a aplicação das medidas previstas no art. 7º desta Lei para fazer cessar o constrangimento;*

#### *IV - Se houver indícios de violência:*

- *Proteger a mulher e proceder às medidas de apoio previstas nesta Lei;*
- *Afastar a vítima do agressor, inclusive do seu alcance visual, facultado a ela ter o acompanhamento de pessoa de sua escolha;*
- *Colaborar para a identificação das possíveis testemunhas do fato;*
- *Solicitar o comparecimento da Polícia Militar ou do agente público competente;*
- *Isolar o local específico onde existam vestígios da violência, até a chegada da Polícia Militar ou do agente público competente;*

Ainda em observância ao protocolo “*Por todas elas*”, o projeto prevê adotar as medidas de informação por meios seguros para que quaisquer que se sentirem ameaçadas, abusadas ou importunadas saibam quem e onde procurar para obter auxílio e segurança, prevendo também uma mulher devidamente uniformizada com indicadores de parte do protocolo “*por todas elas*” para acompanhá-las até seus respectivos veículos de transporte até que se sintam seguras.

O projeto assume um papel de extrema relevância no cenário social ao oferecer à sua população um evento cultural de alta qualidade. Mais do que apenas promover a cultura, ele desempenha um papel essencial na democratização e descentralização das ações culturais, garantindo que sejam acessíveis a públicos de todas as idades e estratos sociais.

Além disso, o impacto social vai além da fruição cultural, já que a realização do evento resulta na geração de empregos diretos e indiretos, estimulando a economia local e proporcionando oportunidades de emprego para a comunidade. Isso, por sua vez, contribui para a inclusão social e o fortalecimento da coesão da sociedade, gerando um ciclo virtuoso de desenvolvimento e bem-estar.

#### **AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE**

Na perspectiva da sustentabilidade, a dimensão ambiental trabalha aspectos concretos das limitações dos recursos naturais. As atividades humanas sempre estiveram subordinadas aos fenômenos naturais e as capacidades do planeta. Visto isso, há que se respeitar a dimensão ambiental (ou ecológica) da sustentabilidade.

Esta dimensão compreende a obediência aos ciclos temporais da terra, preservando fontes energéticas e de insumos naturais, objetivando a mínima deterioração do meio ambiente e ações de sustentabilidade tem como objetivo elevar o desenvolvimento do mundo e melhorar a qualidade de vida de todas as pessoas, sendo assim, é importante ampliar nosso compromisso com a sustentabilidade.

Para promover a reflexão e incentivar o público para a causa sustentável, iremos apresentar baseado nos *17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU*, que visa apresentar

alguns conceitos e ações de economia sustentável em suas diferentes vertentes, as seguintes ações sustentáveis durante o evento serão adotadas:

- Será desenvolvida uma ação comercial em vídeo com duração de 1 minuto, onde será exibido durante o evento antes de cada programação;
- Nos locais em que serão realizadas as atividades e ações haverá lixeiras para coleta seletiva para destinação e descarte correto de recicláveis secos e resíduo orgânicos disponibilizadas em locais estratégicos;
- A formação de cooperativas de reciclagem em diversas regiões do Brasil tem sido objeto de investigação de pesquisas que mostram a importância dessa atividade para mitigar o impacto ambiental dos resíduos sólidos urbanos, por meio do trabalho de coleta seletiva de lixo. Por outro lado, estudos mostram as dificuldades desses profissionais que começam a se organizar em cooperativas, com o apoio, ainda precário, dos setores público e privado e da sociedade civil. Essas cooperativas contribuem com a extensão da vida útil de produtos e embalagens por meio da coleta, separação e fornecimento de matéria-prima secundária para a indústria. Dessa forma, consolidam os programas de logística reversa de empresas que buscam a recuperação de produtos recicláveis. Neste contexto, serão doados os lixos recicláveis para cooperativas de reciclagem do Distrito Federal;
- Sabemos que o plástico, por exemplo, é o resíduo sólido urbano de maior potencial para reciclagem no mundo. O Brasil produz cerca de 100 mil toneladas de copos plásticos por ano, mas infelizmente as práticas de descarte adotadas não exploram de maneira satisfatória o potencial de reciclagem do produto, de modo que grandes quantidades de copos descartáveis acabam em aterros sanitários ou, infelizmente, são descartados de maneira inadequada no meio ambiente. A utilização de copos plásticos proporciona à baixa taxa de reciclagem desse material em nosso país, causando problemas ambientais e aumento do lixo plástico. Diante ao exposto, não serão utilizados copos plásticos no presente projeto, serão disponibilizados eco copos, importante ferramenta no processo de redução de lixo e na conscientização sobre o impacto ambiental de tudo o que consumimos, para os participantes e equipe de trabalho.

#### **AValiação Individualizada e a Pontuação**

***Descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.***

#### **Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da metodologia proposta e do proponente;**

O Movimento Inova é uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, que atua de forma estratégica na promoção da cultura, educação, inovação, esporte, sustentabilidade e desenvolvimento social. Com sólida experiência na gestão de projetos e na execução de ações de impacto, a instituição se

destaca pela capacidade de transformar territórios, fortalecer comunidades e ampliar oportunidades para populações em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Ao longo de sua trajetória, o Movimento Inova consolidou parcerias com órgãos públicos, iniciativa privada e organizações da sociedade civil, operando projetos de grande porte que movimentam a economia criativa, fomentam o empreendedorismo, estimulam a formação profissional e democratizam o acesso à cultura, ao esporte e à tecnologia.

A seguir, apresentamos uma descrição ampliada dos principais projetos realizados, evidenciando a diversidade e profundidade da atuação do Movimento Inova.

## **PROJETOS REALIZADOS**

- **Complexo Cultural Beira Lago**

**Parceria:** Associação Amigos do Futuro

**Público:** 5 mil pessoas (2021) e 10 mil pessoas (2022)

**Parceria institucional:** Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF

O Movimento Inova integrou a execução do Complexo Cultural Beira Lago, no Museu de Arte de Brasília, oferecendo uma programação contínua com feiras colaborativas, exposições, oficinas e palestras. O projeto ampliou o acesso à arte e fortaleceu a economia criativa ao proporcionar espaço para artistas, artesãos e empreendedores culturais exporem e comercializarem seus trabalhos. A atuação do Inova envolveu curadoria, produção executiva, logística, articulação com artistas e gestão de público, consolidando o espaço como um polo cultural ativo e acessível.

- **Puroritmo – Eco-Visão**

**Data:** 08 a 17 de abril de 2022

**Público:** 3 mil pessoas

**Parceria:** Associação Amigos do Futuro e Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF

Festival que une cultura, sustentabilidade e inovação, o Puroritmo promoveu uma mostra de filmes em celebração ao aniversário de Brasília e apresentou uma experiência sensorial que conectava realidade e virtualidade por meio de projeções, sons e ambientações imersivas. O Movimento Inova atuou na produção cultural, educação ambiental, sensibilização do público e articulação com artistas e pesquisadores, reforçando seu compromisso com práticas sustentáveis e com a formação de novos públicos.

- **MAB Cultural – Museu de Arte de Brasília**

**Data:** 22 de abril a 15 de maio de 2022

**Público:** 2 mil pessoas

O MAB Cultural ampliou a programação do Museu de Arte de Brasília com feiras colaborativas, apresentações musicais e ações que fortaleceram o mercado artístico local. O projeto impulsionou a economia criativa ao conectar artistas ao público consumidor e criar novas oportunidades de visibilidade e comercialização. O Movimento Inova foi responsável pela produção, gestão de expositores, montagem de estrutura e coordenação das atividades culturais.

- **Expo Impacto Social**

**Data:** 23 a 26 de junho de 2022

**Público:** 3 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico

A Expo Impacto Social integrou comunidade, empreendedores e ecossistema de inovação para debater carreiras e negócios de impacto positivo. O evento contou com palestras, oficinas e atividades voltadas ao empreendedorismo sustentável. O Movimento Inova demonstrou expertise em eventos de inovação, articulação com empreendedores, gestão de conteúdo e mobilização comunitária.

- **Expo Qualifi Turismo, Gastronomia & Artesanato**

**Data:** 22 a 24 de julho de 2022

**Público:** 3 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Turismo do DF

Feira voltada ao turismo criativo, gastronomia e artesanato, com oficinas, palestras, atrações infantis e feira de expositores. O evento estimulou o empreendedorismo local e valorizou a cultura gastronômica e artesanal do DF. O Movimento Inova atuou na produção geral, curadoria de oficinas, gestão de expositores e estruturação de atividades educativas.

- **Feiturismo – Feira de Artesanato e Turismo do DF**

**Data:** 23 a 25 de setembro de 2022

**Público:** 5 mil pessoas

A Feiturismo promoveu turismo, artesanato e cultura por meio de palestras, oficinas, apresentações artísticas e feira de expositores. O evento conectou conteúdo, formação e comportamento, fortalecendo cadeias produtivas locais. O Movimento Inova foi responsável pela coordenação geral, logística, programação cultural e articulação com artesãos e agentes do turismo.

- **Cultura Digital**

**Data:** 12 de setembro a 21 de outubro de 2022

**Público:** 150 jovens

**Parceria:** Ministério do Turismo

Foram realizados três cursos de 120 horas cada, voltados para mídias digitais e desenvolvimento de games, com estrutura completa montada em Ceilândia. O Movimento Inova demonstrou capacidade de montar laboratórios tecnológicos, oferecer formação profissionalizante e promover inclusão digital.

- **Circuito de Rua do DF**

**Público total:** 10 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Esporte e Lazer do DF

Com cinco etapas em diferentes regiões administrativas, o Circuito de Rua do DF promoveu saúde, bem-estar e integração comunitária. Cada etapa reuniu cerca de 2 mil corredores, com estrutura completa de kits, hidratação e segurança. O Movimento Inova mostrou excelência em eventos esportivos de grande porte, logística, segurança e mobilização de atletas.

- **Brasília E-Games Experience – 2ª Edição**

**Data:** 19 a 30 de agosto de 2024

**Público:** 75 pessoas

**Parceria:** Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do DF

Curso gratuito de Introdução ao Desenvolvimento de Jogos, com 40 horas de formação. O evento democratizou o acesso ao conhecimento técnico em uma indústria em expansão. O Movimento Inova reforçou sua expertise em educação tecnológica, formação profissional e inclusão digital.

- **Agrotech Brasília 2024**

**Data:** 27 a 29 de novembro de 2024

**Público:** 2 mil pessoas

**Parceria:** FAPDF

Evento voltado à inovação no agronegócio, com foco em drones, agricultura de precisão, sustentabilidade e tecnologia aplicada ao campo. O Movimento Inova atuou na produção técnica, articulação com pesquisadores e demonstrações práticas, aproximando ciência e setor produtivo.

- **Agrotech Brasília 2025**

**Data:** 27 a 30 de novembro de 2025

**Público:** 4 mil pessoas

**Parcerias:** FAPDF, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Ciência e Tecnologia

Edição ampliada que consolidou o DF como polo de inovação agro. O evento reuniu produtores, estudantes e especialistas em painéis, oficinas e experiências tecnológicas. O Movimento Inova demonstrou domínio em eventos científicos, tecnologia aplicada ao agro e sustentabilidade.

- **Volta ao Mundo Bambas – VMB (edições 2024 e 2025)**

**Público:** até 5 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Esporte e Lazer do DF

Maior competição internacional de capoeira de alta performance, reconhecida como “o UFC da Capoeira”. Reúne centenas de atletas, seletivas estaduais, ranking oficial, transmissões ao vivo e ações formativas. O Movimento Inova atua na produção executiva, gestão esportiva, estrutura de arena, streaming, logística e ações socioculturais.

- **Autoparque – Exposição Automotiva**

**Data:** 24 a 26 de janeiro de 2025

**Público:** 5 mil pessoas

**Parceria:** Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF

Exposição de carros antigos, motos e veículos customizados, com programação cultural e atrações para toda a família. O Movimento Inova demonstrou expertise em eventos temáticos, preservação cultural e mobilização de público diversificado.

O Movimento Inova se destaca como uma instituição versátil, inovadora e comprometida com o desenvolvimento social. Sua atuação abrange desde grandes eventos culturais e esportivos até formações tecnológicas, ações de sustentabilidade e projetos de impacto comunitário. Com capacidade comprovada de gestão, articulação e execução, o Movimento Inova segue promovendo transformação social por meio da cultura, educação, tecnologia e esporte.

## **Previsão de Avaliação da Parceria**

A avaliação da parceria estabelecida para a execução do Arraiá do Bem será conduzida a partir de um conjunto articulado de procedimentos, instrumentos e metodologias que visam assegurar a boa e regular aplicação dos recursos públicos, bem como garantir transparência, rastreabilidade e efetividade das ações desenvolvidas. A proposta adota uma lógica de monitoramento contínuo e avaliação sistemática, estruturada em torno de metas quantitativas e qualitativas previamente definidas, permitindo mensurar resultados, identificar avanços, corrigir rotas e fortalecer a governança do projeto.

A aferição das metas será realizada de forma integrada, contemplando tanto os aspectos operacionais quanto os impactos socioculturais e econômicos gerados pelo evento. Para isso, serão utilizados indicadores objetivos, mecanismos de coleta de dados e processos de análise que dialogam com metodologias amplamente reconhecidas na gestão pública contemporânea, como o ciclo PDCA, a avaliação orientada por resultados e os princípios da transparência ativa previstos na Lei de Acesso à Informação.

Do ponto de vista quantitativo, a avaliação contemplará o monitoramento de todos os elementos estruturantes do projeto, incluindo: número de apresentações culturais realizadas; quantidade de quadrilhas participantes; volume de público presente por dia; número de empreendedores beneficiados; quantidade de alimentos arrecadados na ação social; volume de conteúdos produzidos e engajamento nas redes sociais; número de profissionais contratados; e cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma. Esses dados serão coletados por meio de relatórios diários de produção, registros fotográficos e audiovisuais, planilhas de controle, listas de presença, contadores de acesso e sistemas de monitoramento digital.

No campo qualitativo, a avaliação buscará compreender a percepção do público, dos artistas, dos empreendedores e dos parceiros institucionais sobre a experiência proporcionada pelo Arraiá do Bem. Serão aplicados instrumentos como formulários de satisfação, entrevistas estruturadas, observação de campo e análise de narrativas espontâneas nas redes sociais. Esses elementos permitirão aferir dimensões como: qualidade da programação artística; organização geral do evento; acessibilidade e inclusão; impacto na economia local; fortalecimento das tradições juninas; e relevância social da iniciativa. A análise qualitativa será fundamental para captar nuances que extrapolam os números e revelam a profundidade do impacto cultural e comunitário do projeto.

A avaliação também contemplará o cumprimento das diretrizes de acessibilidade, sustentabilidade e segurança, verificando a instalação de rampas, banheiros acessíveis, sinalização adequada, equipes de apoio, coleta seletiva, uso de materiais sustentáveis e atendimento às normas técnicas aplicáveis a eventos de grande porte. Esses elementos serão registrados em checklists operacionais e relatórios técnicos elaborados pelas equipes responsáveis.

Para garantir a integridade do processo avaliativo, serão realizadas reuniões periódicas de acompanhamento com a equipe gestora, representantes da Secretaria de Estado da Retomada e demais parceiros envolvidos. Esses encontros permitirão analisar o andamento das ações, identificar eventuais desafios e implementar ajustes necessários em tempo hábil. A governança colaborativa será um dos

pilares da avaliação, assegurando que todas as decisões sejam tomadas de forma transparente, participativa e orientada por evidências.

Ao final da execução, será elaborado um Relatório Técnico Consolidado contendo: descrição detalhada das atividades realizadas; análise dos indicadores quantitativos e qualitativos; prestação de contas dos recursos aplicados; registro fotográfico e audiovisual; avaliação dos impactos socioculturais e econômicos; e recomendações para futuras edições. Esse documento será disponibilizado à Secretaria e aos órgãos de controle, reforçando o compromisso do projeto com a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Assim, a previsão de avaliação da parceria se estrutura como um processo rigoroso, contínuo e multidimensional, capaz de assegurar que o Arraiá do Bem cumpra integralmente seus objetivos, gere benefícios concretos para a população e fortaleça a política cultural do Estado de Goiás. Trata-se de uma abordagem que combina técnica, sensibilidade e compromisso público, garantindo que cada etapa do projeto seja monitorada, analisada e aprimorada com base em evidências e na participação ativa da comunidade envolvida.

## **METAS QUANTITATIVAS**

As metas quantitativas do Arraiá do Bem foram definidas com base na capacidade operacional do projeto, na infraestrutura planejada e no impacto esperado junto à comunidade. Elas permitem mensurar objetivamente o alcance das ações e a eficiência da aplicação dos recursos públicos. Entre as metas estabelecidas, destacam-se:

### **Infraestrutura e Operação**

- Instalação de 60 barracas padronizadas destinadas à alimentação e comercialização de produtos típicos.
- Montagem de 03 camarotes estruturados (autoridades, exploração comercial e patrocinadores).
- Implantação de piso Isofloor em toda a área necessária do Estádio Serra Dourada.
- Disponibilização de mínimo 10 camarins individuais e coletivos para artistas, quadrilhas e equipes técnicas.
- Instalação de banheiros tipo container em quantidade compatível com o público estimado.

### **Programação Cultural**

- Realização de 09 apresentações artísticas nacionais e regionais, sendo 03 por dia.
- Execução de 09 apresentações de quadrilhas juninas, com 03 grupos por dia.
- Transmissão ao vivo de 100% da programação por meio de plataformas digitais e veículos parceiros.

### **Participação e Público**

- Atendimento estimado de 30 mil pessoas ao longo dos três dias de evento.
- Participação de mínimo 60 empreendedores locais nas áreas de gastronomia, artesanato e serviços.

- Mobilização de pelo menos 150 profissionais entre técnicos, produtores, seguranças, brigadistas, equipes de limpeza e apoio.

#### **Mobilização Social**

- Arrecadação mínima de 10 toneladas de alimentos não perecíveis como contrapartida social para retirada das pulseiras de acesso.
- Engajamento de no mínimo 80 voluntários para apoio às ações sociais e operacionais.

#### **Comunicação e Divulgação**

- Produção de mais de 100 peças de comunicação (posts, vídeos, spots, artes gráficas).
- Alcance mínimo de 500 mil pessoas nas redes sociais e mídias digitais.
- Realização de pelo menos 10 inserções em rádios, TVs e mídias comunitárias.

#### **Acessibilidade e Inclusão**

- Disponibilização de intérprete de Libras durante todas as apresentações principais.
- Instalação de rampas e sinalização acessível em 100% das áreas de circulação.
- Atendimento prioritário em todas as entradas do evento.

### **METAS QUALITATIVAS**

As metas qualitativas refletem a dimensão simbólica, social e cultural do Arraiá do Bem, buscando avaliar não apenas a execução material das ações, mas também a experiência do público, o fortalecimento das tradições juninas e o impacto comunitário gerado pelo evento. Elas permitem compreender a profundidade das transformações promovidas e a relevância do projeto no território.

#### **Valorização da Cultura Popular**

- Fortalecer a identidade cultural goiana por meio da valorização das quadrilhas juninas, da culinária típica e das manifestações tradicionais.
- Promover experiências culturais que dialoguem com a memória afetiva da população e reforcem o pertencimento comunitário.

#### **Inclusão e Acessibilidade**

- Garantir que o evento seja percebido como um espaço acolhedor, democrático e acessível para todos os públicos, incluindo pessoas com deficiência, idosos, crianças e famílias.
- Ampliar a sensação de segurança, conforto e respeito à diversidade, consolidando o Arraiá do Bem como referência em inclusão sociocultural.

#### **Impacto Social e Comunitário**

- Estimular práticas de solidariedade e engajamento social, fortalecendo vínculos comunitários e promovendo ações de impacto direto na população.
- Contribuir para a construção de um ambiente de convivência saudável, colaborativo e orientado ao bem comum.

#### **Desenvolvimento Econômico Local**

- Impulsionar a economia criativa regional, ampliando oportunidades de renda para empreendedores, artesãos, cozinheiras tradicionais e produtores culturais.

- Fortalecer redes de colaboração entre agentes culturais, comerciantes e instituições parceiras.

### Qualidade da Experiência do Público

- Proporcionar ao público uma experiência cultural completa, segura e bem organizada, com alto nível de satisfação em relação à programação, infraestrutura e atendimento.
- Estimular a participação ativa do público nas atividades, reforçando o caráter interativo e comunitário do evento.

### Governança e Transparência

- Assegurar que a gestão do projeto seja reconhecida pela transparência, responsabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.
- Consolidar práticas de governança colaborativa, com comunicação clara entre parceiros, equipes técnicas e órgãos públicos.

### Comunicação Institucional

- Construir uma imagem positiva e consistente do evento, reforçando seus valores de cultura, solidariedade e inclusão.
- Ampliar a percepção pública sobre a importância das políticas culturais e do investimento em iniciativas comunitárias.

## CRONOGRAMA DE AÇÕES

Fase / Ação	Descrição	Período Previsto
Formação da equipe técnica	Contratação e formalização da equipe de gestão, produção, técnica, comunicação e administrativo-financeira.	15 25/04/2026 a
Contratação de profissional técnico para definição de estruturas	Engenheiro/arquitetura de eventos para dimensionamento de palco, som, iluminação e áreas técnicas.	16 22/04/2026 a
Visita técnica ao Estádio Serra Dourada	Avaliação de acessos, pontos de energia, áreas de montagem, segurança e logística.	20 23/04/2026 a
Elaboração do projeto de estrutura	Planta técnica, layout, posicionamento de palco, camarotes, barracas, arena de quadrilhas, banheiros e áreas de circulação.	20/04 30/04/2026 a
Aprovação do Corpo de Bombeiros e demais licenças	PPCI, licenças ambientais (se aplicável), autorizações de montagem e operação.	25/04 15/05/2026 a
Contratação de fornecedores	Palco, som, luz, LED, banheiros, camarotes, piso Isofloor, segurança, brigadistas, limpeza, decoração, mobiliário.	22/04 20/05/2026 a
Seleção e contratação de artistas	Atração nacional junina, atração nacional sertaneja e atrações regionais.	20/04 10/05/2026 a
Diálogo e contratação das quadrilhas juninas	Seleção, confirmação de participação, definição de horários e estrutura.	22/04 10/05/2026 a
Planejamento da comunicação	Identidade visual, peças gráficas, plano de mídia, cronograma de divulgação.	20/04 05/05/2026 a
Início da campanha de divulgação	Redes sociais, rádios, TV, mídia comunitária, imprensa.	05/05 07/06/2026 a

Organização da equipe de arrecadação social	Treinamento, definição de pontos de coleta, sistema de controle de pulseiras.	01 15/05/2026	a
Treinamento das equipes operacionais	Técnicos, brigadistas, segurança, limpeza, apoio, produção, atendimento.	10 25/05/2026	a
Montagem da estrutura – Etapa 1	Instalação das 60 barracas, montagem inicial dos camarotes, início do piso Isofloor.	25/05 30/05/2026	a
Montagem da estrutura – Etapa 2	Palco, som, luz, LED, camarins, sala de imprensa, arena das quadrilhas.	30/05 03/06/2026	a
Instalação de acessibilidade e segurança	Rampas, sinalização, banheiros acessíveis, áreas prioritárias, seguro do evento.	01 04/06/2026	a
Testes técnicos gerais	Testes de som, luz, audiovisual, transmissão ao vivo, efeitos especiais.	03 04/06/2026	e
Execução do Evento – Dia 1	Abertura oficial + 3 apresentações artísticas + 3 quadrilhas + transmissão ao vivo.	05/06/2026	
Execução do Evento – Dia 2	Programação completa + ações sociais + cobertura de mídia.	06/06/2026	
Execução do Evento – Dia 3	Encerramento + atrações + quadrilhas + balanço diário.	07/06/2026	
Desmontagem da estrutura	Retirada de palco, camarotes, barracas, piso, equipamentos e limpeza geral.	08 12/06/2026	a
Triagem e entrega das doações	Pesagem, registro, distribuição às instituições beneficiadas.	10 15/06/2026	a
Avaliação e coleta de dados	Pesquisas de satisfação, entrevistas, análise de impacto econômico e social.	10 25/06/2026	a
Elaboração do Relatório Técnico Final	Impacto econômico, social, cultural, ambiental, retorno de mídia, indicadores.	15 30/06/2026	a
Prestação de contas	Relatório financeiro, notas fiscais, comprovantes, planilhas e anexos.	Até 30/06/2026	
Reunião de encerramento com a Secretaria	Apresentação dos resultados e encerramento formal da parceria.	Até 30/06/2026	

## Equipe técnica principal

### Coordenação geral

#### Marcelo Rustiguel

Marcelo Rustiguel Viana é brasileiro, com ensino médio completo e experiência consolidada na área pública e gestão de projetos. Atuou como Assessor Parlamentar na Câmara Legislativa do Distrito Federal entre 2011 e 2014, adquirindo experiência em articulação institucional e apoio legislativo. Posteriormente, exerceu o cargo de Coordenador de Projetos na Secretaria de Trabalho (2017–2019), com foco em planejamento e execução de iniciativas públicas. Desde 2019, atua como Presidente do Movimento Inova, liderando ações e projetos até 2025, com destaque para gestão, inovação e desenvolvimento social.

### Produção técnica

#### José Miguel

José Miguel Miranda Gomes possui ampla experiência na área de eventos, com atuação consolidada ao longo de décadas na produção, montagem e execução de grandes projetos. Destaca-se pela participação em feiras, festivais, congressos e eventos de grande porte em todo o Brasil, incluindo produções relevantes como Fenagro, Festival de Verão de Salvador, VillaMix e São João da Bahia.

Ao longo de sua trajetória, acumulou experiência em planejamento e montagem de estruturas, produção técnica e operacional de eventos de grande escala, além de atuação contínua em eventos institucionais,

culturais, comerciais e esportivos. Sua vivência prática e conhecimento técnico em projetos e estruturas o qualificam como um profissional completo na área de produção de eventos.

### **Produção Executiva**

#### **Raquel Maciel**

Raquel Maciel possui sólida experiência na área pública, com atuação em atendimento ao público, gestão e execução de projetos e eventos. Ao longo de sua trajetória, ocupou cargos como assessora em diferentes órgãos governamentais, incluindo a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Administração Regional e AGU, além de ter atuado como Gerente de Implantações.

Destaca-se também na coordenação e produção de grandes eventos culturais e institucionais, com participação em projetos relevantes como o Carnaval de Brasília, CONASAMBA no Rio de Janeiro, Salão Nacional do Turismo, eventos internacionais como o Carnaval de Cali (Colômbia) e produções no Carnaval do Rio de Janeiro. Possui experiência em liderança de equipes, organização de eventos de grande porte e articulação institucional.

Sua formação inclui graduação em Gestão Pública e Secretariado Executivo, além de MBA em Gestão de Projetos em andamento, complementada por cursos nas áreas de gestão de pessoas, comunicação e transformação digital.

*Marcelo Rustiquel Kicma*  
MOVIMENTO INOVA



# José Miguel Miranda Gomes

Dt. Nasc.: **19/02/1964**

RG: **158630939 SSP-BA**

CPF: **272.291.305-49**

José Miguel Miranda Gomes possui ampla experiência na área de eventos, com atuação consolidada ao longo de décadas na produção, montagem e execução de grandes projetos. Destaca-se principalmente pela participação na produção e montagem de feiras, festivais, congressos e grandes eventos nacionais, incluindo eventos de grande porte como festivais musicais, exposições agropecuárias e eventos culturais. Trabalhou em projetos relevantes como Fenagro, Festival de Verão de Salvador, VillaMix, entre outros, além de diversos congressos e feiras corporativas. Sua experiência inclui:

- Planejamento e execução de montagem de estruturas e stands
- Produção técnica de eventos de grande escala
- Atuação contínua em eventos recorrentes ao longo de vários anos
- Participação em eventos institucionais, culturais, comerciais e esportivos

Com forte background técnico em desenho e projetos, ele alia conhecimento estrutural à prática operacional, tornando-se um profissional completo na área de produção de eventos.

# **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Feira do Interior (1986 a 1993)**  
**Expofeiras (1994 a 1996 e 2009 a 2011)**  
**Feira da Bahia (1991 e 1993)**  
**Feiras do Sertão (1993 e 1994)**  
**Fenagro (1995 a 2014)**  
**Festival de Verão Salvador (1999 a 2014)**  
**Missa dos 500 anos do Brasil (2000)**  
**Vila Náutica – Brasil 500 anos (2000)**  
**Skol Tropical Beats (2004 e 2005)**  
**Festival de Uberlândia (2005 a 2011)**  
**Exporural (1998 a 2010)**  
**Expobahia (1998 a 2011)**  
**Expoagro (2010 e 2011)**  
**São João da Bahia (2010 e 2011 / 2022 e 2023)**  
**VillaMix Festival (2011 a 2019 / 2023)**  
**BBQ Mix (2019 e 2022)**  
**Luan City 2.0 (2022 e 2023)**  
**)Único J&M (2023)**  
**Buteco do Gustavo (2022 a 2024)**  
**Embaixador Classic (2025)**  
**Rapmix (2023)**



