

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 082/2022
 PROCESSO: 00113-00018880/2021-45; CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL - DER/DF, CNPJ 00.070.532/0001-03; CONTRATADA: LEÃO SERVIÇOS GERAIS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA, CNPJ nº 10.952.035/0001-84; OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses. EMBASAMENTO LEGAL: art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993; FONTE DE RECURSO: 100, 220, 183, 161, 237; VALOR: R\$ 410.720,00 (quatrocentos e dez mil setecentos e vinte reais); PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 17/10/2025 até 16/10/2026; DATA DA ASSINATURA: 04/08/2024; NOME DOS SIGNATÁRIOS: Pelo DER/DF Eng. FAUZI NACFUR JUNIOR e Pela Empresa: JOÃO BOSCO AMARO DA SILVA JÚNIOR.

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90045/2025 - UASG: 926120

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de subscrição de licenças das ferramentas da suíte Bentley Systems, incluindo ProjectWise, MicroStation, OpenRoads, OpenSite e OpenBridge, com suporte técnico e atualização de novas versões por 36 (trinta e seis) meses, além de treinamento, consultoria e operação assistida para otimização do uso desses software, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Processo SEI nº 00113-00014459/2023-27. Recebimento das propostas até o dia 29 de agosto de 2025, com valor estimado de R\$ 3.806.466,29. O respectivo Edital poderá ser retirado exclusivamente nos endereços eletrônicos www.der.df.gov.br e www.gov.br/compras. Demais informações no próprio Edital.

Brasília/DF, 07 de agosto de 2025
 SILVIA MARIA VIEIRA PALA ALVES
 Diretora de Materiais e Serviços
 Substituta

AVISO DE LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90044/2025 - UASG: 926120

O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de botijões de água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Processo SEI nº 00113-00012183/2025-12. Recebimento das propostas até o dia 28 de agosto de 2025, com valor estimado de R\$ 21.655,03. O respectivo Edital poderá ser retirado exclusivamente nos endereços eletrônicos www.der.df.gov.br e www.gov.br/compras. Demais informações no próprio Edital.

Brasília/DF, 07 de agosto de 2025
 SILVIA MARIA VIEIRA PALA ALVES
 Diretora de Materiais e Serviços
 Substituta

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025 - SMDP

SELEÇÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO DE ARTESÃS E MANUALISTAS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO FEMININO NA REGIÃO METROPOLITANA DO DISTRITO FEDERAL – “PROGRAMA CERRADO FEMININO” – ETAPA II

A SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL, torna público o presente Edital de Chamamento, com vistas à seleção e credenciamento de mulheres artesãs e manualistas residentes no Distrito Federal, para participarem da Etapa II do Programa “CERRADO FEMININO”, voltado à promoção do empreendedorismo feminino, autonomia econômica e valorização da produção artesanal autoral.

1. DO OBJETO

1.1. Seleção e credenciamento de até 105 (cento e cinco) mulheres artesãs e manualistas, sendo 15 (quinze) por tipologia, para participação de ações formativas, curadoria técnica, organização e exposição de produtos artesanais nas tipologias:

- biojóias;
- bolsas;
- bonecas;
- bordados;
- costura criativa;
- crochê I – casa e decoração;
- crochê II – moda e acessórios.

2. FINALIDADE

2.1. O presente chamamento visa promover:

- a valorização da produção artesanal autoral, sustentável e representativa;
- a inclusão produtiva e econômica de mulheres em situação de vulnerabilidade social ou violência de gênero;
- a formação técnica e gerencial para comercialização de produtos;
- a participação em feiras e eventos institucionais de fomento ao empreendedorismo feminino.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente chamamento mulheres que atendam aos seguintes critérios:

- seja maior de 18 anos;
- identificação com o gênero feminino e residência no distrito federal;
- atuação como artesã ou manualista nas tipologias descritas, de forma autoral e sustentável;
- desejo de comercializar seus produtos em feiras e espaços institucionais;
- prioritariamente, estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou violência doméstica e familiar.

3.2. Somente admitir-se-á a candidatura de:

- uma única inscrição por unidade familiar, restrita a apenas uma das categorias previstas (Artesã ou Manualista). Considera-se unidade familiar o vínculo de pessoas que decorra do matrimônio ou do estabelecimento de união estável e a relação que se estabeleça entre os casados/companheiros e seus filhos que coabitam o mesmo espaço;
- quem seja capaz de realizar todas as etapas necessárias à confecção/produção do produto, cuja exposição e comercialização pretende.

3.3. É vedada a participação de quem não preenche as condições fixadas no item 3.2 e em especial sejam:

- Pessoas físicas menores de 18 anos (Lei nº 9.784/1999);
- instituições integrantes do “Sistema S”;
- sejam ou possuam dentre os seus dirigentes ou representantes: membros da Comissão de Seleção ou tenham como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau qualquer dos membros;
- pessoas que apenas revendam os produtos que se pretende expor ou comercializar;
- cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

3.4. As inscrições que incorrerem nas vedações do item 3.3 serão eliminadas em qualquer fase da Seleção.

3.5. Para os fins deste processo seletivo consideram-se:

- artesão: toda pessoa física que, de forma individual ou coletiva, faz uso de uma ou mais técnicas no exercício de um ofício predominantemente manual, por meio do domínio integral de processos e técnicas, transformando matéria-prima em produto acabado que expresse identidades culturais brasileiras. Entende-se por domínio integral de processos e técnicas, a capacidade de realização do processo produtivo completo concernente à criação do produto artesanal. (Base Conceitual do Programa do Artesanato Brasileiro – Portaria SEI 1007/2018);
- artesanato: toda produção resultante da transformação de matérias-primas em estado natural ou manufaturada, através do emprego de técnicas de produção artesanal, que expresse criatividade, identidade cultural, habilidade e qualidade. (Base Conceitual do Programa do Artesanato Brasileiro);
- manualidade: adota-se a definição de Trabalhador Manual como qualquer pessoa física que no exercício de sua profissão utilize técnicas manuais, podendo fazer uso de máquinas, moldes e padrões pré-estabelecidos, sem necessariamente transformar a matéria-prima, atuando em parte do processo ou técnica, com ou sem desenho próprio, podendo atuar individual ou coletivamente.

3.6. O processo seletivo será processado em 2 (duas) fases distintas, a saber:

- Fase I – análise da inscrição;
- Fase II – avaliação técnica.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição da candidata implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidata será considerada a última inscrição enviada, sendo que os materiais das inscrições anteriores serão descartados.

4.3 Os interessados em participar da seleção deverão preencher os anexos e apresentar os seguintes documentos:

- ficha de inscrição (Anexo I), devidamente preenchida – Link: <https://forms.gle/RtZuSE2doQJHoAnY6>;
- cópia do documento de identidade e CPF;
- comprovante de residência no Distrito Federal;
- portfólio com fotos dos produtos (mínimo de 03 imagens);
- breve descrição da trajetória artesanal e motivação para participação.

4.4. Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos, após o envio de sua inscrição. Tampouco serão aceitas as inscrições que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências estabelecidas no presente Edital.

4.5. As candidatas que enviarem cópias ilegíveis de qualquer material solicitado serão inabilitadas.

4.6. O ônus decorrente da participação neste Edital é de exclusiva responsabilidade da candidata.

4.7. As inscrições serão realizadas pelo site da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, www.mulher.df.gov.br, preenchendo o formulário disponível das 10h do 11 de agosto de 2025 às 23h do dia 15 de agosto de 2025 e enviando as fotos obrigatórias no formulário de inscrição em campo próprio, ou para o e-mail: dae@mulher.df.gov.br, com a seguinte descrição no assunto: "Edital de Chamamento CERRADO FEMININO – 2ª ETAPA", e no corpo do e-mail informar NOME COMPLETO (Artesão Individual ou Trabalhadores Manualistas).

4.7.1 O envio das fotos das peças artesanais e dos produtos a serem comercializados deve obedecer rigorosamente ao período de inscrição e aos critérios adotados para participação no processo seletivo.

4.7.2. A Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal não se responsabiliza por inscrições via Internet não recebidas por falhas técnicas, instabilidade da rede ou problemas de comunicação que impossibilitem o envio dos dados.

5. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DOS PARTICIPANTES

5.1. A Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal instituirá por Portaria publicada no Diário Oficial do Distrito Federal e divulgada no site www.mulher.df.gov.br, a Comissão Especial de Seleção – CES, que será formada por 03 (três) membros, servidores da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

5.2. O membro da CES, titular ou suplente, fica impedido de avaliar inscrições:

- a) nas quais tenha interesse pessoal;
- b) cuja elaboração de produtos artesanais tenha participado;
- c) de candidato contra o qual esteja litigando judicial ou administrativamente;
- d) de candidato com o qual tenha relação de parentesco ou afinidade até o terceiro grau.

5.3. Os impedimentos descritos no item 5.2 aplicam-se igualmente ao membro cujo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, incorra em alguma das hipóteses nele descritas.

5.4. Os trabalhos realizados pelos membros da CES durante o Processo Seletivo deste Edital não ensejam remuneração específica.

5.5. As inscrições serão analisadas pela CES e a divulgação das participantes selecionadas será publicada no site oficial da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, www.mulher.df.gov.br.

6. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Comissão Especial de Seleção atribuirá nota de 0 a 100 (zero a cem) pontos, de acordo com os seguintes critérios e pontuações para as categorias abaixo:

I - Situação de vulnerabilidade socioeconômica ou violência (30 pontos):
a) Comprovação de inscrição no CadÚnico e/ou renda familiar per capita de até ½ salário mínimo.

II - Chefia de família ou mãe solo (25 pontos):

a) Mulher responsável pelo sustento da casa, sem cônjuge/companheiro, com filhos ou dependentes.

III - Mulheres com deficiência ou com filhos/as com deficiência (pontuação máxima: 15 pontos):

- a) Mulher com deficiência: 15 pontos;
- b) Mãe/cuidadora de filho (a) com deficiência: 10 pontos.

IV - Filhos menores de idade (pontuação máxima: 15 pontos):

- a) 3 filhos ou mais: 15 pontos;
- b) 1 ou 2 filhos: 10 pontos.

V - Participação em programas de capacitação ou inclusão produtiva ou apresentação de uma das carteiras: Carteira Nacional do Artesão, Carteira Distrital do Artesão ou Carteira do Manualista (pontuação máxima: 5 pontos):

- a) Participação comprovada em cursos ou oficinas de empreendedorismo, artesanato ou economia solidária: 5 pontos;
- b) Apresentação de uma das carteiras: Carteira Nacional do Artesão, Carteira Distrital do Artesão ou Carteira do Manualista: 5 pontos.

VI - Comprovante de residência na região Metropolitana de Brasília (pontuação máxima: 10 pontos).

6.1. Serão selecionadas até 15 (quinze) participantes por tipologia, conforme classificação geral, totalizando 105 (cento e cinco) vagas.

7. DOS RESULTADOS

7.1. A nota final será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.

7.2. Serão desclassificadas as candidaturas que não obtiverem a nota final mínima de 30 (trinta) pontos.

7.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará a candidata que tenha apresentado maior pontuação nos critérios I e II, sucessivamente, de cada tabela. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será considerada como critério final de desempate a idade do participante, dando-se preferência à mais idosa.

7.4. O resultado preliminar da etapa de classificação será divulgado pela Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, no site www.mulher.df.gov.br, às 18h do dia 18 de agosto de 2025.

7.5. A candidata será facultada pedido de reconsideração à Comissão Especial de Seleção, das 18h do dia 18/08 às 18h do dia 20/08/2025 mediante apresentação de justificativa.

7.6. O pedido de reconsideração deve estar devidamente assinado pela candidata e deve ser encaminhado para o e-mail, subpm@mulher.df.gov.br.

7.7. O pedido de reconsideração não fundamentado não será aceito.

7.8. A Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal analisará os pedidos de reconsideração e julgará os referidos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

7.9. Após analisados os pedidos de reconsideração, à Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal publicará no site www.mulher.df.gov.br resultado dos mesmos e a homologação do resultado final do Edital, do qual não caberá qualquer recurso.

8. ETAPAS E CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	08 a 10/08/2025
Inscrições	11 a 15/08/2025
Divulgação do resultado preliminar das selecionadas	18/08/2025
Prazo para Recurso	19 e 20/08/2025

Divulgação Final e Chamamento para Reunião Geral com as selecionadas	25/08/2025
Reunião Geral com as selecionadas	27/08/2025
Início das ações de comercialização	27/09/2025

8.1. O cronograma dos cursos de formação de aprimoramento de técnica, para todas as selecionadas, promovido pelo SEBRAE, será divulgado posteriormente, com previsão de realização entre os dias 01 e 20 de setembro de 2025.

9. TERMO DE COMPROMISSO

9.1. A participante selecionada deverá assinar o Termo de Compromisso (Anexo II) de participação estabelecido pela Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, em reunião a ser realizada após a fase de seleção.

10. DAS RESPONSABILIDADES

10.1. Compete à Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal:

- a) coordenação, organização e supervisão do Programa Cerrado Feminino;
- b) elaboração dos relatórios finais;
- c) elaboração do Termo de Compromisso e Ficha Técnica;
- d) prestar assistência institucional às selecionadas;
- e) supervisionar as atividades anotando os pontos fracos e fortes da participação, alertando e penalizando caso algum item deste Regulamento seja infringido, observando o contraditório e a ampla defesa;
- f) atividade de Interlocutor entre as participantes;
- g) recebimento do relatório da comercialização semanal;
- h) realizar reuniões técnicas para o bom funcionamento das atividades.

10.2. É de responsabilidade das participantes:

- a) as despesas com transporte e deslocamento, bem como, as despesas para o transporte dos produtos comercializados até o espaço;
- b) embalagens: sacolas, caixas, cartão de visita, etiquetas;
- c) água potável para consumo;
- d) expor e responsabilizar-se pelos seus produtos atentando para os horários de funcionamento, conforme período estipulado;
- e) expor produto devidamente acabado, com a qualidade que o mercado requer para a sua comercialização;
- f) entregar à Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal o relatório dos dados da comercialização semanal, de acordo com o formulário entregue;
- g) entregar à Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal a escala de revezamento com os dados (telefone e e-mail) das responsáveis pelo atendimento presencial no espaço;
- h) Assinatura do termo de compromisso.

10.3. Não será permitido:

- a) fixar nenhum elemento no espaço, sem prévia orientação, conhecimento e autorização por medida de segurança;
- b) utilizar maçarico, vela acesa, fogão, fogareiro ou qualquer outro elemento que possa causar risco de acidente;
- c) gambiarras, fiação ou instalações elétricas inadequadas, utilização de gases inflamáveis e/ou combustível;
- d) alteração e/ou troca de produtos artesanais, não selecionados pela equipe de curadoria;
- e) usar bermudas, camisetas regatas ou de alcinhas expostas, minissaias, shorts, mini blusas, chinelos, ou vestuários considerados 8 inadequados (sujos, rasgados e/ou desleixados) para atender a clientela;
- f) a presença de menores de 16 anos para atendimento nos espaços (lojas e outros), conforme o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, c/c arts. 403, 404, 405 da Consolidação das Leis do Trabalho;
- g) instalar qualquer tipo de equipamento, ou realizar modificações internas e externas no espaço sem a autorização da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal;
- h) a comercialização de mais de 2 (duas) tipologias iguais.

11. APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

11.1. Todos os produtos deverão estar acompanhados de etiquetas devidamente preenchidas pelas participantes.

11.2. Em virtude da demanda que possa existir, os participantes deverão assegurar, a correta provisão de mercadorias, no horário estipulado, até o término do funcionamento do espaço.

12. CONTRAPARTIDA

12.1. As participantes selecionadas se comprometem a:

- a) participar das formações técnicas e gerenciais promovidas no âmbito do projeto;
- b) fornecer mercadorias conforme orientações da curadoria técnica;
- c) representar institucionalmente o projeto nos espaços de exposição e comercialização.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações legais ou decorrentes deste Edital, bem como do Termo de Compromisso a ser firmado, sujeitar-se-ão as selecionadas às seguintes sanções:

- a) advertência via notificação;
- b) suspensão do direito de exposição e comercialização nos espaços da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, pelo prazo de 6 (seis) meses.

13.2. Em qualquer hipótese de sanção administrativa será assegurado ao particular o direito ao contraditório e à ampla defesa, por meio de apresentação de defesa no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento da notificação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Caso a candidata selecionada assinar o Termo de Compromisso e não comparecer na data estabelecida para a ocupação do espaço, sem apresentar justificativas, a mesma

não poderá participar de qualquer outro Edital de Seleção promovido pela Secretaria de Estado da Mulher no período de 06 (seis) meses.

14.2. No caso da impossibilidade de comparecimento ou ausência de confirmação da participação, a candidata selecionada será automaticamente considerada desistente e a candidata que se classificou na sequência da ordem de pontuação será convocada como substituta da vaga.

14.3. Nos espaços disponibilizados pela Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, não haverá lugar fixo para nenhuma participante e cada uma terá direito a uma única vaga, cabendo aos técnicos da Secretaria a indicação dos espaços a serem ocupados.

14.4. A participação neste edital não gera vínculo empregatício de qualquer natureza com a Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

14.5. Os dados fornecidos no ato da inscrição serão tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

14.6. Compõe como anexos a este edital:

Anexo I – Ficha de inscrição e anexo;

II – Termo de Compromisso.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção.

14.8 A Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal poderá, a qualquer momento, revogar ou anular o presente edital, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou descumprimento das normas previstas.

GISELLE FERREIRA

Secretária de Estado

ANEXO I - Ficha de Inscrição

DADOS DA ARTESÃ OU MANUALISTA

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações realizadas e seu produto.)

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Você é cuidadora de filho (s) com PCD?

Sim

Não

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos

De 3 a 5 salários mínimos

De 5 a 8 salários mínimos

De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada

Outro, indicar qual

Você é mãe solo?

Sim Não

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

Artesã.

Manualista.

Possui carteira?

Carteira Nacional do Artesão

Carteira Distrital do Artesão

Carteira de Manualista

Não possui nenhuma das carteiras acima

ANEXO II

Termo de Compromisso

Eu, _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, residente no endereço _____, na cidade de _____,

Estado _____, CEP _____, participante inscrita no processo seletivo da Secretaria de Estado da Mulher (SMDF) Edital nº /2025, declaro que me comprometo a seguir as regras contidas no referido Edital, disponibilizando a carga horária necessária para o melhor acompanhamento e desempenho.

Brasília/DF, de 2025.

Assinatura

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato 16/2025. Partes: CEASA/DF e PAI & FILHA Construção e Paisagismo Ltda, CNPJ 17.726.920/0001-94. Objeto: contratação em caráter emergencial de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, transbordo e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos recicláveis, orgânicos e rejeitos/indiferenciados para atender as necessidades da CEASA-DF. Valor: R\$ 660.433,80. Prazo: 180 dias, contados a partir da assinatura do contrato. Fundamento legal: art 26, XV, RILC CEASA-DF, e art 29, XV, Lei 13.303/16 - autorização id 177844167. Executores: Comissão de Fiscalização do Contrato de Limpeza e Resíduos Sólidos, nesta data composta por Itaitiaia Fernanda Bezerra Lira, matr 1261, e Fernando N. Cabral dos Santos, matr 1081-2 - designação id 178064796. Data: 04 de agosto de 2025. Assinaturas: pela CEASA/DF Bruno Sena Rodrigues, matr. 121-5 (presidente) e Dennyel Dantas de Moraes - matr. 1053-7 (diretor técnico-operacional); pela contratada: Natal Francisco da Silva Neto (representante legal). Processo SEI 00071-00000827/2025-09.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo 00072-00001763/2025-27. Instrumento: Termo Aditivo nº 013/2025-GCONV. Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 047/2024 - GCONV. Partes: Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - Emater-DF e a empresa Construtora Frederico Bazaga LTDA. Objeto: O acréscimo quantitativo de 18,6% (dezoito inteiros e seis décimos por cento) ao valor inicial do contrato administrativo nº 047/2024-GCONV (170829513), decorrente do Pregão Eletrônico nº 90015/2024 - Emater-DF. Signatários: P/EMATER-DF: Cleison Medas Duval - Presidente. P/ Construtora Frederico Bazaga LTDA: Frederico Geovane de Oliveira Bazaga - Representante legal

SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) PARA EXECUTAR O PROJETO “CUIDE-SE MAIS” DA SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL. PROCESSO Nº: 04015-00001103/2025-63.

O Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL – SEAC/DF, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 32.795.877/0001-02, com sede na Praça do Buriti, Zona Cívico-Administrativa, Anexo do Palácio do Buriti, 9º Andar, Brasília – DF, CEP: 70.075-900, doravante denominada de ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, de iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, Portaria Setorial nº 38, de 07 de julho de 2023, na Lei Orçamentária do Distrito Federal, e demais normativos, conforme condições e procedimentos previstos neste Edital.

PARTE I – CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Edital, o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSCs para, em parceria com a Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade do Distrito Federal – SEAC/DF, executar as atividades do Projeto “Cuide-se Mais” que tem como objetivo promover o bem-estar e o autocuidado das comunidades, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e o fortalecimento comunitário no Distrito Federal.

1.2 As atividades do Projeto “Cuide-se Mais” envolverão a oferta das seguintes Terapias Integrativas: Acupuntura, Auriculoterapia, Terapia Floral e Aromaterapia, Fitoterapia, Reiki, Yoga, Arteterapia, Terapia de Redução de Estresse – TRE, Musicoterapia, Reflexologia, Quiropraxia e, serviços de atendimento com psicólogos e nutricionistas, bem como a oferta de serviços de bem-estar e autocuidado, como: massagem terapêutica, massagem relaxante, massagem capilar, limpeza de pele, design de sobrancelha e corte de cabelo.

1.2.1 Poderá haver, ainda, a oferta de outras Práticas Integrativas em Saúde (PIS), conforme a Política Distrital de Práticas Integrativas em Saúde (PDPIS).

1.3 O Projeto será executado no período de 14 (quatorze) meses sendo o primeiro mês da parceria para o planejamento administrativo; do segundo mês ao décimo terceiro mês para a efetiva execução das atividades e o décimo quarto mês para diligências de prestação de contas e encerramento do Projeto.

1.4 O Projeto “Cuide-se Mais” será desenvolvido de forma itinerante, abrangendo as Regiões Administrativas do Distrito Federal, com atividades realizadas em espaços públicos, preferencialmente, em parques ecológicos, que serão definidos em conjunto com a SEAC/DF, viabilizando espaços adequados à participação comunitária.

1.5 A execução das atividades do Projeto “Cuide-se Mais” ocorrerá em 24 (vinte e quatro) edições, sendo realizadas em 02 (dois) sábados de cada mês, com duração de 04 horas, no turno matutino, com previsão de realização de, no mínimo, 372 (trezentos e setenta e dois) atendimentos, por edição, e contemplará:

1.5.1 12 (doze) edições com a oferta de práticas integrativas e de serviços de bem-estar e autocuidado; e

1.5.2 12 (doze) edições com a oferta de serviços de bem-estar e autocuidado.

1.6 Em cada edição desenvolvida deverão ser ofertados, no mínimo, 11 (onze) serviços de terapias integrativas e, no mínimo, 06 (seis) serviços de bem-estar e autocuidado.

1.7 Deverá ser garantida pela Organização da Sociedade Civil contratada toda a infraestrutura, materiais e insumos necessários para a realização das atividades do Projeto.

1.8 A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO conforme minuta de Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e no Ato Normativo Setorial, da Portaria nº 38, de 07 de julho de 2023.

2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto será de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 61.101

II - Programa de Trabalho: 08.244.6228.9107.0464

III - Natureza da Despesa: 335041

IV - Fonte de Recursos: 100

3. REPASSES

3.1 Os recursos da parceria serão repassados em 03 (três) parcelas, conforme o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observadas as condições e procedimentos previstos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, bem como o cumprimento das metas e resultados previstos e acordados entre as partes no Plano de Trabalho, ficando a Organização da Sociedade Civil responsável por realizar as despesas conforme cronograma de execução apresentado no Plano de Trabalho.

3.2 É vedada a liberação de recursos em parcela única.

4. DA CONTRAPARTIDA

4.1 Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

5. DA ATUAÇÃO EM REDE

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

I - uma organização da sociedade civil celebrante da parceria com a administração pública, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

II - uma ou mais organizações da sociedade civil executantes, não celebrantes da parceria com a administração pública, que executarão ações definidas no Termo de Atuação em Rede que firmarem com a organização da sociedade civil celebrante.

5.2 - A organização da sociedade civil celebrante deverá, antes da formalização dos Termos de Atuação em Rede, comprovar à administração que cumpre os requisitos exigidos no Decreto Distrital nº 37.843/2016.

5.3 - A organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar à administração pública a assinatura ou a rescisão do Termo de Atuação em Rede no prazo de sessenta dias.

PARTE II – FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6. ETAPAS

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

6.1.1. Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (Anexo II deste Edital) por intermédio da Plataforma Parcerias GDF MROSC, pelo endereço <https://parcerias.df.gov.br/> no período de até 30 dias após a publicação do Edital no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

6.1.1.2 A Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade do Distrito Federal não se responsabiliza pelo preenchimento e/ou envio realizado de forma equivocada. É de responsabilidade da OSC a devida observação do disposto no edital e, ao encaminhar a proposta, a OSC aceita as condições presentes no edital.

6.1.2. Fase de avaliação quanto à análise e classificação das propostas apresentadas em até 10 (dez) dias corridos após o encerramento das inscrições;

6.1.3. Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas em até 02 (dois) dias corridos após a conclusão das avaliações das propostas;

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

6.1.5. Análise e divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas em até 05 (cinco) dias corridos após a fase recursal.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

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

7.2.2. Não atenderem aos elementos mínimos previstos no Anexo II;

7.2.3. Não atingirem a pontuação mínima dos Critérios de Seleção previstos no Anexo III.

7.3. Caso nenhuma proposta atenda aos critérios, caberá à Comissão de Seleção reavaliar a proposta melhor classificada.

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

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção será formada por 04 (quatro) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

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

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

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

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

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

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

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9. ETAPAS

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

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

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

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

9.1.4 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação em até 03 (três) dias após a fase recursal;

9.1.5 Homologação do resultado da seleção, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, em até 01 (um) dia após a divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;

9.1.6 Indicação de dotação orçamentária;

9.1.7 Convocação da OSC selecionada para apresentar o Plano de Trabalho no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da convocatória, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

9.1.8 Análise do Plano de Trabalho, com possibilidade de realização de ajustes em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento do Plano de Trabalho;

9.1.9 Emissão de parecer técnico com aprovação do Plano de Trabalho, em até 02 (dois) dias corridos após a conclusão da análise do Plano de Trabalho;

9.1.10 Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação, em até 02 (dois) dias após a emissão do parecer técnico;

9.1.11 Emissão de parecer jurídico, em até 10 (dez) dias corridos após aprovação do Plano de Trabalho;

9.1.12 Assinatura do instrumento de parceria, em até 02 (dois) dias corridos após a emissão do parecer jurídico.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para habilitação, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar os documentos abaixo listados dentro do prazo de validade e vigência, atualizados sempre que a validade ou vigência expirarem, quando houver alteração por qualquer razão, ou for solicitado:

10.1.1 Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

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

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

II - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação; e

III - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.

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

10.1.4 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.5 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Distrito Federal;

10.1.6 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.1.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

10.1.9 Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;

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

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

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

10.1.11 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.1.12 Documentos que comprovem experiência mínima de 02 (dois) anos com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

10.1.13 Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;

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

11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1 A Administração Pública consultará o Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

11.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões, não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de inabilitação.

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

11.4 Haverá desclassificação da OSC se constatada irregularidade em projeto(s) anterior(es) assinados com qualquer órgão da Administração Pública direta do Distrito Federal e cujo fato esteja registrado pela administração pública no relatório final de monitoramento e avaliação da parceria, ainda que não tenha havido a prestação de contas prévia por parte da mesma.

PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12. RECURSOS

12.1 As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal dos seguintes atos:

I - antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

II - depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) decisão pela reprovação de Plano de Trabalho; ou

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

12.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão, devendo a decisão final ser proferida e divulgada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após as fases recursais.

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

13. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 A proposta vencedora do certame poderá ser alterada conforme decisão da Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade, visando garantir a adequação ao interesse público, à viabilidade técnica e financeira, e ao alinhamento com as políticas culturais do Distrito Federal.

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

14.5 Deve-se observar, definitivamente, a execução da Portaria nº 38, de 07 de julho de 2023, que disciplina a aplicação prática do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC no âmbito da Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade do Distrito Federal.

14.6 Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, até 5 (cinco) dias após a publicação do Edital no DODF, a qual será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

14.7 Informações e esclarecimentos podem ser solicitados por meio do telefone (61) 3425-4757 e pelo endereço eletrônico seac.df.gov.br.

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

14.9 O Edital e seus anexos estarão disponibilizados no site da Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade, no endereço <https://www.seac.df.gov.br/> e na Plataforma Parcerias GDF MROSC, pelo endereço <https://parcerias.df.gov.br/>.

I - Anexo I - Ficha de Inscrição (177845470);

II - Anexo II - Roteiro de Elaboração de proposta (177848431);

III - Anexo III - Critérios de Avaliação e Seleção de Propostas (177848895);

IV - Anexo IV - Minuta do Instrumento (177849228).

CLARA RORIZ

Secretária de Estado de Atendimento à Comunidade do Distrito Federal

ANEXO I - Ficha de Inscrição
Edital de Chamamento Público nº 01/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:		Telefone Celular:
E-mail do Representante Legal:		
Responsável pelo acompanhamento da parceria:		
E-mail do Responsável:		
Declaro estar ciente de que as informações ora fornecidas são de minha inteira responsabilidade e que a participação no presente edital implica plena concordância com seus termos e anexos.		
Brasília-DF, ____ de _____ de 20__		
Assinatura do Representante Legal		

ANEXO II - Roteiro de Elaboração de Proposta
Edital de Chamamento Público nº 01/2025

1. APRESENTAÇÃO/CONTEXTUALIZAÇÃO

O Projeto “Cuide-se Mais” tem como objetivo promover o bem-estar e o autocuidado das comunidades, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e o fortalecimento comunitário no Distrito Federal.

Segundo dados da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, os Centros de Atenção Psicossocial – CAPs no Distrito Federal alcançaram um total de 1.529.126 procedimentos durante os anos de 2017 e 2024. Somente no ano de 2024 foram mais de 333.631 atendimentos registrados, refletindo a crescente demanda por serviços psicossociais.

Esse cenário exige respostas intersetoriais que vão além do sistema de saúde tradicional, incorporando práticas de autocuidado, terapias integrativas e ações comunitárias como estratégias complementares de promoção da saúde.

O Projeto Cuide-se Mais propõe-se a atuar de forma itinerante e inclusiva, promovendo ações gratuitas que estimulem o cuidado com o corpo e a mente, a valorização da escuta ativa, a convivência comunitária e a criação de espaços seguros e acolhedores. Atividades como yoga, meditação, oficinas terapêuticas, rodas de conversa, atendimento psicológico breve, nutrição funcional, bem como atividades de bem-estar e autocuidado, entre outras, têm se mostrado eficazes na prevenção de agravos à saúde mental e na melhoria da qualidade de vida.

Além disso, ao promover práticas sustentáveis e educativas (como a utilização de cosméticos naturais, ações de educação ambiental e oficinas de geração de renda), o projeto contribui para o empoderamento local, a autonomia das comunidades e a construção de uma cultura de paz e solidariedade.

Investir em saúde mental e autocuidado é, portanto, uma estratégia essencial para reduzir desigualdades, ampliar o acesso a direitos e fortalecer as comunidades do Distrito Federal. O fortalecimento do bem-estar coletivo promove comunidades mais saudáveis, participativas e integradas, alinhando-se às diretrizes de políticas públicas de saúde, assistência social e cidadania ativa.

2. PLANEJAMENTO TÉCNICO

A proposta a ser submetida para a Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade, terá como referência um período para a execução do projeto de 14 (quatorze) meses após a celebração do Termo de Colaboração com a OSC. A apresentação do planejamento deverá conter, mas não necessariamente se limitar a:

2.1 Planejamento da parceria

2.1.1. Análise do cenário;

2.1.2. Envio de ficha técnica completa, acompanhada de Currículo e/ou Portfólio dos profissionais;

2.1.3. Observação do planejamento, coordenação e execução das ações necessárias;

2.1.4. Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da metodologia proposta e do proponente;

2.1.5. Alinhamento da proposta com as políticas públicas envolvidas.

2.2 Detalhamento das ações da parceria

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

2.2.2. Estratégias de logística, incluindo resumo descritivo de cada ação;

2.2.3. Metodologia e perfil da equipe de trabalho;

2.2.4. Duração das ações;

2.2.5. Ampla campanha de divulgação dos períodos que antecedem as edições;

2.2.6. Gestão e controle das inscrições, incluindo o atendimento presencial nas tendas de cadastro;

2.2.7. Realização de, no mínimo, 372 atendimentos por edição;

2.2.8. Plano de Comunicação e Divulgação do Projeto no âmbito da parceria, conforme estipulado pela Portaria Setorial nº 38, de 07 de julho de 2023, em especial os arts. 70 e 71.

2.3 Previsão de avaliação da parceria

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

2.3.1.1. Indicação quantitativa e qualitativa de resultados;

2.3.1.1.1. No que tange a avaliação quantitativa, espera-se que sejam emitidos relatórios com o número de atendimentos realizados por cada profissional, em cada edição desenvolvida.

2.3.1.1.2. No que tange a avaliação qualitativa, espera-se que sejam aplicados instrumentos de avaliação de dados nas ações, coordenar coletas e produzir relatórios técnicos parciais e finais com indicadores de impacto.

2.3.2. Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;

2.3.3. Indicadores de aferição das metas;

2.3.4. Benefícios trazidos ao público-alvo;

2.3.5. Impactos e alcance do projeto.

3. REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

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

Detalhamento da equipe – Equipe Mínima para o projeto Cuide-se Mais		
Tabela Requisitos Mínimos Item 2.1 – Planejamento da parceria		
Recursos Humanos necessários por edição		Quantidade
Detalhamento da Equipe Técnica	Coordenação Administrativa e Financeira	01
	Coordenação de Recursos Humanos	01
	Coordenação de Logística	01
Detalhamento da Equipe de Terapeutas/ Profissionais de saúde	Reiki	02
	Acupuntura	02
	Auriculoterapia	02
	Fitoterapia	02
	Terapia Floral/Aromaterapia	02
	TRE - Técnico de redução de Estresse	01
	Yoga	01
	Arteterapia	01
	Nutrição	02
	Psicologia	02
Detalhamento da Equipe de Autocuidado	Musicoterapia	01
	Reflexologia	02
	Quiropraxia	02
	Massagem relaxante	02
	Massagem terapêutica	02
Detalhamento da Equipe de apoio	Massagem capilar	02
	Limpeza de pele	02
	Design de sobrancelha	02
	Corte de cabelo	02
Detalhamento da Equipe de apoio	Suporte aos profissionais	12
	Cadastro	04
Tabela Requisitos Mínimos: Item 2.2 - Detalhamento das Ações de Parceria		
Estrutura		
Detalhamento da Estrutura: Quantidade mínima por edição	Tendas personalizadas tamanho (4x4)	08
	Tendas personalizadas tamanho (6x6)	04
	Testeiras personalizadas	12
	Mesas	30
	Cadeiras	120

3.2 Cada edição do Projeto Cuide-se Mais deverá prever a infraestrutura necessária para sua realização, como por exemplo: som, microfone, papel, gerador, banheiro químico, etc.

Detalhamento das ações - Terapias, Montagem, Atendimentos			
Terapia	Descrição	Tempo de atendimento em minutos	Quantidade mínima de atendimentos por terapeuta
Detalhamento das ações	Programar as atividades para, no mínimo, 372 atendimentos, com estrutura física e disponibilização para cada profissional o material necessário para cada atendimento, com insumos preferencialmente naturais; Oferecer no mínimo 11 terapias integrativas em saúde, 06 práticas de bem estar e autocuidado, 02 profissionais na área de psicologia e 02 profissionais na área da nutrição; Realizar a montagem da estrutura um dia antes da execução da edição do projeto; Reservar o espaço e fazer o croqui para melhor organização das tendas; Fazer coleta seletiva e recolhimento de todo lixo gerado em cada edição. As terapias coletivas (Yoga, TRE, Musicoterapia) serão ofertadas em uma única tenda 6x6. A auriculoterapia e acupuntura ficarão juntas em uma tenda 6x6. A limpeza de pele e design de sobrancelha ficarão juntas em uma tenda 6x6. As massagens e reflexologia ficarão juntas em uma tenda 6x6. O cadastro ficará em tenda 6x6. As demais terapias, Reiki, Nutrição, Fitoterapia, Terapia Floral/Aroma, Arteterapia, Corte de cabelo, Quiropraxia e Psicologia, em tendas separadas 4x4.		
Reiki	Prática terapêutica que utiliza a imposição das mãos para canalização da energia vital visando promover o equilíbrio energético, necessário ao bem-estar físico e mental. Busca fortalecer os locais onde se encontram bloqueios – “nós energéticos” – eliminando as toxinas, equilibrando o pleno funcionamento celular, e restabelecendo o fluxo de energia vital – Qi. A prática do Reiki responde perfeitamente aos novos paradigmas de atenção em saúde, que incluem dimensões da consciência, do corpo e das emoções.	15	14
Acupuntura	Prática milenar da Medicina Tradicional Chinesa (MTC) que consiste na inserção de agulhas finas em pontos específicos do corpo, chamados acupontos, para promover saúde e tratar diversas condições. Esses pontos estão localizados ao longo dos meridianos, que são canais de energia que percorrem o corpo.	25	08
Auriculoterapia	Técnica de estimulação de pontos específicos na orelha, que se acredita refletir a atividade do corpo, para tratar e diagnosticar problemas físicos e emocionais. É uma especialidade da acupuntura e faz parte da Medicina Tradicional Chinesa.	15	14
Terapia floral/Aromaterapia	A terapia Floral é um método de tratamento no qual são utilizadas essências florais, com o objetivo de harmonizar os sentimentos de medo, ansiedade, trauma, cansaços, e outros, considerados fatores que causam desequilíbrio. A aromaterapia é uma prática que usa os aromas dos óleos essenciais extraídos de plantas para promover o bem-estar físico, mental e emocional. É considerada uma forma terapêutica que busca equilibrar o organismo e promover a saúde através da utilização de substâncias odoríferas.	40	04

Fitoterapia	Utilização de plantas medicinais e seus derivados para fins terapêuticos. É uma prática antiga que utiliza a biodiversidade vegetal para tratar e prevenir doenças.	40	04
Técnica de redução de estresse (TRE)	Prática corporal que utiliza exercícios e posturas para ativar tremores espontâneos no corpo, aliviando tensões e regulando o sistema nervoso. Esses tremores, um recurso natural do corpo, ajudam a relaxar, equilibrar as emoções e descarregar a energia acumulada em situações de estresse.	40	15
Yoga	Prática milenar indiana que visa integrar o corpo, mente e espírito, através de diversas disciplinas como posturas (asanas), exercícios respiratórios (pranayama), meditação e filosofia, com o objetivo de alcançar um estado de equilíbrio e bem-estar.	40	15
Musicoterapia	Método terapêutico que utiliza músicas com vozes ou somente na forma instrumental, sendo normalmente indicada para auxiliar no tratamento de condições de saúde, como ansiedade, estresse, transtorno do espectro autista, dor crônica, Alzheimer ou AVC, por exemplo, pois possui diversos benefícios como melhorar o humor, concentração, memória, movimentos e o raciocínio lógico.	40	15
Reflexologia	Técnica terapêutica que utiliza a pressão digital em pontos específicos dos pés, mãos ou orelhas para promover o equilíbrio e o bem-estar do corpo. Através da estimulação destas áreas, a reflexologia busca reequilibrar a energia do organismo e aliviar diversos problemas de saúde, desde dores e tensões até questões emocionais.	15	14
Arteterapia	Prática terapêutica que utiliza a arte como ferramenta para melhorar o bem-estar emocional e mental, permitindo que as pessoas expressem seus sentimentos e experiências de forma não verbal. É uma forma de terapia que pode ser aplicada a diferentes áreas, como saúde mental, educação e desenvolvimento pessoal.	60	15
Nutrição	Estudo científico da ingestão e utilização de nutrientes pelo organismo, com o objetivo de manter a saúde e prevenir doenças, e é um processo fundamental para o bom funcionamento do corpo. Em resumo, a nutrição envolve o consumo, absorção e utilização de nutrientes para a manutenção da vida, crescimento e desenvolvimento.	40	04
Psicologia	Ciência que estuda o comportamento humano e os processos mentais, incluindo pensamentos, emoções e sentimentos. Ela visa compreender como as pessoas pensam, sentem, aprendem, se relacionam e agem em diferentes contextos. A Psicologia abrange uma vasta gama de tópicos e áreas de estudo, como a psicologia clínica, social, organizacional e desenvolvimento humano, entre outras.	40	04

Quiropraxia	Área da saúde que se dedica ao diagnóstico, tratamento e prevenção de problemas no sistema neuro-músculo-esquelético, com foco na coluna vertebral e suas relações com o sistema nervoso. O objetivo principal é restaurar a função normal das articulações, aliviar a dor e promover o bem-estar geral através de técnicas manuais de manipulação.	25	08
Autocuidado	Descrição	Tempo de atendimento em minutos	Quantidade mínima de atendimentos
Massagem Terapêutica	Prática que utiliza técnicas de manipulação do corpo, com o objetivo de tratar problemas de saúde específicos, como dores musculares, tensões e lesões, promovendo bem-estar e recuperação.	15	14
Massagem Relaxante	Técnica que utiliza movimentos suaves e firmes para relaxar a musculatura, melhorar a circulação sanguínea, aliviar tensões e estresse, e promover bem-estar e tranquilidade.	15	14
Massagem Capilar	Técnica de estimulação do couro cabeludo que envolve movimentos suaves e firmes, geralmente com as pontas dos dedos, para ativar a circulação sanguínea na região.	10	20
Limpeza de pele	Procedimento de cuidados com a pele que tem como objetivo remover impurezas, células mortas e excesso de oleosidade, desobstruindo os poros e promovendo a renovação celular.	15	14
Design de sobrancelhas	Técnica especializada que visa moldar e harmonizar as sobrancelhas com o rosto, realçando os olhos e a expressão facial.	20	12
Corte de Cabelo	Prática de aparar ou modelar os fios de cabelo, geralmente com o objetivo de alterar o comprimento, formato ou estilo, seja para fins estéticos, de higiene ou de saúde capilar. Essa prática é realizada por profissionais cabeleireiros, utilizando diferentes técnicas e ferramentas.	30	08
Obs.: Cada profissional deverá levar seus próprios equipamentos, materiais e insumos necessários para realização dos atendimentos.			
Atendimentos complementares	Descrição	Tempo de atendimento em horas	Quantidade mínima de cadastros
Tenda de cadastro	Utilizada para registrar os dados pessoais das pessoas a serem atendidas.	4	-

4. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

4.1 Planilha orçamentária

4.1.1. A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais). Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

4.1.2. A OSC pode utilizar três orçamentos válidos para justificar o preço adotado na planilha financeira, apenas quando a peculiaridade da contratação justificar, devendo fundamentar a não utilização dos parâmetros elencados no art. 30, § 8º da Portaria SEAC nº 38/2023.

4.1.3. O Planejamento Financeiro deverá contemplar todos os custos necessários à plena realização das atividades propostas pelo Planejamento Técnico e conter a previsão de pagamento de:

4.1.4. Equipe de Trabalho, com descrição de cada item com respectiva carga horária, fonte do valor proposto, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total;

4.1.5. Serviços especializados, com indicação das necessidades de contratações de serviços, descrição do custo total previsto para a execução técnica e operacional necessária a realização o objeto deste edital;

4.1.6. Recursos necessários para cumprimento das medidas de acessibilidade;

4.1.7. Descrição do custo total previsto para itens de Comunicação e Promoção, incluindo itens de Tecnologia da Informação (TI) e atendimento ao público, imprensa e redes sociais, com a indicação quantitativa de valores para cada categoria.

Planilha Financeira						
Memória de Cálculo						
Item	Descrição da Despesa	Referência de preço (Indicar justificativa caso não utilize de preço público)	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

4.2 Plano de mobilização de recursos complementares

4.2.1. Não haverá recursos complementares para a execução do objeto do Edital, sendo assim, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária exclusivamente da Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade do Distrito Federal.

5. CRONOGRAMA DE TRABALHO

5.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 14 (quatorze) meses de desenvolvimento da parceria. A planilha do Cronograma de Trabalho deverá constar os prazos de realização das atividades relativas às fases de:

5.1.1. Planejamento Técnico - 1 mês

5.1.2. Execução - 12 meses

5.1.3. Prestação de Contas - 1 mês

CRONOGRAMA DE TRABALHO				
Etapa	Ação	Duração (dias)	Previsão de Início	Previsão de Término
Planejamento Técnico				
Execução				
Prestação de Contas				

ANEXO III - Critérios de Avaliação e Seleção de Propostas

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

1.1.1. Grau pleno de atendimento do critério (2,0 pontos);

1.1.2. Grau satisfatório de atendimento do critério (1,1 a 1,9 pontos);

1.1.3. Grau insatisfatório de atendimento do critério (0,1 a 1,0 ponto);

1.1.4. Não atendimento do critério (0,0 ponto).

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS				
Critério de seleção e julgamento da proposta	Análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à Pontuação	Nota máxima do Critério
A) Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	2	4,0
B) Qualidade técnica da proposição	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	3	6,0
C) Equipe especializada envolvida na proposta	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	2	4,0
D) Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0	1	2,0
E) Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2,0	1	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL				18

1.3 Os critérios serão avaliados a partir dos seguintes parâmetros:

1.3.1. Critério A - Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria (máximo 2,0 pontos):

1.3.1.1. Justificativa clara, fundamentada e coerente sobre como suas ações contribuem para os objetivos da política pública (0,7 ponto)

1.3.1.2. Coerência entre objeto, objetivos, justificativa, metas e resultados esperados (0,8 ponto)

1.3.1.3. Alcance e relevância dos serviços propostos para a sociedade (0,5 ponto)

1.3.2. Critério B - Qualidade técnica da proposição (máximo 2,0 pontos):

1.3.2.1. Clareza e detalhamento da proposta e seus resultados (0,5 ponto)

1.3.2.2. Adequação das metodologias propostas aos objetivos (0,5 ponto)

1.3.2.3. Viabilidade técnica e operacional das atividades (0,6 ponto)

1.3.2.4. Inovação e efetividade das soluções apresentadas (0,4 ponto)

1.3.3. Critério C - Equipe especializada envolvida na proposta (máximo 2,0 pontos):

1.3.3.1. Formação acadêmica e capacitação profissional dos membros da equipe (0,6 ponto)

1.3.3.2. Trajetória do proponente com as atividades exercidas no projeto (0,5 ponto)

1.3.3.3. Coerência da equipe com as responsabilidades e atribuições que serão executadas (0,5 ponto)

1.3.3.4. Existência de equipe multidisciplinar (0,4 ponto)

1.3.4. Critério D - Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital (máximo 2,0 pontos):

1.3.4.1. Realismo e exequibilidade do cronograma (0,6 ponto)

1.3.4.2. Correlação entre prazos, etapas, entregas e resultados (0,5 ponto)

1.3.4.3. Previsão de prazos compatíveis com a complexidade das atividades (0,5 ponto)

1.3.4.4. Existência de mecanismos para garantir o cumprimento dos prazos (0,4 ponto)

1.3.5. Critério E - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro (máximo 2,0 pontos):

1.3.5.1. Coerência entre custos, metas e atividades previstas (1,5 ponto)

1.3.5.2. Justificativa dos custos apresentados (0,5 ponto)

2. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

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

2.2 A nota final de cada proposta definida pelos membros da comissão de seleção será calculada por meio do somatório da nota de cada critério, que se dará por meio da multiplicação da nota do critério pelo peso atribuído à pontuação.

2.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra "B". Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras "A", "C", "D" e "E". Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

2.4 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota "zero" em qualquer um dos critérios.

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

ANEXO IV – Minuta do Instrumento

Edital de Chamamento Público nº 01/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL/SEAC-DF E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC]. PROCESSO SEI Nº 04015-00001103/2025-63 O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL, com sede no Praça do Buriti, Palácio do Buriti, CEP: CEP 71.880-035, inscrita no CNPJ/MF sob o número 32.795.887/0001-02, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por CLARYSSA NAYARA ALVES RORIZ, na qualidade de Secretária de Estado, nomeada pelo Decreto de 01 de janeiro de 2023, publicado no DODF Edição Extra de 01 de janeiro de 2023, página 08 e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto, em parceria com a Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade do Distrito Federal – SEAC/DF, executar as atividades do Projeto "Cuide-se Mais" que tem como objetivo promover o bem-estar e o autocuidado das comunidades, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e o fortalecimento comunitário no Distrito Federal, 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\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

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

I - Unidade Orçamentária: 61101

II - Programa de Trabalho: 08.244.6228.9107.0464

III - Natureza da Despesa: 335041

IV - Fonte de Recursos: 100

2.4 - O empenho é de R\$ [INDICAR VALOR], conforme Nota de Empenho nº [NÚMERO/ANO/ÓRGÃO], emitida em [DATA], sob o evento nº [NÚMERO], na modalidade [INDICAR].

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 14 (quatorze) meses.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os participantes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 14 (quatorze) 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.

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 Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sites 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 adequação execução do objeto da parceria;

6.2.2 - Cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

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

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

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

6.2.6.3 - Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do ato normativo setorial nº 38, de 07 de julho 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 pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, e de suas obrigações fiscais e comerciais, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração Pública Distrital;

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;

7.1.6 - 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 trinta dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

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

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

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

8.3.1 - O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no ato normativo setorial nº 38, de 07 de julho de 2023.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

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

9.3.1 - Caso os bens da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO 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 analógicos; 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 do valor da parceria ser superior a R\$ 200 mil. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], sendo:

- Titulares: [NOMES, NÚMEROS DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR QUAL DELES POSSUI CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE].

- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DE UM DOS TITULARES OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF].

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante o acompanhamento da Comissão de Gestão da Parceria, por meio de participação de reuniões entre a OSC a SEAC, fiscalização direta das ações, monitoramento do cumprimento do cronograma de trabalho e das atividades previstas no Plano de Trabalho, bem como, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada na Portaria nº 180, de 25/09/2024, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 185, de 26 de setembro de 2024, que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

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 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;

12.3 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará 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 - A execução da parceria poderá se dar por atuação em rede, composta por:

I - Uma organização da sociedade civil celebrante da parceria com a administração pública, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

II - Uma ou mais organizações da sociedade civil executantes, não celebrantes da parceria com a administração pública, que executarão ações definidas no Termo de Atuação em Rede que firmarem com a organização da sociedade civil celebrante.

13.2 - A organização da sociedade civil celebrante deverá, antes da formalização dos Termos de Atuação em Rede, comprovar à administração que cumpre os requisitos exigidos no Decreto Distrital nº 37.843/2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial, Portaria nº 38, de 07 de julho de 2023.

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

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

II - Comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como lista 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 danos 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 danos ao erário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do ato normativo setorial Portaria nº 38, de 07 de julho 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 danos 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 37.843/2016 e no ato normativo setorial Portaria nº 38, de 07 de julho de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

15.1 - Prescreve em cinco anos, contados da data de apresentação da prestação de contas, a pretensão administrativa referente à aplicação das penalidades.

15.1.1 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

15.2 - 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(a) Secretário(a) de Estado de Atendimento à Comunidade 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 o seguinte procedimento:

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

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

III - decisão final do Secretário de Estado de Atendimento à Comunidade; e

IV - publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da SEAC e da OSC.

16.1.1. A eventual obrigatoriedade de devolução de recursos deve ser verificada conforme as peculiaridades do caso concreto.

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

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843/2016 ou em ato normativo setorial Portaria nº 38, de 07 de julho de 2023 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

16.4 A OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo

improrrogável de 30 (trinta) dias, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de instauração de tomada de contas especial.

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, de XX de agosto de 2025

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA

EXTRATO DO RESULTADO FINAL EDITAL 08/2025 - FAPDF REALIZA - SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS PARA APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS Processo: 00193-00001011/2025-17. O Diretor Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 15, inciso II, do Decreto nº 43.189, de 05 de abril de 2022, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fundamento nos artigos 10, incisos IV e XXII do Regimento Interno, torna público o resultado final, da proposta aprovada: "7ª Mostra de Tecnologia Brasília Mais TI" ; Valor total: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais). Informe: Todos os atos oficiais decorrentes do processo seletivo deste Edital serão divulgados no site da FAPDF em (<http://www.fap.df.gov.br/>). LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN, Diretor-Presidente.

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

SUBSECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO CULTURAL FUNDO DE APOIO À CULTURA

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE N.º 630/2025
PROCESSO: 00150-00008087/2025-05; NOTA DE EMPENHO N.º 00479/2025; DAS PARTES: DF/SECEC/FAC X Isabella de Queiroz Barbosa. Na qualidade de Agente Cultural. ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 630/2025; MODALIDADE: Seleção Pública; DO OBJETO: O presente Termo de Ajuste tem por objeto a concessão de apoio financeiro pelo FUNDO DE APOIO À CULTURA ao Programa "Participação em eventos estratégicos nacionais e internacionais" de interesse do/a Agente Cultural acima especificado/a; DO VALOR: R\$ 43.479,12 (quarenta e três mil, quatrocentos e setenta e nove reais e doze centavos) que será liberado em parcela única e transferidos à conta do/a Agente Cultural, especialmente aberta no Banco de Brasília – BRB, correndo a despesa à conta de dotação orçamentária própria do Programa de Trabalho 13.392.6219.2911.0002 - Realização de Ações Culturais - Conexão Cultura FAC - DF - Fonte 10000000 - Natureza da despesa: 33.90.48; DA VIGÊNCIA: O presente termo de ajuste entrará em vigência a partir da data de assinatura do Agente Cultural, com duração de 1 (um) ano, permitida a prorrogação na forma da lei vigente; DATA DA ASSINATURA: 30/07/2025; LEGISLAÇÃO: Lei nº 934/2017, Portaria nº 247, de 18 de setembro de 2024, publicada no DODF nº 180, de 19/09/2024; DO EXECUTOR: COMISSÃO DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS CULTURAIS DO PROGRAMA CONEXÃO CULTURA DF. Pelo FAC/SECEC/DF: JOSÉ CARLOS PRESTES DA ROCHA JÚNIOR; AGENTE CULTURAL: Isabella de Queiroz Barbosa.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N.º 115/2024
PROCESSO: 00150-00007148/2023-47; DAS PARTES: DF/SECEC/FAC X SERGIO SIMÃO FIDALGO: Nota de Empenho nº 00896/2023. Na qualidade de Agente Cultural. ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 115/2024, VALOR: 80.000,00 (oitenta mil reais). DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a alteração contratual, com vistas à prorrogação do prazo de vigência por mais 2 (dois) anos, a contar da data de vencimento do Termo de Ajuste em epígrafe, para a conclusão do projeto "JOGO DA MEMÓRIA"; DO EXECUTOR: Comissão Permanente de Execução dos Projetos do FAC; Pelo FAC/SECEC/DF: José Carlos Prestes; Agente Cultural: SERGIO SIMÃO FIDALGO.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N.º 735/2024
PROCESSO: 00150-00007600/2024-51; DAS PARTES: DF/SECEC/FAC X JONATHAN VICENTE DE ANDRADE: Nota de Empenho nº 00676/2024. Na qualidade de Agente Cultural. ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 735/2024, VALOR: 100.000,00 (cem mil reais). DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a alteração contratual, com vistas à prorrogação do prazo de vigência por mais 1 (um) ano, a contar da data de vencimento do Termo de Ajuste em epígrafe, para a conclusão do projeto "COBALIA"; DO EXECUTOR: Comissão Permanente de Execução dos Projetos do FAC; Pelo FAC/SECEC/DF: José Carlos Prestes; Agente Cultural: JONATHAN VICENTE DE ANDRADE.