

ALIMENTICIOS, CNPJ nº 00543061000103. Do Objeto: Cancelamento da NE 2023NE00679, conforme solicitação e autorização do ordenador de despesa. Prazo: 015 dias. Do Valor: R\$ 17.675,00 (dezesete mil e seiscientos e setenta e cinco reais). Da Classificação Orçamentária: UO 16101; Gestão: 00001. Programa de Trabalho nº 13122821985179634, Fonte 1500-100000000, Natureza de Despesa 339030; Modalidade: Ordinário. Data da Emissão da Nota de Empenho: 14 de novembro de 2023.

#### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO 2023NE00869

PROCESSO nº 00150-00005892/2023-15. Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e a empresa UEDAMA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS, CNPJ nº 00543061000103. Do Objeto: DESPESA COM A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS, PARA ATENDER ESTA SECRETARIA DE CULTURA E SEUS PRÓPRIOS CULTURAIS, ITEM 1 - AÇÚCAR, DESCRIÇÃO: CRISTAL DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, PACOTE COM 02 QUILOGRAMAS. - UNIDADE: PACOTE. QUANTIDADE: 002500. VALOR UNITÁRIO: 7,07. Prazo: 015 dias. Do Valor: R\$ 17.675,00 (dezesete mil, seiscientos e setenta e cinco reais). Da Classificação Orçamentária: UO 16101; Gestão: 00001. Programa de Trabalho nº 13122821985179634, Fonte 100000000, Natureza de Despesa 339030; Modalidade: Ordinário. Data da Emissão da Nota de Empenho: 14 de novembro de 2023.

#### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO 2023NE00870

PROCESSO nº 00150-00003027/2022-45. Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e a empresa SMART PROMOCOES E EVENTOS LTDA, CNPJ nº 10201909000161. Do Objeto: CANCELAMENTO DO SALDO DO EMPENHO 2023NE00249 CONFORME AUTORIZAÇÃO DA SUAG E O EXECUTOR Prazo: 000 dias. Do Valor: R\$ 94.690,00 (Noventa e Quatro Mil e Seiscientos e Noventa Reais). Da Classificação Orçamentária: UO 16101; Gestão: 00001. Programa de Trabalho nº 13392621928310001, Fonte 1500-100000000, Natureza de Despesa 339039; Modalidade: Global. Data da Emissão da Nota de Empenho: 14 de novembro de 2023.

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 20/2023

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

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SECEC/DF, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2010 pelo Decreto nº 32.598, capítulo VII, e atualizada pelo art. 39 do Decreto nº 39.610/2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03.658.028/0001-09, com sede no Setor Cultural Sul, Lote 2, Edifício Biblioteca Nacional de Brasília, Lote 2, 70070-150 - BRASÍLIA, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com organização da sociedade civil, de iniciativa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016, no ato normativo setorial da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020, principalmente no que tange o inciso II do Artigo 6º e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

##### PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

###### 1. OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa - SECEC/DF, executar o que segue: "DF FOLIA 2024: É NA RUA QUE A ALEGRIA TRANSBORDA!".

1.2 O objetivo é incentivar as diversas formas de manifestações culturais carnavalescas do Distrito Federal, promovendo a valorização da cultura popular e a democratização no acesso aos recursos disponibilizados por esta Secretaria, através da organização, administração, curadoria, viabilidade técnico-constructiva e seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, conforme os grupos abaixo especificados:

- 1.2.1 Grupo Folia DF 2024 - Mini Porte;
- 1.2.2 Grupo Folia DF 2024 - Pequeno Porte;
- 1.2.3 Grupo Folia DF 2024 - Médio Porte;
- 1.2.4 Grupo Folia DF 2024 - Grande Porte;
- 1.2.5 Grupo Folia DF 2024 - Porte Especial.

1.3 A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e no ato normativo setorial, a Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020.

1.4 Será selecionada uma única proposta, desde que esteja voltada para os objetos previstos no edital, obedecida a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária para celebração dos Termos de Colaboração, cabendo citar o ditame da Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020, que constitui o ato normativo setorial de que trata o inciso XIV do caput do art. 2º do Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

###### 2. DA VIGÊNCIA

2.1 A parceria tem duração de 3 (três) meses à partir da assinatura do Termo de Colaboração, prorrogáveis por não mais que igual período.

###### 3. RECURSOS PÚBLICOS

3.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 6.330.000,00 (seis milhões e trezentos e trinta mil reais), em empenho único, provisionado na formulação da PLOA 2023.

3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 16.101;

3.3.1 Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0172;

3.3.2 Natureza da Despesa: 33.50.41;

3.3.3 Fonte dos recursos: 100.

3.4 Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

###### 4. REPASSES

4.1 Os recursos da parceria serão repassados em duas parcelas.

4.1.1 A primeira parcela correspondente a R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais) e será pago após a assinatura do Termo de Colaboração, e a parcela restante conforme cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observados os procedimentos de acompanhamento quanto ao cumprimento das etapas da proposta.

###### 5. ATUAÇÃO EM REDE

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

##### PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

###### 6. ETAPAS

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

6.1.1 Preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período entre 20 de novembro de 2023 até às 18h (dezoito horas) do dia 19 de dezembro de 2023, disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Cultura Economia e Criativa ([www.cultura.df.gov.br](http://www.cultura.df.gov.br)).

6.1.2 Na hipótese de apresentação de mais de 2 (duas) inscrições pelo mesmo proponente, somente será analisada a última inscrição enviada, sendo as demais automaticamente desconsideradas.

6.2 A fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas será de até 05 (cinco) dias após a divulgação do resultado provisório.

6.3 A divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação acontecerá até 05 (cinco) dias após o término da fase recursal.

###### 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentações de legítimo (a) representante da OSC proponente.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 10 (dez) pontos.

7.4 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota "zero" nos critérios identificados pelas letras A - Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria; B - Qualidade técnica da proposição; C - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.

7.5 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 05 (cinco) membros - que atuarão com independência e autonomia na ponderação das pontuações e atribuição da nota para cada proposta, serão indicados pelo Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, designado por meio de Portaria e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente da Administração Pública.

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

8.2.1 Tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da Sociedade Civil participante do Chamamento Público.

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

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

8.3 Para subsidiar seus membros quanto a qualquer informação, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas integrantes dos quadros da Administração Pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666, de 1993.

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

##### PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

###### 9. ETAPAS

9.1 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 até 05 (cinco) dias úteis;

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

9.1.3 Fase recursal quanto ao resultado provisório de Habilitação, se houver decisão por inabilitação;

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

9.1.5 Homologação do resultado final da seleção;

9.1.6 Indicação de Dotação Orçamentária;

9.1.7 Convocação das OSCs selecionadas para apresentar o Plano de Trabalho no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento, observadas as orientações fornecidas pela Administração Pública quanto a estrutura e conteúdo do documento;

9.1.8 Análise e aprovação do Plano de Trabalho com possibilidade de realização de ajustes;

9.1.9 Emissão de Parecer Técnico;

9.1.10 Designação da Comissão Gestora da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

9.1.11 Emissão de Parecer Jurídico;

9.1.12 Assinatura do instrumento de parceria.

**10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

10.1.1 Cópia do Estatuto Social registrado e suas alterações.

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

10.1.2.1 Objetivos voltados a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

10.1.2.2 No caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de Organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação;

10.1.2.3 Escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de Acordo de Cooperação.

10.1.2 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;

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

10.1.4 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Distrito Federal;

10.1.5 Certificado de Regularidade do CRF-FGTS;

10.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.7 Cópia da Ata de Eleição do quadro de dirigente, atual ou documento equivalente;

10.1.8 Relação Nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e CPF;

10.1.9 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 de 2014, no Art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751 de 2011, nem se enquadram na seguinte situação:

10.1.10 Vedação de participação de organização da sociedade civil cujo administrador, dirigente ou associado com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

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

10.1.10.2 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 OSC funciona no endereço declarado;

10.1.12 Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil:

10.1.12.1 Relatórios de Atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

10.1.12.2 Currículos profissionais da OSC sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados entre outros;

10.1.12.3 Declarações que comprovem um ano de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou ter realizado, ao menos, 03 (três) projetos culturais. As declarações devem ser emitidas por órgãos públicos do executivo, membros do Poder Judiciário, Defensoria ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, da Organização da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, nos termos da Portaria 21/2020.

10.1.12.4 Declaração do representante legal da OSC sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até 60 (sessenta) dias após a celebração da parceria;

10.1.13 Prova da propriedade de imóvel, ou instrumento de parceria com entidades da sociedade civil, cujas instalações serão necessárias a execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular ou informe de que apresentará esse documento até 60 (sessenta) dias após a celebração da parceria;

10.1.14 A OSC proponente deverá ter sede no Distrito Federal, há pelo menos 01 (um) ano, exigência que decorre do Art. nº 24 § 2º, inciso I da Lei nº 13.019 de 2014.

**11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO**

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

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

11.3 Em caso de omissão ou não atendimento aos requisitos haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima OSC em ordem decrescente de classificação.

**PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12. RECURSOS**

12.1 As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso no prazo de cinco dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I - Antes da homologação do resultado definitivo da seleção: a) resultado provisório da classificação das propostas; ou b) resultado provisório da habilitação.

II - Depois da homologação do resultado definitivo da seleção: a) decisão da Administração Pública pela reprovação de plano de trabalho; ou b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederiam a assinatura do instrumento.

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

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 até 30 de março de 2024, podendo ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

14.6 Informações e esclarecimentos podem ser solicitados através de formulário eletrônico, disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Cultura Economia e Criativa ([www.cultura.df.gov.br](http://www.cultura.df.gov.br)).

14.7 Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, até 10 (dez) dias após a publicação do Edital no DODF, a qual será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

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 É obrigatória a observação da Portaria nº 133/2022 que dispõe sobre diretrizes para a divulgação de projetos realizados ou fomentados pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e aprova o Manual de Aplicação de Marca de que trata o art. 77 do Decreto nº 38.933, de 15 de março de 2018.

14.10 Os Anexos serão disponibilizados no site da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal ([www.cultura.df.gov.br](http://www.cultura.df.gov.br)):

I - Anexo I - Ficha de Inscrição;

II - Anexo II - Roteiro de Elaboração de Proposta;

III - Anexo III - Critérios de Seleção;

IV - Anexo IV - Termo de Colaboração.

Brasília/DF, 16 de novembro de 2023  
PATRÍCIA PARAGUASSU CARVALHO EMERENCIANO  
Secretária de Estado  
Substituta

ANEXO I  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Email de contato:
Nome Completo da Organização da Sociedade Civil - OSC:
Nº do CNPJ da OSC:
Documento de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Favor colocar documento único.
Documento de Quadro de Sócios e Administradores (QSA) emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Favor colocar documento único.
Nome completo do representante legal da OSC: A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
Documento oficial com foto do representante legal da OSC Favor colocar frente e verso em documento único. Exemplo: RG/CPF; CNH; Passaporte.
Telefones para contato: Favor colocar no formato: (XX) XXXXX-XXXX

Endereço completo da OSC:
CEP da OSC:
Comprovante atualizado de endereço: Para fins de comprovação de endereço será aceito um documento emitido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, e prestadores de serviços públicos, ainda que pelo regime de concessão, comprovantes emitidos por instituição bancária e contratos de locação de bem imóvel, dentre outros, emitido no máximo, 90 dias anteriores à data da inscrição no edital.
PROPOSTA - ANEXO II: PLANEJAMENTO TÉCNICO Favor colocar em documento único.
PROPOSTA - ANEXO II: PLANEJAMENTO FINANCEIRO Favor colocar em documento único.
PROPOSTA - ANEXO II: CRONOGRAMA DE TRABALHO Favor colocar em documento único.
Equipe Especializada envolvida: Favor colocar em documento único. Exemplo: CVs; portfólios; títulos; diplomas; certificados; dentre outros que julgar pertinente.
Portfólio que demonstre suas atividades: Favor colocar em documento único.
Vídeo que queira apresentar:
Redes sociais que queira mencionar: Inserir link (s): Instagram; YouTube (...).
Informações adicionais que queira mencionar: Até 300 caracteres.

ANEXO II  
ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA  
PARTE I - ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Carnaval de rua no Distrito Federal é muito mais do que uma simples celebração festiva. É uma expressão cultural que transcende o entretenimento e se transforma em um símbolo de identidade e diversidade para a região. Esta festividade ganha relevância singular no contexto da capital brasileira, não apenas por seu potencial turístico e econômico, mas também por sua capacidade de unir pessoas, valorizar a cultura local e promover a inclusão.

1.2 Assim, o Carnaval é um catalisador de diversidade cultural. O Distrito Federal abriga uma multiplicidade de manifestações artísticas, musicais e tradicionais que se encontram nesse período festivo, criando um mosaico de celebrações regionais, desde o samba até as marchinhas e blocos de tradição. Essa fusão de ritmos e expressões culturais proporciona um ambiente inclusivo, onde pessoas de diferentes origens e identidades se reúnem para celebrar em harmonia.

1.3 Além disso, o Carnaval de rua no DF desempenha um papel crucial na promoção do turismo local e no fortalecimento da economia com empregos diretos e indiretos. Atraindo visitantes de várias partes do país e até do exterior, essa festividade se torna um ímã para o comércio local, impulsionando setores como o turismo, hotelaria, gastronomia e artesanato. Os blocos de rua, os desfiles e as festas típicas transformam-se em oportunidades não apenas de entretenimento, mas também de negócios e geração renda.

1.4 O Carnaval de rua é uma vitrine para os artistas locais. Muitos músicos, dançarinos, artistas plásticos e artesãos têm a oportunidade de mostrar seus talentos durante esse período, ganhando visibilidade e reconhecimento dentro e fora da região. Isso contribui para a valorização da cultura local e para a preservação das tradições, incentivando novas gerações a se envolverem e preservarem o patrimônio cultural da região.

1.5 Por fim, não se pode ignorar o aspecto social do Carnaval no Distrito Federal. Essa festividade é um momento em que as diferenças são deixadas de lado, e as pessoas se conectam em torno de uma celebração coletiva. Essa união fortalece os laços comunitários, promove a inclusão social e estimula o senso de pertencimento, criando uma atmosfera de respeito mútuo e tolerância.

1.6 Em suma, o Carnaval no Distrito Federal vai além de uma simples festa. É uma expressão viva da cultura local, uma força impulsionadora da economia, uma plataforma para os talentos regionais e, acima de tudo, uma oportunidade para a comunidade se unir em uma celebração de diversidade e alegria. É um evento que não apenas anima as ruas, mas também os corações daqueles que participam dessa festa singular.

1.7 De fato, a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa considera a cultura como um direito fundamental dos cidadãos, assim como a educação, saúde e outros serviços. Destacamos a importância da participação popular e do papel do Estado como um incentivador dos processos culturais.

1.8 O aporte financeiro para a realização dos projetos, representa investimento direto que poderá ser suplementado por recursos captados por parceiros da Organização da Sociedade Civil e/ou por meio de patrocínio de empresas públicas e privadas.

1.9 O prazo de execução dos projetos, compreende o período de 3 (três) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração, com possibilidade de prorrogação por não mais que igual período.

1.10 A viabilidade financeira do projeto poderá se dar de forma conjunta, entre investimentos diretos e recursos aportados por parceiros da sociedade civil organizada, através da prospecção de patrocínio de empresas públicas e privadas.

1.11 À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil - MROSC (Lei Nº 13.019/2014), regulamentada em âmbito distrital pelo Decreto nº 8726, de 13 de dezembro de 2016, por meio da Chamada Pública de propostas para celebração de Termo

de Colaboração, a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal visa estabelecer parceria com a Organização da Sociedade Civil para realização: "DF FOLIA 2024: É NA RUA QUE A ALEGRIA TRANSBORDA!".

1.12 As diretrizes executivas e artísticas serão estabelecidas pela Subsecretaria de Difusão e Diversidade Cultural que atuará na elaboração, supervisão e instrumentalização institucional das etapas de execução do projeto a ser estipulado pelo Plano de Trabalho, quanto a definição das formas de atuação.

1.13 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação do projeto "DF FOLIA 2024: É NA RUA QUE A ALEGRIA TRANSBORDA!", de maneira a subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abarcando as execuções fiscais.

1.14 O apoio financeiro aos Grupos deverá observar o cumprimento dos respectivos valores e vagas disponíveis, conforme abaixo especificado:

Grupo	Apoio Financeiro	Quantidade de Vagas	Valor Total do Grupo
Grupo Folia DF 2024 - Mini Porte	R\$ 30.000,00	16	R\$ 480.000,00
Grupo Folia DF 2024 - Pequeno Porte	R\$ 45.000,00	10	R\$ 450.000,00
Grupo Folia DF 2024 - Médio Porte	R\$ 95.000,00	14	R\$ 1.330.000,00
Grupo Folia DF 2024 - Grande Porte	R\$ 175.000,00	06	R\$ 1.050.000,00
Grupo Folia DF 2024 - Porte Especial	R\$ 250.000,00	10	R\$ 2.500.000,00
TOTAL		56	R\$ 5.810.000,00

1.15 As propostas apresentadas devem conter, mas não necessariamente se limitar, as partes abaixo relacionadas, com sugestões de metas e indicadores, conforme detalhamento especificado neste anexo:

I. Planejamento Técnico, integrado pelos itens:

a) Planejamento da parceria;

b) Detalhamento das ações (observar requisitos mínimos obrigatórios);

c) Previsão de Avaliação da parceria (apontar indicadores de alcance das ações).

II. Planejamento Financeiro, integrado pelos itens:

a) Planilha Orçamentária;

b) Planos Complementares (se houver); e

III. Cronograma de Trabalho, integrado pela:

a) Proposição de Cronograma de Trabalho.

2. PLANEJAMENTO TÉCNICO

A - Planejamento da parceria

2.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 03 (três) meses de desenvolvimento da parceria e das respectivas ações a serem abordadas;

2.2 A apresentação/justificativa e planejamento da proposta que deve conter, mas não necessariamente se limitar:

2.2.1 Análise do cenário;

2.2.2 Delimitação das ações de atuação prevista neste Edital, com estrutura que relacione essas ações à respectiva categoria a que concorre;

2.2.3 Alinhamento com a política pública, diretrizes e objetivos do Termo de Colaboração a ser firmado;

2.3 Caberá as Organizações da Sociedade Civil selecionadas no âmbito da parceria sob a coordenação-geral da Secec DF:

2.3.1 Planejar e executar todas as etapas necessárias para a realização satisfatória do "DF FOLIA 2024: É NA RUA QUE A ALEGRIA TRANSBORDA!", bem como a tiragem de todas as licenças devidas para a realização das atividades propostas;

2.3.2 Garantir o cumprimento de todas as etapas e ações previstas;

2.3.3 Apresentar detalhamento da equipe técnica principal, prevista para execução do projeto contendo currículo ou portfólio de cada integrante e sua função, destacando adequação do perfil às atividades a serem desenvolvidas no projeto;

2.3.4 As propostas para o "DF Folia 2024: É na Rua que a Alegria Transborda!" deverão estar alinhadas com diretrizes e objetivos das políticas públicas Culturais, em especial, com a Lei Orgânica de Cultura - LOC - LC nº 934 de 7 de Dezembro de 2017; Lei do Carnaval 4.738 de 2011; Decreto nº 43.811/2022, o qual instituiu a Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural; e Lei Distrital 6858/2021, que dispõe sobre a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.

B - Detalhamento das Ações

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

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS
Planejamento Técnico	1. Metodologia de gestão de recursos e captação; 2. Estratégia de logística quanto ao público e programação de atividades; 3. Plano de comunicação e divulgação; 4. Plano de atividades a serem realizadas; 5. Plano de estruturação da equipe de produção; 6. Plano de metodologia de acesso e democratização do evento; 7. Plano de cidadania e diversidade cultural; 8. Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta.

Detalhamento das ações	<p>1. Metodologia de Gestão de Recursos e Captação</p> <p>Para a consecução do objeto deste Edital, a (s) entidade (s) selecionada (s) receberá (ão) dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, ficando a OSC responsável, por suplementação, caso seja prevista no Plano de Trabalho, pela captação, gestão e execução efetiva de outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínio e demais instrumentos jurídicos. Obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável.</p> <p>Em caso de recursos complementares, deve ser previsto a elaboração do projeto executivo de captação para o projeto, aprovado pela Secec, como um produto atrativo, com definição de atendimento a parceiros interessados, bem como, a prospecção de novas parcerias.</p> <p>Este item do Planejamento Técnico pode prever alternativas à eventual falta ou superação na captação integral dos recursos projetados no planejamento financeiro. Desde que a ações essenciais estejam contidas na rubrica ofertada pela Secretaria.</p> <p>Nos casos em que as atividades ou projetos objeto da parceria tiverem fontes de recursos complementares, públicas ou privadas, deverá ser demonstrado o interesse público no aporte de recursos da administração pública distrital, observado o disposto em ato normativo setorial.</p> <p>Assim, eventuais patrocínios privados deverão ter a previsão de reversão das demais receitas derivadas do projeto (eventuais ingressos para atrações específicas, vendas de produtos etc) à parceria, já que não há finalidade lucrativa com o ajuste.</p>	
	<p>2. Estratégia de logística quanto ao público e programação das atividades</p> <p>A proponente deve apresentar uma estratégia de realização das ações e programação que envolva de maneira sistêmica as atividades relacionadas a realização do projeto. O processo de organização deve vir acompanhado de esforços no planejamento operacional, desde a disposição do que é proposto, bem como a sua finalidade. A OSC deverá apresentar uma estratégia de logística de produção e programação que facilite o planejamento e a interação do público-alvo. Deve-se também definir a estimativa de público a ser alcançado nas atividades e metas do projeto.</p>	
	<p>3. Plano de comunicação e divulgação</p> <p>Deve ser demonstrado o planejamento para a promoção do projeto, conforme modelo de Plano de Comunicação da Portaria Mrosc n. 21 de janeiro de 2020 e suas alterações. Apresentando as estratégias nos diversos veículos comunicacionais, quer seja nas redes sociais, veículos especializados e grande mídia, publicidade e parcerias institucionais para divulgação das ações de apoio às atividades do objeto: "DF Folia 2024: É na Rua que a Alegria Transborda!"</p> <p>A proposta deverá prever a cobertura fotográfica de todas as ações, cards de divulgação, material promocional diverso, relatório de alcance das atividades de publicidade e divulgação (clipping), dentre outros. É obrigatório o cumprimento de todas as nuances relacionadas a aplicação de marcas e critérios de divulgação, conforme modelo anexo XXIII, estabelecido na Portaria Secec de nº 35 de 03 de março de 2022, que altera a Portaria 21 de 23 de janeiro de 2020.</p> <p>O modelo do respectivo plano de comunicação poderá ser acessado no respectivo sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa: <a href="https://www.cultura.df.gov.br/portaria-mrosc-cultura-detalha-regras-para-parcerias-com-a-sociedade-civil/">https://www.cultura.df.gov.br/portaria-mrosc-cultura-detalha-regras-para-parcerias-com-a-sociedade-civil/</a></p> <p>A OSC que firmar termo de fomento ou termo de colaboração em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa deverá aplicar no mínimo 5% da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação, conforme consta nas diretrizes do Art. 68-A da Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.</p>	
	<p>4. Plano de atividades a serem realizadas</p> <p>Devem constar as atividades escolhidas pela proponente, bem como a descrição de como serão desenvolvidas. Podem ser previstas atividades de planejamento e culturais diversas, desde que converjam com as diretrizes do projeto, no que tange a realização do "DF Folia 2024: É na Rua que a Alegria Transborda!".</p>	
	<p>5. Plano de estruturação da equipe de produção</p> <p>A proposta deverá constar de um planejamento de postos e funções de trabalho, como também, um descritivo das atividades a serem desenvolvidas, com demonstração comprovada da capacidade técnica da equipe, de início, pelo menos nas funções principais, com portfólio de cada integrante listado. A indicação da equipe não gera obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas sim a manutenção do padrão de qualidade dos profissionais indicados. A proposta deve contemplar também a observância ao Decreto nº 43.811/2022, o qual instituiu a Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural; e Lei Distrital 6858/2021, que dispõe sobre a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.</p>	
Detalhamento das ações	<p>6. Plano de metodologia de acesso e de democratização do evento</p> <p>Devem constar informações sobre a mobilidade dos locais onde serão realizadas as atividades. O que estruturalmente será previsto para facilitar o acesso do público em geral e todas as informações da estratégia escolhida que garanta a democratização das atividades previstas.</p>	
	<p>7. Plano de Cidadania e Diversidade Cultural</p> <p>As propostas deverão apresentar estratégias de inclusão de Pessoas com Deficiência nas atividades e deverão, também, prever medidas de acessibilidade estrutural para atender pessoas com mobilidade reduzida e idosos.</p> <p>Os mecanismos de proteção à crianças e adolescentes devem ser previstos e descritos nesse item.</p> <p>Devem constar ações afirmativas a serem implantadas no projeto: política afirmativa de direitos que preveja execução por público determinado, pontuação diferenciada, cotas, entre outros mecanismos voltados à redução nas desigualdades sociais e regionais, promoção da igualdade de gênero, da igualdade racial, da diversidade ou de direitos de pessoas com deficiência, indígenas, povos e comunidades tradicionais ou quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social.</p> <p>As propostas deverão apresentar estratégias de ações de sustentabilidade embasadas nos conceitos de economia sustentável em suas diferentes vertentes.</p> <p>A Legislação de Inclusão da Pessoa com Deficiência quer seja nacional e/ou local deve ser observada.</p> <p>Para efeitos de observância à Lei Distrital 6858/2021, entendem-se como medidas de acessibilidade, conforme o caso, as previstas na Lei federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre elas a audiodescrição e a publicação em braille.</p>	
	<p>8. Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta</p> <p>Será aferida a partir da proposta de ações da OSC e sua conexão com a execução das atividades culturais já realizadas no âmbito do Distrito Federal. Ou seja, a organização executora deve ter uma comprovação de atuação e/ou ligação voltada para eventos e/ou atividades culturais. Nesse item também é esperada a justificativa da metodologia proposta pela entidade.</p>	
C - Previsão de Avaliação da Parceria		
2.5 A proposta deve apontar mecanismos quantitativos e qualitativos na execução direta do projeto. Com geração de indicadores que possam facilitar o entendimento do alcance positivo das ações e o quanto as atividades propostas podem incidir na execução satisfatória da política pública que permeia a implantação do objeto: "DF Folia 2024: É na Rua que a Alegria Transborda!". A previsão deve conter, mas não necessariamente se limitar a:		
2.5.1 Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;		
2.5.2 Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;		
2.5.3 Indicadores de aferição das metas;		
2.5.4 Prováveis benefícios trazidos ao público-alvo direto e indireto.		
3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO		
A - Planilha Orçamentária		
3.1 As propostas a serem submetidas, devem apresentar planejamento financeiro no valor global de R\$ 6.330.000,00 (seis milhões e trezentos e trinta mil reais), observando o cumprimento do item 1.14 da Parte I - Elaboração da Proposta, Introdução.		
3.1.1 Em caso de previsão inicial de recursos complementares, o teto pode ser superado, desde que a garantia da execução do objeto esteja contido no recurso proveniente da Secretaria.		
3.2 Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar razoavelmente distribuídos e de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade e eficácia no uso dos recursos e conter obrigatoriamente a previsão de pagamento das seguintes ações, dentre outras:		
3.2.1 Pagamento de cachês e similares - no que couber, deverão estar de acordo com aqueles praticados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa;		
3.2.2 Equipe de Trabalho - descrição do custo total previsto para a contratação da equipe de trabalho. O profissional poderá ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes;		
3.2.3 Logística - descrição do custo total necessário para suporte da equipe de trabalho envolvida na realização das atividades previstas, incluindo medidas de acessibilidade para todos os públicos do "DF Folia 2024: É na Rua que a Alegria Transborda!";		
3.2.4 Comunicação - descrição do custo total previsto para itens de comunicação e divulgação do projeto;		
3.2.5 Recolhimentos, descrição do custo total previsto para pagamentos de taxas como ECAD, taxas Bancárias, entre outros serviços.		
3.3 Todas as metas previstas deverão constar custos em separado, que depois deverão ser somados ao total final da planilha orçamentária.		

A Planilha deve seguir o modelo orientador abaixo:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
META					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total R\$
Total da Meta	R\$:				
Total final	R\$:				

3.4 É vedada a sobreposição de ações e/ou duplicação de rubricas deste objeto "DF Folia 2024: É na Rua que a Alegria Transborda!" com outros recursos públicos.

3.5 Conforme art. 28, § 3º, inciso I do Decreto nº 37.843/2016, o exame da compatibilidade dos custos indicados no plano de trabalho com os valores praticados no mercado será realizado pela administração pública, por meio de pesquisa que poderá considerar:

- 3.5.1 Preços públicos referentes a contratações similares em sistemas públicos de compras.
- 3.5.2 Ajustes, parcerias ou contratações efetivadas por outros entes públicos, finalizadas cento e oitenta dias antes da data da pesquisa ou em execução.
- 3.5.3 Pesquisa publicada em mídia especializada, em sítio eletrônico especializado ou sítios eletrônicos de domínio amplo, desde que contenha a indicação do domínio consultado, data e hora de acesso.

3.5.4 Pesquisa junto a fornecedores, por meio de proposta escrita com a indicação da razão social e inscrição no CNPJ, assinada por preposto ou representante legal.

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A - Proposição de cronograma de trabalho

4.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 3 (três) meses de desenvolvimento da parceria, incluindo todas as etapas.

4.2 Os itens dispostos e etapas deverão estar em consonância com o planejamento financeiro e fases descritas no corpo do projeto.

4.3 A Planilha do cronograma de trabalho deverá constar dos prazos de realização das atividades relativas às fases de pré-produção, produção e pós-produção, conforme modelo orientador que segue.

CRONOGRAMA DE TRABALHO					
Etapas	Ação	Descrição	Duração nº de dias/semanas	Início	Término
Pré-produção					
Produção					
Pós-produção					

4.4 No plano de trabalho deverá ser apresentado como será a organização, administração, curadoria e seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, adequação das soluções funcionais, operacionalidade, viabilidade técnico-constructiva e demais condições pertinentes.

ANEXO III  
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Metodologia de julgamento das propostas

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

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

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS				
Critério de seleção e julgamento da proposta	Análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação	Nota do Critério
A - Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria.	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	2	4
B - Qualidade técnica da proposta apresentada.	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	2	4
C - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.	PARTE II - PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2,0	2	4
D - Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital.	PARTE III - CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0	1	2
E - Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta.	PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	1	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL				16

1.3 O alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria devem conter alguns aspectos que geralmente são considerados durante essa avaliação:

1.3.1 Relevância para a Política ou Programa: A proposta deve estar diretamente relacionada aos objetivos e finalidades da política pública ou programa governamental. Ela aborda questões, problemas ou necessidades que são prioridades nesse contexto?

1.3.2 Consonância com as Metas e Resultados Esperados: A proposta deve estar em conformidade com as metas e resultados esperados pela política ou programa. Ela contribui para alcançar essas metas de maneira eficaz?

1.3.3 Coerência com Diretrizes e Estratégias: A proposta deve ser coerente com as diretrizes, estratégias e princípios estabelecidos pela política pública ou programa. Ela segue as abordagens e metodologias recomendadas?

1.3.4 Complementaridade: A proposta complementa ou preenche lacunas nas atividades ou ações já realizadas pela política ou programa? Ela traz um valor agregado significativo?

1.3.5 Abrangência e Público-Alvo: A proposta atinge o público-alvo prioritário da política ou programa? Ela aborda questões que são relevantes para a comunidade ou grupos beneficiários?

1.3.6 Sustentabilidade: A proposta considera a sustentabilidade das ações a longo prazo? Ela contribui para a continuidade e a eficácia das políticas ou programas?

1.4 A qualidade técnica da proposta refere-se à solidez, à viabilidade e à abordagem técnica do projeto. Isso envolve a avaliação de aspectos como:

1.4.1 Capacidade técnica: A proposta atende aos objetivos e requisitos do projeto? Ela é apropriada para a finalidade pretendida?

1.4.2 Metodologia: A proposta descreve uma metodologia sólida e eficaz para a execução do projeto? A abordagem técnica é clara e bem estruturada?

1.4.3 Inovação: A proposta traz inovações ou soluções criativas que podem melhorar a qualidade ou a eficiência do projeto?

1.4.4 Qualidade dos Produtos ou Serviços: A proposta garante a entrega de produtos ou serviços de alta qualidade?

1.5 A adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro. Aqui estão alguns aspectos que geralmente são considerados durante essa avaliação:

1.5.1 Exequibilidade financeira: É viável implementar a proposta com os recursos disponíveis?

1.6 Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital. Isso envolve a avaliação de aspectos como:

1.6.1 Exequibilidade espaço/tempo: É viável implementar a proposta no espaço/tempo desejado? Os prazos são realistas?

1.7 A qualidade da equipe especializada envolvida na proposta refere-se à competência e à experiência dos membros da equipe que estarão envolvidos na execução do projeto. Aqui estão alguns aspectos que geralmente são considerados durante essa avaliação:

1.7.1 Titulação Acadêmica: A equipe possui as qualificações acadêmicas necessárias para o projeto? Isso pode envolver a posse de diplomas, certificados ou credenciais acadêmicas relevantes.

1.7.2 Experiência Profissional: Os membros da equipe têm experiência prática relevante na área em questão? Isso pode incluir anos de experiência, projetos anteriores bem-sucedidos e realizações profissionais.

1.7.3 Habilidades Técnicas: A equipe possui as habilidades técnicas necessárias para executar o projeto de forma eficaz? Isso pode incluir conhecimento em tecnologias específicas, técnicas de pesquisa, desenvolvimento de software, entre outros.

2. Procedimentos de avaliação

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

2.2 A nota da proposta será calculada da seguinte forma: os 05 (cinco) membros da Comissão de Seleção analisarão individualmente as respectivas propostas, conforme os parâmetros dispostos no item 1.1 e 1.2 deste anexo e, assim, colocarão suas respectivas fichas de avaliação individualizadas no processo.

2.3 A pontuação global da ficha de avaliação final será definida em comum acordo entre os membros da comissão, respeitadas as fichas de avaliação individualizadas.

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

2.5 A nota de cada critério dar-se-á pela multiplicação do grau de pontuação pelo peso e a nota final pela somatória das notas dos critérios.

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

2.7 No caso de nenhum dos critérios elencados solucionarem o desempate, será utilizado o sorteio.

2.8 Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentações de legítimo (a) representante da OSC proponente.

2.9 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 10 (dez) pontos.

2.10 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota "zero" nos critérios identificados pelas letras A - Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria; B - Qualidade técnica da proposição; C - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.

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

ANEXO IV  
TERMO DE COLABORAÇÃO  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 2023

Que entre si celebram o DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_.

PROCESSO Nº 00150-00008015/2023-98

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial nº 238, em 16 de dezembro de 2010 pelo Decreto nº 32.598, capítulo VII, e atualizada pelo art. 39 do Decreto nº 39.610/2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 03.658.028/0001-09, com sede no Setor Cultural da República, Área Cívica, Lote s/n Edifício da Biblioteca Nacional, DF, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de 20 de dezembro de 2019, e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, neste ato

representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG \_\_\_\_\_ e inscrito(a) sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, que exerce a função de \_\_\_\_\_, 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 O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa - SECEC/DF, executar o que segue: "DF FOLIA 2024: É NA RUA QUE A ALEGRIA TRANSBORDA!".

1.2 O objetivo é incentivar as diversas formas de manifestações culturais carnavalescas do Distrito Federal, promovendo a valorização da cultura popular e a democratização no acesso aos recursos disponibilizados por esta Secretaria, através da organização, administração, curadoria, viabilidade técnico-constructiva e seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, conforme os grupos abaixo especificados:

- 1.2.1 Grupo Folia DF 2024 - Mini Porte;
- 1.2.2 Grupo Folia DF 2024 - Pequeno Porte;
- 1.2.3 Grupo Folia DF 2024 - Médio Porte;
- 1.2.4 Grupo Folia DF 2024 - Grande Porte; e
- 1.2.5 Grupo Folia DF 2024 - Porte Especial.

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\$ 6.330.000,00 (seis milhões e trezentos e trinta mil reais).

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

- I - Unidade Orçamentária: 16101
- II - Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0004
- III - Natureza da Despesa: 33.50.41
- IV - Fonte de Recursos: 100

2.4. O empenho é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº 2022 NE00\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023, sob o evento nº, na modalidade \_\_\_\_\_.

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

3.1. Este instrumento terá vigência de 3 (três) meses a partir da data de sua assinatura.

3.2. A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior igual período.

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA**

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

**CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES**

**6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

6.1.4 - Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: divulgação no site ou página da organização da sociedade civil;

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

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

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

**6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

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

6.2.1.1 - Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria, inclusive: pela apresentação e aprovação do projeto nos mecanismos de mecenato, bem como pela prospecção de recursos, buscando compor recursos totais que viabilizem a plena realização do objeto "DF FOLIA 2024: É NA RUA QUE A ALEGRIA TRANSBORDA!", por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, podendo ser por meio de leis de fiscais no âmbito federal (Lei Rouanet - Pronac/Mecenato) ou distrital (Lei de Incentivo Cultural), ficando a OSC responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínio e demais instrumentos jurídicos; obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável; pela aquisição de bens necessários à execução do objeto, nos casos em que estiver comprovado que a locação seria mais onerosa e que há interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em utilizar tais bens após o término na parceria ou em doá-los para fins de atividades de interesse social do Distrito Federal; atuar conforme as diretrizes executivas e artísticas estabelecidas pela Comissão Gestora designada pelo Coordenador-Geral do objeto "DF FOLIA 2024: É NA RUA QUE A ALEGRIA TRANSBORDA!" cadastrar as atividades previstas, após a formulação e validação das mesmas; pela emissão de alvarás, pelo pagamento de ECAD e demais taxas administrativas;

6.2.2 - Cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.9 - Prestar contas;

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

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

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

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 - Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2 - Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de 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 na Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020.

#### CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade em regra, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, inclusive quanto aos produtos de Comunicação e TI - Tecnologia da Informação, tais como software, plataforma digital, aplicativos, entre outros; equipamento técnico de vídeo, áudio e audiovisual; materiais produzidos no âmbito do Plano de Comunicação e Divulgação; bem como materiais pertinentes à ambientação, cenografia e estruturas. Cabendo à Administração Pública decidir pela transferência ou não de bens de caráter permanente, em caso de interesse público, para a OSC Celebrante.

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

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

9.3 - Sobre os bens permanentes de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para



que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação da complexidade do objeto e do valor da parceria ser superior a R\$ 200 MIL. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, no prazo legal, sendo:

- Titulares: , matrícula nº CPF nº ; , Servidor Efetivo, Matrícula nº , CPF nº ;

- Suplentes: , Matrícula nº , CPF nº ; , matrícula nº , CPF nº .

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada na Portaria nº , de / /2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº , de / /2019, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

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

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até xx de xx de xxxx 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 não poderá se dar por atuação em rede.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

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

14.3.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que 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 designadas ao ressarcimento do erário.

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

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

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

14.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão do dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 - A organização da sociedade civil poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

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

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

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a organização da sociedade civil para que:

devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a



metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

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

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

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

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências da Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020;

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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

Brasília, / /

p/SECRETARIA: FRANCISCO CLAUDIO DE ABRANTES

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

## SUBSECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO CULTURAL

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 00150-00003920/2023-51. INTERESSADO: JAQUELINE FONTES BELTRAME. ASSUNTO: EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Ratifico, nos termos do artigo 25, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e art. 32 do Decreto nº 36.520/2015, a inexigibilidade de licitação em favor de JAQUELINE FONTES BELTRAME, no valor ordinário de R\$ 300,00 (trezentos reais), especificada na Nota de Empenho nº 00549/2023-FAC, para fazer face às despesas com serviços de emissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural no Âmbito das Seleções de projetos Culturais do Programa de Incentivo Fiscal, em atendimento ao Decreto nº 38.933/18, por meio do edital de Chamamento Público para Credenciamento de Pareceristas nº 03/2023. A inexigibilidade foi fundamentada no caput do artigo 25, II c/c art. 13, II da Lei nº 8.666/93 e art. 32 do Decreto nº 36.520/2015, tendo em vista a justificativa e a documentação constante no processo acima citado. Publique-se e encaminhe-se o presente processo ao FAC/SECEC para os demais procedimentos administrativos. Em 16 de novembro de 2023, José Carlos Prestes da Rocha Junior, Subsecretário de Fomento e Incentivo cultural.

### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 00547/2023

PROCESSO Nº 00150-00006874/2022-61. Das Partes: FUNDO DE APOIO A CULTURA-SECEC, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e o/a Agente Cultural FRANCISCO DE ASSIS SILVA - CPF nº 413.\*\*\*.\*\*\*-15. Do Objeto: Concessão de apoio financeiro para a realização do projeto “PEGADA DE RITMOS”. Do Valor: R\$200.000,00 (duzentos mil reais). Da Classificação Orçamentária: UO 16903; Gestão: 23903. Programa de Trabalho nº 13.392.6219.4091.0082 - Apoio a Projetos -Projetos Artísticos e Culturais-Distrito Federal; Fonte 100; Natureza de Despesa 33.90.48; Modalidade: Ordinário; Data da Emissão da Nota de Empenho: 14/11/2023; Ordenador Responsável: JOSÉ CARLOS PRESTES DA ROCHA JÚNIOR.

### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 00548/2023

PROCESSO Nº 00150-00006788/2022-59. Das Partes: FUNDO DE APOIO A CULTURA-SECEC, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e o/a Agente Cultural CINARA BARBOSA DE SOUSA - CPF nº 366.\*\*\*.\*\*\*-87. Do Objeto: Concessão de apoio financeiro para a realização do projeto “BSB Plano das Artes – Festival Arte por Toda Parte”. Do Valor: R\$199.940,00 (cento e noventa e nove mil, novecentos e quarenta reais). Da Classificação Orçamentária: UO 16903; Gestão: 23903. Programa de Trabalho nº 13.392.6219.4091.0082 - Apoio a Projetos -Projetos Artísticos e Culturais-Distrito Federal; Fonte 100; Natureza de Despesa 33.90.48; Modalidade: Ordinário; Data da Emissão da Nota de Empenho: 14/11/2023; Ordenador Responsável: JOSÉ CARLOS PRESTES DA ROCHA JÚNIOR.

### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 00550/2023

PROCESSO Nº 00150-00006925/2021-74. Das Partes: FUNDO DE APOIO A CULTURA-SECEC, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e o/a Agente Cultural CÁSSIA CHAVES LEMES - CPF nº 697.\*\*\*.\*\*\*-00. Do Objeto: Concessão de apoio financeiro para a realização do projeto “JORNADA DA ACESSIBILIDADE”. Do Valor: R\$80.000,00 (oitenta mil reais). Da Classificação Orçamentária: UO 16903; Gestão: 23903. Programa de Trabalho nº 13.392.6219.4091.0082 - Apoio a Projetos -Projetos Artísticos e Culturais-Distrito Federal; Fonte 100; Natureza de Despesa 33.90.48; Modalidade: Ordinário; Data da Emissão da Nota de Empenho: 14/11/2023; Ordenador Responsável: JOSÉ CARLOS PRESTES DA ROCHA JÚNIOR.

### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 00551/2023

PROCESSO Nº 00150-00006351/2023-04. Das Partes: FUNDO DE APOIO A CULTURA-SECEC, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e o/a Agente Cultural Fátima Ferraz Mourão Rabello - CPF nº 603.\*\*\*.\*\*\*-00. Do Objeto: Concessão de Apoio Financeiro para “Participação em Evento” no âmbito do programa Conexão Cultura FAC, conforme Portaria nº 35, de 06 de fevereiro de 2020, publicada no DODF nº 30, de 12/02/2020. Do Valor: R\$ 52.267,11 (cinquenta e dois mil, duzentos e sessenta e sete reais e onze centavos). Da Classificação Orçamentária: UO 16903; Gestão: 23903. Programa de