



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Gabinete da Secretaria de Cultura e Economia Criativa

### EDITAL Nº 52/2024

#### 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 Setor Cultural Sul, lote 2, Edifício da Biblioteca Nacional, lote 2, Asa Sul, 70070-150, Brasília, DF, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com organização da sociedade civil, de iniciativa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de Dezembro de 2016, no ato normativo da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa de que trata a Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020, bem como, 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 como objeto o chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, executar o projeto "**CIRCULA CULTURA**", que tem como finalidade promover e apoiar atividades culturais, descentralizando a produção artística, democratizando o acesso à cultura e incentivando a economia criativa nas Regiões Administrativas.

1.2 A experiência festiva e cultural do projeto "CIRCULA CULTURA" será realizada nas Regiões Administrativas com maior Índice de Vulnerabilidade Social do DF, conforme dispõe a Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios, publicada pelo Instituto de Pesquisa e Estatística do DF (IPE/DF), podendo coincidir com o período de celebração do aniversário de cada região, considerando o período entre dezembro de 2024 e agosto de 2025.

1.3 A parceria será formalizada mediante a assinatura de um Termo de Colaboração, cuja minuta está disponível no Anexo IV deste Edital, e será regida pela Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e pela Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020.

1.4 O instrumento de parceria de que trata esse Edital terá vigência de 10 (dez) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

##### 2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.2.1 Unidade Orçamentária: 16101

2.2.2 Programa de trabalho: 13.392.6219.9075.0004 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA PROJETOS CULTURAIS-SECRETARIA DE CULTURA DISTRITO FEDERAL;

2.2.3 Natureza da despesa: 335041;

2.2.4 Fonte dos recursos: 100

### **3. REPASSES**

3.1 Os recursos da parceria serão repassados em cinco parcelas, sendo a primeira de 50% (cinquenta por cento) na assinatura do termo e as demais conforme cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observados os procedimentos de acompanhamento quanto ao cumprimento das etapas propostas.

### **4. CONTRAPARTIDA**

4.1 Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

### **5. ATUAÇÃO EM REDE**

5.1 É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua o que dispõe o Art. 35-A da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

5.2 A possibilidade de atuação em rede deve ser informada pela organização da sociedade civil na proposta apresentada, observado o disposto no Capítulo VII do Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

## **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 18 de outubro de 2024 até às 12h (doze horas) do dia 18 de novembro de 2024, disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Cultura Economia e Criativa (<https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos>).

6.2 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas apresentadas;

6.3 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas - Até cinco dias após a divulgação;

6.4 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas.

### **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.2 Não apresentarem documentações de legítimo (a) representante da OSC proponente.

7.2.2 As propostas que obtiverem avaliação inferior a 10 (dez) pontos.

7.2.2 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.

7.3 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, designados por ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

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

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

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

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

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

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

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

#### **9. ETAPAS**

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

9.1.1 Convocação da OSC selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de até 5 (cinco) dias corridos;

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

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

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

9.1.5 Homologação do resultado final da seleção;

9.1.6 Indicação de dotação orçamentária;

9.1.7 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 5 (cinco) dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

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

9.1.9 Emissão de parecer técnico;

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

9.1.11 Emissão de parecer jurídico;

9.1.12 Assinatura do instrumento de parceria.

#### **10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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

10.1.1 Cópia do Estatuto registrado e suas alterações;

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

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

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

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

10.1.2 Comprovante de que possui, no mínimo, 02 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ do Distrito Federal (DF), ou 05 (cinco) anos se a proposta incluir a atuação em rede, 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 à Dívida Ativa da União;

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

10.1.9.1 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

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

10.1.10 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado.

10.1.11 Documentos que comprovem experiência mínima de 2 (dois) anos com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que a OSC já realizou eventos de cultura e arte, sem prejuízo de outros:

10.1.11.1 Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

10.1.11.2 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

10.1.11.3 Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

10.1.11.4 Currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, contratados, entre outros;

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

10.1.11.6 Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização.

10.1.13 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 sessenta dias corridos após a celebração da parceria;

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

10.1.15 Certidão Judicial Cível - Tribunal Regional Federal da 1ª Região;

10.1.16 Certidão Negativa de Distribuição (Especial - Ações de Falências e Recuperações) 1ª e 2ª Instâncias - TJDFT;

10.1.17 Certidão Negativa de Distribuição (Especial - Ações Cíveis e Criminais) 1ª e 2ª Instâncias - TJDFT;

10.1.18 Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - Tribunal de Contas da União;

10.1.19 Certidão Negativa de Distribuição (Especial - Ações de Falências e Recuperações) 1ª e 2ª Instâncias - TJDFT;

10.1.20 Certidão Negativa de Distribuição (Especial - Ações Cíveis e Criminais) 1ª e 2ª Instâncias - TJDFT;

10.1.21 Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - Tribunal de Contas da União;

10.1.22 Certidão Eletrônica Negativa de Contas Julgadas Irregulares - Tribunal de Contas do Distrito Federal;

10.1.23 Documento de Identificação dos Dirigentes;

10.1.24 Declaração de Ônus;

10.1.25 Declaração Unificada;

10.1.26 Declaração de Nepotismo;

10.1.27 Declaração de Encargos Trabalhistas; e

10.1.28 Comprovantes de Instrumentos Firmados.

## **11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO**

11.1 A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à OSC selecionada;

11.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até 5 (cinco) dias, sob pena de inabilitação;

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

11.4 Haverá desclassificação da OSC, se constatado irregularidade em projeto (s) anterior (es), e cujo fato esteja registrado pela administração pública no relatório final de monitoramento e avaliação da parceria, ainda que não tenha havido a prestação de contas prévia por parte da mesma.

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

### **12. RECURSOS**

12.1 As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

12.1.1 Antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

12.1.2 Depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

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

12.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 5 (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 de 12 (doze) meses.

### **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 Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa terá direito de divulgar o nome, dados e imagem dos inscritos no presente Chamamento Público, sem qualquer ônus, o fazendo com fundamento e nos limites da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - [Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#)), e da Lei de Acesso a Informação (LAI - [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#)).

14.2.1 Os atos de inscrição e demais que se sucederem no bojo do Edital e do Contrato, já representam a concordância tácita com a publicização dos dados e imagens, que se feitas, os serão nos limites das legislações citadas e sem que haja qualquer indenização.

14.3 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.

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

14.5 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.

14.6 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.

14.7 Deve-se observar, definitivamente, a execução da Portaria SECEC nº 133, de 24 de junho de 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.

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

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

14.10 Para elucidação de qualquer dúvida, as Organizações da Sociedade Civil poderão entrar em contato com a Subsecretaria de Difusão e Diversidade Cultural pelo 3325-6227 ou por mensagem de whatsapp para o telefone 3325-5217.

14.11 O Edital e seus anexos estarão disponibilizados no site da Secretaria de Estado de Cultura Economia e Criativa (<https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos>).

Brasília/DF, 17 de outubro de 2024

**CLAUDIO ABRANTES**

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa

---



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO CLAUDIO DE ABRANTES - Matr.0254694-9, Secretário(a) de Estado de Cultura e Economia Criativa**, em 17/10/2024, às 15:40, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **153973272** código CRC= **2F758389**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Cultural Sul, Lote 2 - Edifício da Biblioteca Nacional - Bairro Asa Sul - CEP 70070-150 - DF

00150-00006069/2024-08

Doc. SEI/GDF 153973272

## ANEXO I

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(Disponível no sítio eletrônico da SECEC, podendo ser acessado por meio do link: <https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos/>)

|  |
|--|
| 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.<br><i>Favor colocar documento único.</i>  |
| Documento de Quadro de Sócios e Administradores (QSA) emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.<br><i>Favor colocar documento único.</i>   |
| Nome completo do representante legal da OSC:<br><i>A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.</i>  |
| Documento oficial com foto do representante legal da OSC:<br><i>Favor colocar frente e verso em documento único. Exemplo: RG/CPF; CNH; Passaporte.</i>   |
| Telefones para contato:<br><i>Favor colocar no formato: (XX) XXXXX-XXXX.</i>   |
| Endereço completo da OSC:  |
| CEP da OSC:  |
| Comprovante atualizado de endereço:<br><i>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.</i> |
| PROPOSTA - ANEXO II: PLANEJAMENTO TÉCNICO<br><i>Favor colocar em documento único.</i>  |
| PROPOSTA - ANEXO II: PLANEJAMENTO FINANCEIRO<br><i>Favor colocar em documento único.</i>   |
| PROPOSTA - ANEXO II: CRONOGRAMA DE TRABALHO<br><i>Favor colocar em documento único.</i>  |

|  |
|--|
| Equipe Especializada envolvida:<br><i>Favor colocar em documento único e incluir uma carta de anuência de cada profissional. Exemplo: CVs; portfólios; títulos; diplomas; certificados; dentre outros que julgar pertinente.</i> |
| Portfólio que demonstre suas atividades:<br><i>Favor colocar em documento único.</i>   |
| Redes sociais que queira mencionar:<br><i>Inserir link (s): Instagram; YouTube (...).</i>  |
| Informações adicionais que queira mencionar:<br><i>Até 300 caracteres.</i>   |

## ANEXO II

### ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

#### 1. APRESENTAÇÃO

1.1 As Políticas Públicas Culturais do Distrito Federal (DF) se destacam como referência em todo o país, principalmente por contar com um sistema robusto de arte e cultura, aliado a uma capacidade significativa de fomento. A cultura movimenta uma extensa rede de infraestrutura composta por espaços e equipamentos públicos e privados, que impactam a oferta de bens e serviços culturais tanto em termos quantitativos quanto qualitativos. Essa rede contribui para atender às demandas culturais e promove a interação social.

1.2 A presença e distribuição desses espaços são indicadores essenciais – embora não exclusivos – para medir o dinamismo dos circuitos culturais locais. Centros culturais, bibliotecas, teatros, cinemas, museus e outros equipamentos fortalecem a oferta de bens e serviços culturais, criando condições para a produção, difusão, circulação e fruição da cultura, além de ampliar seu acesso.

1.3 No entanto, além de aproveitar essas potencialidades, o grande desafio da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa (SECEC) é garantir que as políticas culturais também sejam instrumentos eficazes na redução das desigualdades sociais existentes no DF. Isso envolve descentralizar, democratizar e difundir as ações culturais para alcançar o maior número de cidadãos possível, especialmente aqueles que residem em Regiões Administrativas (RAs) com menor Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) e menos acesso aos recursos públicos de cultura.

1.4 O Conselho de Cultura tem recebido, de forma constante, demandas da sociedade civil solicitando a descentralização das políticas públicas culturais para as diversas RAs do DF. A Lei Orgânica da Cultura (LOC) do Distrito Federal, instituída pela Lei Complementar nº 934/2017, organiza a política cultural do DF e estabelece diretrizes para a valorização e democratização da cultura. Nela, o Conselho de Cultura desempenha um papel estratégico na participação social e na definição das políticas culturais.

1.5 Com o objetivo de promover políticas culturais descentralizadas e considerando que o terceiro setor é um parceiro fundamental do Estado na ampliação do alcance dessas políticas e na busca por soluções que minimizem as desigualdades sociais, a SECEC realiza este chamamento público para a apresentação de propostas que executem o projeto Circula Cultura. Esse projeto será direcionado ao apoio a agentes culturais nas Regiões Administrativas.

1.6 A experiência festiva e cultural do projeto "CIRCULA CULTURA" será realizada nas Regiões Administrativas com maior Índice de Vulnerabilidade Social do DF, conforme dispõe a Pesquisa Distrital

por Amostra de Domicílios, publicada pelo Instituto de Pesquisa e Estatística do DF (IPE/DF), podendo coincidir com o período de celebração do aniversário de cada região, considerando o período entre dezembro de 2024 e agosto de 2025.

1.7 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação do projeto "CIRCULA CULTURA" e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abrangendo as atividades propostas.

1.8 As atividades do projeto "CIRCULA CULTURA" estarão alinhadas com as diretrizes da Secretaria e visam democratizar a arte e a cultura, promover artistas locais, incentivar o intercâmbio cultural e a formação de públicos, além de impulsionar a cadeia produtiva da cultura em níveis local e regional. A produção também receberá ênfase como meio de estimular o desenvolvimento social e econômico de forma sustentável, respeitando a diversidade cultural da população brasileira e promovendo a inclusão e acessibilidade.

1.9 A proposta deve incluir, mas não se limitar a, os seguintes itens:

1.9.1 **Planejamento Técnico**, incluindo:

I - Planejamento da Parceria;

II - Detalhamento das Ações;

III - Previsão de Avaliação da Parceria;

1.9.2 **Planejamento Financeiro**, incluindo:

I - Planilha Orçamentária;

II - Plano de Mobilização de Recursos Complementares;

1.9.3 **Cronograma de Trabalho**;

1.9.4 **Plano de Comunicação e Divulgação do Projeto**.

1.10 As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão:

1.10.1 Planejar e executar todas as etapas do projeto "CIRCULA CULTURA", além de obter todas as autorizações e/ou licenças necessárias para as atividades propostas em período hábil, ou seja, no mínimo 30 (trinta) dias antes da execução do evento.

1.10.2 Garantir o cumprimento das etapas e ações previstas;

1.10.3 As propostas devem estar alinhadas com as diretrizes e objetivos das políticas públicas culturais, especialmente com a Lei Orgânica de Cultura - LOC - LC nº 934 de 7 de dezembro de 2017; Decreto nº 43.811/2022 - Política Cultural de Acessibilidade; e Lei Distrital 6858/2021, que garante acessibilidade aos deficientes visuais em projetos culturais.

## **2. PLANEJAMENTO TÉCNICO**

### **Item I – Planejamento da Parceria**

2.1 A proposta deve incluir um planejamento para o período de 2 (dois) dia de produção, abrangendo o desenvolvimento da parceria e das ações descritas no item II deste Anexo.

2.2 O planejamento deve conter, mas não se limitar a:

2.2.1 Análise do cenário;

2.2.2 Alinhamento com as diretrizes e objetivos da SECEC;

2.2.3 Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta e dos profissionais envolvidos;

2.2.4 Ficha técnica completa acompanhada de currículo/portfólio dos profissionais.

2.2.4. 1 É **obrigatória** a inclusão de uma carta de anuência assinada por cada profissional indicado na ficha técnica para este Chamamento Público. A carta de anuência deve expressar, de forma clara, o consentimento do profissional em participar do projeto, atestando ciência sobre as condições, funções e

responsabilidades previstas. A ausência desse documento pode resultar na inabilitação da proposta, conforme as exigências estabelecidas no edital.

## Item II – Detalhamento das Ações

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

| Item                   | Requisito Mínimo do Planejamento Técnico   |
|------------------------|--|
| 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; 7. Plano de cidadania e diversidade cultural; 8. Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta.   |
| Detalhamento das Ações | <p><b>1. Metodologia de Gestão de Recursos e Captação</b></p> <p>Para a implementação do projeto "CIRCULA CULTURA", a(s) entidade(s) selecionada(s) receberão dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal (SECEC). A(s) organização(ões) da sociedade civil (OSC) responsável(eis) pela execução do projeto poderão, além dos recursos fornecidos, captar e gerenciar outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínios e demais instrumentos jurídicos, conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado. É fundamental que a(s) entidade(s) prestem contas detalhadas sobre os valores captados e sobre a utilização desses recursos, em conformidade com a legislação aplicável.</p> <p>Em caso de recursos complementares, a proposta deve incluir um projeto executivo de captação, que deve ser aprovado pela SECEC. Esse projeto deve ser apresentado de forma atrativa e incluir estratégias para atender a parceiros interessados, bem como para prospectar novas parcerias.</p> <p>O planejamento técnico deve contemplar alternativas para lidar com a eventual falta ou superação na captação dos recursos projetados. No entanto, é imprescindível que as ações essenciais do projeto estejam incluídas na rubrica fornecida pela Secretaria.</p> <p>Se houver fontes de recursos complementares, tanto públicas quanto privadas, para as atividades do projeto "CIRCULA CULTURA", deverá ser demonstrado o interesse público e a relevância desses recursos para a administração pública distrital, observando o disposto em atos normativos setoriais.</p> <p>O interesse de recursos complementares, de fontes públicas ou privadas, é motivado pelos interesses subsequentes: I - democratização do acesso à fruição e à produção de arte e cultura; II - desenvolvimento da economia da cultura; III - fomento à inovação ou experimentação artística; e IV - outros princípios e objetivos do Sistema de Arte e Cultura do Distrito Federal, conforme a peculiaridade do caso concreto.</p> <p>Para recursos complementares caberá o percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor de teto estimado para a realização do objeto deste Edital, em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, visando a melhor execução do objeto da parceria.</p> <p>Adicionalmente, eventuais patrocínios privados deverão prever a destinação das receitas geradas pelo projeto (como ingressos para atrações específicas, vendas de produtos, etc.) para a parceria, uma vez que não há finalidade lucrativa com o pleito. O objetivo é assegurar que os recursos obtidos sejam utilizados para o sucesso do projeto e para promover o espírito da "CIRCULA CULTURA" e o fortalecimento da comunidade durante as festividades.</p> |

| Item | Requisito Mínimo do Planejamento Técnico   |
|------|--|
|      | <p><b>2. Estratégia de logística quanto ao público e programação das atividades</b></p> <p>A proposta para o projeto "CIRCULA CULTURA" deve apresentar uma estratégia detalhada para a realização das ações e programação do evento, integrando todas as atividades relacionadas ao projeto de forma sistemática. O planejamento operacional deve incluir a disposição das atividades propostas, bem como seus objetivos e finalidades. A organização deve detalhar uma logística eficaz para a produção e a programação, garantindo uma interação fluida e eficiente com o público-alvo.</p> <p>Adicionalmente, a proposta deve definir a estimativa de público esperado para as diversas atividades e metas do projeto. É essencial que a logística facilite o planejamento e o gerenciamento das atividades, assegurando que todas as ações sejam coordenadas e executadas de maneira eficiente.</p> <p>A proposta deve também observar as medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19, conforme a legislação vigente, para garantir a segurança de todos os participantes e a conformidade com as normas sanitárias.</p>  |
|      | <p><b>3. Plano de comunicação e divulgação</b></p> <p>O planejamento para a promoção do projeto "CIRCULA CULTURA" deve ser detalhado conforme o modelo de Plano de Comunicação da Portaria nº 21 de janeiro de 2020 e suas alterações. A proposta deve incluir estratégias para a divulgação do projeto nos diversos veículos comunicacionais, incluindo redes sociais, veículos especializados e grande mídia, publicidade e parcerias institucionais.</p> <p>Adicionalmente, a proposta deve prever a cobertura fotográfica de todas as ações, a criação de cards de divulgação, materiais promocionais diversos e a elaboração de relatórios de alcance das atividades de publicidade e divulgação (clipping), entre outros. É obrigatório seguir as diretrizes relacionadas à aplicação de marcas e critérios de divulgação estabelecidos na Portaria Secec nº 35 de 03 de março de 2022, que altera a Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.</p> <p>O modelo do plano de comunicação pode ser acessado no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.</p> <p>A OSC que firmar o termo de fomento ou colaboração com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa deve alocar no mínimo 5% da verba total do projeto para as ações descritas no plano de comunicação, conforme as diretrizes do Art. 68-A da Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020. Em caso de patrocínios captados pela SECEC e/ou pela OSC para o evento, deve-se garantir a inserção da marca e visibilidade de mídia do patrocinador, respeitando as proporções acordadas.</p> <p>Todos os patrocínios captados pela OSC devem ser aprovados pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa para garantir a correta aplicação de marcas e identidades de mídia, conforme os termos do Termo de Colaboração. Da mesma forma, os patrocínios captados pela SECEC também devem seguir as diretrizes para a aplicação de marcas e identidades de mídia no âmbito deste Termo de Colaboração.</p> |
|      | <p><b>4. Plano de atividades a serem realizadas</b></p> <p>A proposta para o projeto "CIRCULA CULTURA" deve incluir um detalhamento das atividades e programações a serem realizadas. É fundamental descrever como cada atividade será desenvolvida, garantindo que estejam alinhadas com as diretrizes e objetivos do projeto.</p> <p>As atividades culturais e de planejamento devem ser variadas e adaptadas para atender aos diferentes públicos do DF, refletindo a temática e o espírito do projeto</p>  |

| Item | Requisito Mínimo do Planejamento Técnico   |
|------|--|
|      | <p data-bbox="347 152 624 181">"CIRCULA CULTURA".</p> <p data-bbox="347 230 987 259"><b>5. Plano de estruturação da equipe de produção</b></p> <p data-bbox="347 282 1487 501">A proposta deve apresentar um planejamento detalhado dos postos e funções de trabalho necessários para a execução do projeto "CIRCULA CULTURA", incluindo um descritivo das atividades que cada função irá desempenhar. É essencial demonstrar a capacidade técnica da equipe, com um portfólio detalhado de cada membro principal. Embora a indicação de membros da equipe não crie uma obrigação de contratação, é necessário manter o padrão de qualidade dos profissionais listados.</p> <p data-bbox="347 524 1487 703">Adicionalmente, a proposta deve assegurar a conformidade com o Decreto nº 43.811/2022, que estabelece a Política Cultural de Acessibilidade na gestão pública cultural, e com a Lei Distrital 6858/2021, que garante acessibilidade para deficientes visuais em projetos culturais financiados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.</p> <p data-bbox="347 752 1091 781"><b>6. Plano de metodologia de acesso e de democratização</b></p> <p data-bbox="347 804 1487 1023">A proposta deve incluir informações detalhadas sobre a acessibilidade dos locais onde as atividades do projeto "CIRCULA CULTURA" serão realizadas. Deve descrever as medidas estruturais previstas para garantir que o público em geral possa acessar as atividades com facilidade. É importante apresentar uma estratégia clara para a democratização das atividades, assegurando que todos tenham a oportunidade de participar e aproveitar as atividades oferecidas.</p> <p data-bbox="347 1072 938 1102"><b>7. Plano de Cidadania e Diversidade Cultural</b></p> <p data-bbox="347 1124 1487 1303">As propostas para o projeto "CIRCULA CULTURA" devem incluir estratégias para a inclusão de Pessoas com Deficiência, assegurando que todas as atividades do evento sejam acessíveis a pessoas com mobilidade reduzida e idosos. É essencial prever e detalhar medidas de acessibilidade estrutural e adaptar as instalações para garantir a participação plena e confortável de todos os públicos.</p> <p data-bbox="347 1326 1487 1433">Os mecanismos de proteção para crianças e adolescentes devem ser claramente definidos e descritos, garantindo a segurança e o bem-estar dos jovens participantes durante o evento.</p> <p data-bbox="347 1456 1487 1715">Além disso, as propostas devem incorporar ações afirmativas que promovam a inclusão e a igualdade. Isso pode incluir políticas afirmativas que assegurem a participação de públicos específicos, a implementação de cotas, e outras iniciativas que visem reduzir desigualdades sociais e regionais. É fundamental promover a igualdade de gênero, racial e a diversidade, bem como os direitos das pessoas com deficiência, indígenas, povos e comunidades tradicionais e quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social.</p> <p data-bbox="347 1738 1487 1845">Para garantir um impacto positivo e duradouro, as propostas devem também contemplar estratégias de sustentabilidade que estejam alinhadas com os conceitos de economia sustentável em suas diferentes vertentes.</p> <p data-bbox="347 1868 1487 2047">É indispensável observar e respeitar a Legislação de Inclusão da Pessoa com Deficiência, tanto nacional quanto local. Em conformidade com a Lei Distrital 6858/2021, devem ser implementadas medidas de acessibilidade, como a audiodescrição e a publicação em braile, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.</p> <p data-bbox="347 2069 1487 2141">Ademais, deve ser observada a aplicação dos protocolos estabelecidos pelas leis locais e federais, incluindo o "Por todas elas" (Lei Distrital nº 7.241, de 26 de abril de 2023) e</p> |

| Item | Requisito Mínimo do Planejamento Técnico   |
|------|--|
|      | o "Não é não" (Lei Federal 14.786, de 28 de dezembro de 2023). A legislação prevê o atendimento de mulheres vítimas de violência em eventos e o encaminhamento dos casos registrados no local para as instâncias responsáveis. Nesse sentido, importante esclarecer que a OSC deverá cumprir tais protocolos.  |
|      | <p><b>8. Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta</b></p> <p>A avaliação da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta será baseada na conexão da proposta da Organização da Sociedade Civil (OSC) com os objetivos e a temática do projeto "CIRCULA CULTURA". As propostas devem justificar detalhadamente a metodologia adotada, demonstrando como ela contribuirá para a realização de um evento de "CIRCULA CULTURA" de alta qualidade, que seja inclusivo, acessível e sustentável, proporcionando uma experiência memorável para todos os participantes.</p> |
|      |  |

### Item III - Previsão de Avaliação da Parceria

2.4 A proposta deve detalhar mecanismos quantitativos e qualitativos para a avaliação da execução do projeto "CIRCULA CULTURA". Isso envolve a geração de indicadores que permitam avaliar o impacto positivo das ações e a eficácia na realização das metas estabelecidas para a política pública relacionada. A previsão deve incluir, mas não se limitar a:

2.4.1 Indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados alcançados, que evidenciem o sucesso das atividades e a satisfação do público;

2.4.2 Metas específicas a serem atingidas para cada atividade programada;

2.4.3 Indicadores de aferição das metas estabelecidas, que ajudem a monitorar o progresso e avaliar a eficácia das ações do dia;

2.4.4 Benefícios esperados para o público-alvo direto e indireto, como o impacto social e cultural das atividades, e a promoção do espírito comunitário durante o período.

### 3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

#### Item I - Planilha Orçamentária

3.1 A proposta deve apresentar um planejamento financeiro detalhado para o valor global de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais) destinado ao projeto "CIRCULA CULTURA".

3.1.1 Caso haja previsão inicial de recursos complementares, o orçamento total pode ser ajustado, desde que a execução das atividades principais esteja garantida pelos recursos da Secretaria.

3.1.2 Os custos devem estar alinhados com os valores praticados no mercado, priorizando a eficiência e economia no uso dos recursos. As despesas devem seguir o modelo descrito no Anexo XXII da Portaria MROSC Cultura, disponível no sítio eletrônico da SECEC, acessível através do link: Portaria e Anexos - MROSC.

3.2 O Planejamento Financeiro deve abranger todos os custos necessários para a realização completa das atividades propostas, incluindo:

3.2.1 Cachês para atividades formativas, músicos, palestrantes, mediadores, cenógrafos, dançarinos, no que couber;

3.2.2 Descrição detalhada dos custos com a equipe de trabalho, incluindo contratação e remuneração de profissionais, seja como parte do corpo funcional da OSC ou por outros meios;

3.2.3 Estrutura técnica, incluindo todos os custos necessários para a execução técnica e operacional das atividades;

3.2.4 Logística, incluindo despesas com suporte à equipe de trabalho, como alimentação e água durante o evento;

3.2.5 Recursos destinados ao cumprimento das medidas de acessibilidade para garantir a inclusão de todos os públicos, com ênfase na acessibilidade para pessoas com deficiência;

3.2.6 Comunicação e promoção, detalhamento dos custos associados à divulgação do projeto "CIRCULA CULTURA", incluindo material promocional, publicidade e estratégias de comunicação.

3.2.6.1 As propostas apresentadas deverão observar a **obrigatoriedade de aplicação de no mínimo 5% da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação** em conformidade com a Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

3.2.7 Recolhimentos, descrição do custo total previsto para pagamentos de taxas como ECAD, taxas Bancárias, entre outros serviços.

3.2.8 Ressalta-se que as parcerias que visam a realização de eventos devem observar o disposto na Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020, que regulamenta e padroniza procedimentos em contratações de estruturas, recursos humanos, locação de veículos e correlatos para organização de eventos no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

## Item II - Plano de mobilização de recursos complementares

3.3 Para a execução do objeto deste Edital, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, ficando responsável por suplementação, caso seja prevista no Plano de Trabalho, pela captação, gestão e execução efetiva de outras fontes de recursos, como emendas parlamentares, patrocínios e demais instrumentos jurídicos, obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável.

3.4 Em caso de previsão inicial de recursos complementares, o teto pode ser superado, desde que a garantia da execução do objeto esteja contida no recurso proveniente da Secretaria.

3.5 Em caso de recursos complementares, deve ser prevista 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.

3.6 Este item do Planejamento Técnico pode prever alternativas à eventual falta ou superação na captação integral dos recursos projetados no planejamento financeiro desde que as ações essenciais estejam contidas na rubrica ofertada pela Secretaria.

3.7 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.

3.8 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.

### TABELA 01

(Planilha Financeira completa disponível no sítio eletrônico da SECEC, podendo ser acessado por meio do link: [Portaria e Anexos - MROSC](#))

| [Nome do Projeto]  |                      |   |                  |            |                |             |
|--------------------|----------------------|---|------------------|------------|----------------|-------------|
| Memória de Cálculo |                      |   |                  |            |                |             |
| Item               | Descrição da Despesa | Referência de Preço (indicar justificativa caso não utilize de preço público) | Unidade de Media | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|                    |                      |   |                  |            |                |             |

## 4 - CRONOGRAMA DE TRABALHO

## Item I – Planilha de Cronograma de Trabalho

4.1 A proposta a ser submetida deverá conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 2 (dois) meses.

4.2 A Planilha do Cronograma de Trabalho deverá constar dos prazos de realização das atividades relativas às fases pré-produção, produção e pós-produção, conforme a Tabela que segue.

**TABELA 03**

| CRONOGRAMA DE TRABALHO |                       |                      |        |         |
|------------------------|-----------------------|----------------------|--------|---------|
| Etapa                  | Discriminação da Ação | Duração (nº de dias) | Início | Término |
| Pré-Produção           |                       |                      |        |         |
| Produção               |                       |                      |        |         |
| Pós-Produção           |                       |                      |        |         |

## 5. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROJETO

5.1 Deve ser demonstrado o planejamento para a promoção do projeto, conforme modelo de Plano de Comunicação da Portaria MROSC nº 21, de janeiro de 2020, e suas alterações. Devem ser apresentadas 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.

5.2 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 à aplicação de marcas e critérios de divulgação, conforme modelo anexo XXIII, estabelecido na Portaria Secec de n.º 35 de 03 de março de 2022, que altera a Portaria 21 de 23 de janeiro de 2020.

5.3 O modelo do respectivo plano de comunicação poderá ser acessado no respectivo sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa: <https://www.cultura.df.gov.br/portaria-mrosc-cultura-detalha-regras-para-parcerias-com-a-sociedade-civil/>

5.4 A OSC que firmar 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 21 de 23 de janeiro de 2020.

## ANEXO III

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

#### 1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

- a) Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
- b) Grau satisfatório de atendimento do critério (1,1 a 1,9);
- c) Grau insatisfatório de atendimento do critério (0,1 a 1,0); e
- d) Não atendimento do critério (0,0).

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

| <b>QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS</b>  |   |                                     |                                   |                         |
|---|---|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| <b>Critério de seleção e julgamento da proposta</b>   | <b>Análise da proposta para avaliação do critério</b> | <b>Pontuação máxima do critério</b> | <b>Peso atribuído à pontuação</b> | <b>Nota do Critério</b> |
| A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria | PLANEJAMENTO TÉCNICO                                  | 2,0                                 | 2                                 | 4                       |
| B – Qualidade técnica da proposição   | PLANEJAMENTO TÉCNICO                                  | 2,0                                 | 3                                 | 6                       |
| C – Equipe especializada envolvida na proposta  | PLANEJAMENTO TÉCNICO                                  | 2,0                                 | 3                                 | 6                       |
| D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital   | CRONOGRAMA DE TRABALHO                                | 2,0                                 | 1                                 | 2                       |
| E – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro          | PLANEJAMENTO FINANCEIRO                               | 2,0                                 | 1                                 | 2                       |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL:</b>   |   |                                     |                                   | <b>20</b>               |

### 1.3 Justificativa das pontuações atribuídas a cada critério:

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

- A proposta reflete a promoção e preservação do objeto "Circula Cultura"? (0,0 a 0,75)
- A proposta considera o envolvimento de artistas locais que preservam e celebram as manifestações da Região Administrativa? (0,0 a 0,75)
- A proposta inclui programação para diferentes faixas etárias no âmbito do projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 0,25)
- A proposta incentiva atividades integrativas com a comunidade e a economia criativa? (0,0 a 0,25)

#### **B - Qualidade técnica da proposição (máx. 2,0 pontos):**

- A proposta foi elaborada de forma estruturada e coerente, com clareza na apresentação das atividades do "Circula Cultura"? (0,0 a 0,25)
- Foram fornecidas informações relevantes para verificar a viabilidade das atividades propostas, materiais necessários e outros detalhes? (0,0 a 0,25)
- A proposta apresenta inovações e/ou soluções criativas que superam os requisitos mínimos exigidos pelo Edital, trazendo novas perspectivas para o projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 1,0)
- A proposta inclui indicadores para aferição dos resultados e/ou desdobramentos da parceria e prevê um estudo de impacto ao final da execução? (0,0 a 0,50)

#### **C - Equipe especializada envolvida na proposta (máx. 2,0 pontos):**

- Os currículos e portfólios da equipe são compatíveis com as funções a serem desempenhadas no projeto, evidenciando experiência prática nas atividades relacionadas projeto "Circula Cultura" e foi apresentada a devida carta de anuência assinada por cada profissional indicado na ficha técnica, constando de forma clara, o consentimento do profissional em participar deste projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 1,0)
- As funções descritas são essenciais para alcançar os objetivos do projeto e para a execução das atividades? (0,0 a 0,25)
- A equipe conta com profissionais com atuação em projetos culturais, especificamente com experiência correlata ao projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 0,75)

**D - Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital (máx. 2,0 pontos):**

- É viável implementar a proposta dentro do espaço e tempo previstos, ou seja, os prazos são realistas e adequados para a realização das atividades do projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 0,50)
- O cronograma foi apresentado de forma detalhada, com especificação das atividades necessárias à execução do projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 0,75)
- O cronograma apresentado está alinhado com o previsto no Edital e atende às necessidades para a realização das atividades relacionadas ao projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 0,75)

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

- As rubricas previstas no planejamento financeiro são essenciais para a execução do projeto e para o cumprimento das ações relacionadas ao projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 0,75)
- Há correlação entre as atividades apresentadas na proposta e as rubricas descritas na planilha orçamentária, garantindo que todos os aspectos do projeto "Circula Cultura" sejam contemplados? (0,0 a 0,75)
- Os valores propostos demonstram compatibilidade com os valores praticados pela Administração Pública e/ou pelo mercado para manifestações do projeto "Circula Cultura"? (0,0 a 0,50)

## **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 pontuação global da ficha de avaliação final será definida em comum acordo entre os membros da comissão.

2.3 O descritivo da ficha de avaliação final, de que trata o item anterior, será composto pela associação do entendimento dos membros da comissão julgadora, tendo em vista o bom entendimento para o proponente em eventual solicitação de recurso.

2.4 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.

2.5 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; C; D e E.

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

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

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

2.9 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; e E - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.

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

## ANEXO IV

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2024

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

**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 Sul, lote 2, Edifício da Biblioteca Nacional, lote 2, Asa Sul, 70070-150, Brasília, DF, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por **FRANCISCO CLÁUDIO DE ABRANTES**, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de xxxxxxxxxxxx, 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 Este instrumento tem por objeto realizar o projeto "CIRCULA CULTURA", composto por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento e constante do Doc. SEI nº (\_\_\_\_\_).

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

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

2.2 O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais).

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 16101

I - Programa de Trabalho: 13.392.6219.9075.0004;

II - Natureza da Despesa: 335041

III - Fonte de Recursos: 100

2.4 O empenho é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº 2024 NE00\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_/2024, sob o evento nº \_\_\_\_\_ na modalidade \_\_\_\_\_.

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

3.1 Este instrumento terá vigência de 10 (dez) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por 2(dois) meses.