**ANEXO II**

**ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA**

**1. APRESENTAÇÃO**

1.1 A Economia Criativa – que compreende atividades produtivas cujo processo principal consiste num ato gerador de valor simbólico e de ativos intangíveis, revertidos em produção de riqueza cultural e econômica – tem adquirido cada vez mais relevância no novo cenário mundial. Diante disso, e com o objetivo de fortalecer as ações e potencializar os setores da Economia Criativa, o Governo do Distrito Federal instituiu o Programa de Desenvolvimento da Economia Criativa – Território Criativo, conforme Portaria nº 197/2018.

1.2 O Território Criativo é um projeto da Secretaria de Cultura e Economia Criativa dedicado à formação e certificação de profissionais e empreendedores que atuam nos setores criativos, por meio da oferta de informação, capacitação e consultorias voltadas para qualificação da gestão de empreendimentos, projetos, produtos e negócios dos setores da Economia Criativa.

1.3 Visa apoiar o desenvolvimento de empreendimentos relevantes e sustentáveis no âmbito da cultura e da Economia Criativa no Distrito Federal, por meio de ações de qualificação, difundindo conhecimento prático em planejamento estratégico, gestão, inovação e empreendedorismo, com foco multidisciplinar e abordagem transversal aos diferentes setores da Economia Criativa.

1.4 A capacitação profissional abrangerá a realização de cursos, no formato híbrido, e de oficinas e/ou palestras a serem realizadas no período de dezembro de 2021 a outubro de 2022, no Plano Piloto e RA’s, facilitando o acesso ao público-alvo. O prazo para execução do projeto compreende o período de 10 (dez) meses a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração.

1.5 Todo o planejamento da capacitação seguirá criteriosamente as medidas de enfrentamento da pandemia do COVID-19, previstas pelo Governo do Distrito Federal com adoção de todas as orientações vigentes.

1.6 Caberá à instituição contratada a seleção e contratação dos profissionais que, obrigatoriamente, deverão ter formação acadêmica e/ou vivência profissional devidamente comprovada nas áreas de gestão, empreendedorismo e Economia Criativa. Esses profissionais irão ministrar as atividades de capacitação online (em plataforma a ser definida) e/ou em salas de aula a cargo da OSC, previamente aprovados pela SECEC/DF.

1.7 A SECEC/DF, representada pela Subsecretaria de Economia Criativa – SUEC, contará com equipe técnico-administrativa que deverá ter acesso ao plano de trabalho da OSC, a fim de garantir que o projeto atenda aos requisitos do parágrafo anterior.

1.8 A equipe docente para ministrar os cursos e palestras estão sujeitas à validação da SUEC. Esta avaliação poderá ser realizada por meio de análise curricular e, também, a partir de resultados obtidos em cursos e consultorias ou atividades similares que venham a ser realizadas no âmbito do Território Criativo (por meio de relatórios, observação de campo, opinativo dos alunos, pesquisa de satisfação ou outros meios).

1.9 As capacitações e palestras deverão ser ministradas também nas regiões administrativas de forma a abranger o maior número de empreendedores, artistas e agentes culturais, em locais de grande abrangência e com facilidade de acesso. Deverão abranger as seguintes áreas de conhecimento: Novos modelos de negócios; Precificação; Gestão de empreendimentos dos setores criativos; Planejamento Financeiro; Formalização; Assessoria contábil e jurídica para empreendedores; Planejamento estratégico; Programação visual; Técnicas de apresentação e vendas; Marketing digital; Elaboração de Planos de Negócios; Estudo e viabilidade de mercado; Planejamento de marketing e comunicação; entre outros.

1.10 A viabilização financeira do Projeto dar-se-á por meio de recursos oriundos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

1.11 À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil - MROSC (Lei 13019/2014, 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 do Projeto Território Criativo.

1.12 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação – Projeto Território Criativo e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abarcando as execuções fiscais.

1.13 A proposta apresentada deve conter, mas não necessariamente se limitar, as partes abaixo relacionadas, com sugestões de metas e indicadores, conforme detalhamento especificado neste anexo: **Planejamento Técnico**, integrada pelos Itens: I- Planejamento da Parceria; II- Detalhamento das Ações; III- Previsão de avaliação da parceria; **Planejamento Financeiro**, integrada pela - Planilha Orçamentária; e **Cronograma de Trabalho**, integrada pelo - Cronograma de Trabalho.

**2. PLANEJAMENTO TÉCNICO**

**Item I – Planejamento da Parceria**

2.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 10 (dez) meses de desenvolvimento da parceria e das respectivas ações abordadas no item II deste Anexo.

2.2 A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar:

2.2.1 Análise do cenário;

2.2.2 Delimitação dos eixos de atuação prevista neste Edital, com estrutura que relacione estes eixos e as respectivas ações;

2.2.3 Alinhamento com diretrizes e objetivos do Termo de Colaboração a ser firmado.

2.3 A proposta deverá prever:

2.3.1 Metodologia de Gestão de Recursos;

2.3.2 Estratégia de Logística quanto ao público e a Programação das atividades disponibilizadas;

2.3.3 Plano de Promoção e divulgação do Projeto;

2.3.4 Plano de estruturação de Equipe de Produção;

2.3.5 Plano de Metodologia das Atividades e/ou Capacitações e outras ações programadas;

2.3.6 Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da equipe de trabalho e de docentes.

2.4 **Caberá a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal** a aprovação do Plano de trabalho apresentado pela instituição selecionada.

**Item II – Detalhamento das Ações**

2.5 **Metodologia de Gestão de Recursos,** considerando que:

2.5.1 Para a consecução do objeto deste Edital, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, ficando a OSC responsável pela gestão e execução efetiva do contrato. Obrigando-se, ainda, a prestar contas dos valores, cumprindo os termos da legislação aplicável;

2.5.2 A OSC deverá descrever como se dará a composição dos recursos necessários a realização do Projeto Território Criativo, contemplando todas as necessidades para sua plena realização e poderá, se for o caso, acrescentar informações acerca da estratégia de relacionamento;

2.6 **Estratégia de Logística quanto ao Público e a Programação das Atividades** que atenda aos aspectos:

2.6.1 Medidas de enfrentamento a pandemia do COVID-19 para todas as ações propostas, considerando a legislação vigente;

2.6.2 Disponibilização de plataforma educacional para os cursos online e espaço físico para as atividades presenciais nas RA's;

2.6.3 Desenvolvimento e abordagem nas ementas das atividades propostas, pleiteando os eixos de atuação da Economia Criativa;

2.6.4 Logística de programação das atividades que facilite o planejamento dos participantes frente a diversidade de conteúdo oferecido no Projeto Território Criativo, em plataforma(s) virtual(is) e/ou presencialmente, atento a qualidade das experiências oferecidas aos participantes.

2.7 **Plano de promoção e divulgação do Projeto**que potencialize a projeção do Território Criativo, conforme segue:

2.7.1 A proposta deverá apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize a projeção do Projeto, incluindo Plano de Comunicação e Divulgação, indicando estratégias de engajamento, bem como, daqueles de maior envolvimento e mobilização local, buscando a sensibilização de novos públicos;

2.7.2 A proposta deverá demonstrar o planejamento para a promoção e divulgação do projeto nas redes sociais;

2.7.3 A proposta deverá prever:

2.7.3.1 Produção de site oficial responsivo e programação de atividades;

2.7.3.2 Transmissão de lives temáticas sobre os eixos abordados no projeto;

2.7.3.3 Cobertura fotográfica e jornalística;

2.7.3.4 Gestão de redes sociais oficiais e site do projeto;

2.7.3.5 Produção de artes gráficas e/ou audiovisuais.

2.7.4 Todo a produção documental (fotografias, vídeos, peças gráficas, etc) produzida para o Projeto deverá ser entregue à SECEC, na etapa da Prestação de Contas.

2.8 **Plano de Estruturação de Equipe de Produção**, cuja descrição seja orientada pelo planejamento de postos e funções de trabalho chaves para a plena e otimizada realização do Projeto, considerando que:

2.8.1 Na proposta deverá constar um planejamento de postos e funções de trabalho, com indicação de atribuições para as coordenações de equipes técnicas, bem como, conter um descritivo das principais atividades desenvolvidas e a indicação de profissionais para cada função, com demonstração comprovada da equipe por meio de portfólio ou currículo de cada integrante;

2.8.2 A indicação da equipe não gera obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas a manutenção do padrão de qualidade dos profissionais indicados;

2.8.3 Deverá observar o disposto na Lei Distrital 5.275/2014, que trata da contratação de 7% (sete por cento) de Pessoas com Deficiência entre os componentes da equipe.

2.9 **Plano de Metodologia das Atividades e/ou Capacitações e outras ações programadas**, fundamentada no entendimento da prerrogativa que a OSC deverá indicar como se dará as metodologias e processos de trabalho:

2.9.1 Da inscrição dos candidatos às atividades/capacitações, a ser disponibilizada no site do Projeto, facilitando o acesso de todos;

2.9.2 Cronograma das atividades/capacitações divulgados na plataforma virtual e redes sociais do projeto;

2.9.3 Contemplar obrigatoriamente os requisitos da Lei 6.858/2021, a qual garante a acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no âmbito do Distrito Federal. Assegurar a acessibilidade das pessoas com necessidades especiais e idosos no projeto;

2.9.4 O projeto deverá apresentar estratégias de ações de sustentabilidades em suas diferentes vertentes.

2.10 **Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da equipe de trabalho e de docentes,** que será aferida a partir do portfólio de ações da OSC e sua aplicabilidade à execução de atividades relacionadas ao objeto do Edital cujas apresentações de atividades deverão conter:

2.10.1 Detalhamento da equipe prevista, contendo o currículo e/ou portfolio de cada integrante e a função a ser exercida no projeto, destacando a adequação do perfil às atividades a serem desenvolvidas no âmbito da presente colaboração. Vale salientar que a indicação da equipe não gera obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas requere-se a manutenção do padrão de qualidade dos profissionais indicados. Devem constituir a equipe técnica do projeto, sendo prevista contratação desses profissionais por período de no mínimo, 10 (dez) meses: 1 (um) coordenador administrativo; 1 (um) assistente técnico; 2 (dois) atendentes; 1 (um) assessor de comunicação; 1 (um) coordenador de articulação; 1 (um) coordenador de formação; 1 (um) consultor jurídico; e 1 (um) consultor em gestão de empreendimentos criativos;

2.10.2 Demonstrativos de Comunicação e Promoção, a partir dos planos de comunicação, identidade visual e clipping de matérias veiculadas em mídia digitais.

**Item III - Previsão de avaliação da parceria**

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

2.11.1 Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;

2.11.2 Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;

2.11.3 Indicadores de aferição das metas;

2.11.4 Benefícios trazidos ao público-alvo.

| **REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO** | |
| --- | --- |
| **Item** | **Requisito Mínimo** |
| Item I – Planejamento da Parceria | O Planejamento da Parceria deverá constar de:  I - Metodologia de Gestão de Recursos;  II - Estratégia de Logística quanto ao público e a Programação das atividades disponibilizadas;  III - Plano de Promoção e divulgação do Projeto;  IV - Plano de estruturação de Equipe de Produção;  V - Plano de Metodologia das Atividades e/ou Capacitações e outras ações programadas;  VI - Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da equipe de trabalho e de docentes. |
| Item II – Detalhamento das Ações | I - O Projeto Território Criativo, deverá acontecer por 10 (dez) meses corridos, no formato híbrido (caso seja possível a execução presencial, seguindo as condições referentes à Covid-19);  II - Fazer a gestão do recurso com prestação de contas no final do projeto;  III - Realizar lives temáticas (pelo menos uma por mês) para promover o debate sobre os eixos da Economia Criativa entre os públicos interessados (plataforma virtual);  IV - Promover a formação e capacitação de profissionais nos diversos eixos da economia criativa do DF, por meio de plataforma virtual, com temas relevantes para a capacitação e atualização de conceitos e conhecimentos entre profissionais dos diversos eixos;  V - Promover capacitação profissional para, no mínimo, 650 empreendedores vinculados à economia criativa, em especial às atividades de cultura, visando fomentar e dar visibilidade a esse setor no âmbito do Distrito Federal;  VI - Realizar cronograma de atividades para a execução das formações nos diversos eixos da economia criativa, promovendo acessibilidade aos públicos;  VII - Comprovação da capacidade técnica de todos os envolvidos o projeto, inclusive do corpo docente. |
| Item III – Previsão de avaliação da parceria | A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:  I - Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;  II - Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação descrita no Planejamento Técnico, itens I e II;  III - Indicadores de aferição das metas;  IV - Benefícios trazidos ao público-alvo. |

**3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO**

**Item 1 - Planilha Orçamentária​**

3.1 A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais). Os custos com as ações deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos e relacionados, conforme a TABELA 03 disposta ao final deste item;

3.2 O Planejamento Financeiro deverá contemplar todos os custos necessários a plena realização das atividades propostas pelo Planejamento Técnico e conter **obrigatoriamente** a previsão de pagamento das ações:

3.2.1 Pagamento de toda a equipe envolvida no projeto;

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 Estrutura Técnica, descrição do custo total previsto para a execução técnica e operacional necessária para o formato híbrido, gerenciamento das atividades e formação, incluindo medidas de acessibilidade, com previsão dos itens estruturais necessários ao projeto;

3.2.4 Logística, descrição do custo total necessários para suporte da equipe de trabalho envolvida na realização das atividades previstas, incluindo medidas de acessibilidade para todos os públicos do projeto;

3.2.5 Comunicação, descrição do custo total previsto para itens de Comunicação e Promoção, incluindo itens de Tecnologia da informação (TI) e atendimento de imprensa e público, com indicação quantitativa e de valores para cada eixo, incluindo site oficial do projeto, e todos os itens necessários para o posicionamento de comunicação;

3.2.6 Recolhimentos, descrição do custo total previsto para pagamentos de taxas, entre outros serviços;

**TABELA 03**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** | | |
| **Item** | **Descrição da ação** | **Custo total da ação (R$)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**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**10 (dez)**meses de desenvolvimento da parceria;

4.2 A Planilha do Cronograma de Trabalho deverá constar dos prazos de realização das atividades relativas as fases pré-produção, produção e pós-produção, conforme a Tabela 04 que segue.

**TABELA 04**

**CRONOGRAMA DE TRABALHO**

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