**ANEXO II**

**ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA**

**1. APRESENTAÇÃO**

O Edital de Chamamento Público visa celebrar o 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 da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020, alterada pela Portaria nº 142/2020, para realização da V Conferência de Cultura do Distrito Federal, com foco na otimização de execução do projeto com ganhos institucionais e estruturais dada a natureza do instrumento. Nesse sentido, vislumbra-se o interesse público com base na economicidade e no princípio da eficiência.

Comporá a programação de dita conferência:

- 19 reuniões, com a participação de delegados representantes do poder público e sociedade civil, por plataforma virtual - em face das medidas de distanciamento social impostas pela pandemia do COVID-19, que serão divididas da seguinte maneira:

- 8 reuniões nas macrorregiões, com 2 dias de duração, cada.

- 1 conferência (V Conferência de Cultura do DF) a ser realizada durante 3 dias (sexta a noite, sábado dia inteiro, domingo dia inteiro).

- Cada Reunião terá 4 horas de duração, sendo que as reuniões da conferência de cultura, terão 8 horas de duração, sendo 4 no período matutino e 4 no período vespertino.

A par disso, o Chamamento compreende a orientação das Gerências Regionais de Cultura para a realização das reuniões pré-conferência com os delegados regionais.

É importante notar que é dever do Estado, especialmente da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF, juntamente com representantes da sociedade civil, estabelecer políticas públicas culturais voltadas à disseminação cultural entre as mais diversas camadas da sociedade.

Para tanto, a realização das pré-conferências e da conferência de cultura, voltadas a estabelecer as metas de política cultural a ser levada à conferência nacional da cultura, são marcos importantes para tal definição.

É necessário, para atender aos ditames legais inseridos na LOC, a realização de reuniões pré-conferência em todas as Regiões Adminsitartivas do DF, mais seguidas de reuniões separadas por macro regiões, todas preparatórias para finalmente serem levadas propostas e temas a serem debatidos na Conferência de Cultura do DF.

Por fim, os resultados obtidos na Conferência de Cultura do DF, serão levados para a Conferência Nacional, que visa nortear as ações do Governo Federal no fomento à cultura do país.

1.14 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 06 (seis) 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 Estratégia de Logística quanto ao público e a Programação das atividades disponibilizadas;

2.3.2 Plano de Promoção no Distrito Federal;

2.3.3 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural;

2.3.4 Plano Técnico de Gerenciamento de Arquivos Digitais (checagem e upload de arquivos digitais na plataforma de exibição; redação e distribuição dos documentos resultantes de cada reunião pre-conferência e conferência);

2.3.5 Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da metodologia proposta.

**Item II – Detalhamento das Ações**

2.5 **Metodologia de Gestão de Recursos e Captação de Patrocínios** 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.

2.5.2 A OSC deverá descrever como se dará a composição dos recursos necessários a realização da 5ª Conferência de Cultura do Distrito Federal, contemplando todas as necessidades para sua plena realização;

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 Realização de reuniões em ambientes virtuais divididas em reuniões pré conferência, que ocorrerão ao longo de 8 dias em cada uma das macrorregiões do DF; reunião da 5ª Conferência de Cultura, que ocorrerá ao longo de 3 dias, com todos os Conselheiros de Cultura do DF, contendo uma apresentação artística no início de cada dia de reunião.

2.7 **Plano de Promoção Distrital** que potencialize a projeção da Conferência de Cultura, conforme segue:

2.7.1 A proposta deverá apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize a projeção da Conferência, incluindo Plano de Comunicação e Divulgação, indicando estratégias de engajamento que poderá constar de atrações de artistas convidados, 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 do evento nas redes sociais, veículos especializados e grande mídia, por meio de publicidade e parcerias institucionais para divulgação da Conferência.

2.7.3 A proposta deverá prever:

2.7.3.1 Produção de site oficial responsivo e catálogo do evento;

2.7.3.2 Transmissão da Conferência via streaming, em canal virtual;

2.7.3.3 Secretariado de cada uma das reuniões (pre-conferência e conferência), contratação de mediador para cada reunião; contratação e disponibilização de tradutor de libras, audiodescrição e demais tecnologias de acessibilidade aos participantes e audiência das reuniões; redução a termo das discussões e deliberações das pre-conferências e da Conferência de Cultura; elaboração de documento final resultante dos debates da Conferência de Cultura.

2.7.3.4 Gestão de redes sociais oficiais e/ou canal oficial na internet;

2.7.4 Todo a produção documental (fotografias, vídeos, peças gráficas, relatórios, etc) produzida para a 5ª Conferência de Cultura do DF deverá ser entregue à Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, 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 da Conferência, considerando que:

2.9.1 Na proposta deverá constar um planejamento de postos e funções de trabalho, com indicação de atribuições para as atividades, 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;

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

2.9.3 Deverá observar o disposto na Lei Distrital nº 5.275/2014, que trata da contratação de 7% (sete por cento) de Pessoas com Deficiência entre os componentes da equipe.

2.10 **Plano de Cidadania e Diversidade Cultural** com vistas a assegurar o acesso de pessoas com deficiência e idosos.

2.10.1 A proposta deverá apresentar ações relativas ao desenvolvimento sustentável em suas diferentes vertentes.

**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 II – Detalhamento das Ações | 1. A 5ª Conferência de Cultura do Distrito Federal deverá acontecer por 11 (onze) dias corridos, em plataforma virtual;  2. Realizar 19 reuniões, com a participação de delegados representantes do poder público e sociedade civil, por plataforma virtual - em face das medidas de distanciamento social impostas pela pandemia do COVID-19, que serão divididas da seguinte maneira:  - 8 reuniões nas macrorregiões, com 2 dias de duração, cada.  - 1 conferência (V Conferência de Cultura do DF) a ser realizada durante 3 dias (sexta a noite, sábado dia inteiro, domingo dia inteiro).  - Cada Reunião terá 4 horas de duração, sendo que as reuniões da conferência de cultura, terão 8 horas de duração, sendo 4 no período matutino e 4 no período vespertino.  3. Contratar atrações artisticas para apresentação na Conferência de Cultura do DF, responsabilizando-se pelo pagamento de cachês;  4. Orientar as Gerências Regionais de Cultura para a realização das reuniões pré-conferência com os delegados regionais;  5. Elaborar, à vista das memórias diárias das reuniões pre-conferência e das reuniões da conferência, documento contendo o resumo dos debates/discussões e deliberações e proposições a serem levadas à Conferência NAcional de Cultura. |

**3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO**

**Item I - Planilha Orçamentária​**

3.1 A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R$ 50.000,00 (cinquenta 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 diárias e cachês para os profissionais envolvidos no evento. O profissional poderá ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes;

3.2.4 Estrutura Técnica, descrição do custo total previsto para a execução técnica e operacional necessária à divulgação, orientação dos delegados, realização das reuniões pré-conferência e das reuniões da conferência, gerenciamento de arquivos digitais, realização de atividades de secretariado e mediação do evento, incluindo medidas de acessibilidade, com previsão dos itens estruturais necessários ao evento;

3.2.5 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 da Conferência;

3.2.6 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 categoria, incluindo todos os itens necessários para o posicionamento de comunicação da Conferência;

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

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

**TABELA 03**

**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**06 (seis)**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 06 que segue.

**TABELA 04**

**CRONOGRAMA DE TRABALHO**

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