CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

- PRINCIPAIS ETAPAS
- INFORMAÇÕES BÁSICAS
- INSCRIÇÕES
- COMO ELABORAR A PROPOSTA
- SELEÇÃO
- HABILITAÇÃO
- ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
- PRÓXIMAS ETAPAS
- LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

Edital Sala Cássia Eller

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

GDF
É tempo de ação.

EIXO CULTURAL IBERO-AMERICANO

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

GDF É tempo de ação.

Olá,
Convidamos as Organizações da Sociedade Civil (OSC) de todo o Brasil a conhecer o Edital "Sala Cássia Eller - Acessibilidade Cultural Integrada".
O edital é uma ação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e visa a gestão compartilhada da sala Cássia Eller localizada no Eixo Cultural Íbero-Americano, com vistas a atender a política cultural de acessibilidade instituída pelo Decreto nº 43.811, de 05 de outubro de 2022.
O objetivo do edital é selecionar uma entidade parceira que auxiliará na transformação do espaço em um polo de cultura acessível, visando a inclusão de pessoas com deficiência na produção e fruição cultural.

Neste documento você encontrará as informações necessárias para participar do chamamento público.

Desejamos boa sorte!

O que você vai encontrar nas próximas páginas?

1. Principais etapas

2. Informações básicas
   a. O que é o edital e quais são seus principais objetivos?
   b. Quem pode se inscrever?
   c. Quantos projetos cada OSC pode inscrever?
   d. Quem não pode se inscrever?
   e. Qual o período de inscrição?
   f. Onde e como fazer a inscrição?
   g. Qual o valor total a ser repassado à OSC vencedora?
   h. Quanto tempo vai durar a parceria?

3. Inscrições

4. Como elaborar a proposta
   a. Requisitos obrigatórios
   b. Requisitos específicos

5. Seleção
   a. Como será feita a escolha da melhor proposta?
   b. Como funciona o sistema de pontuação?
   c. Se eu discordar do resultado da seleção, como posso recorrer?

6. Habilitação
   a. Em que momento a OSC deve juntar os documentos de habilitação?
   b. Quais são os documentos de habilitação?

7. Elaboração do Plano de Trabalho e assinatura do Termo de Colaboração

8. Próximas etapas

9. Lista de leis, decretos e portarias mencionados no Edital

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

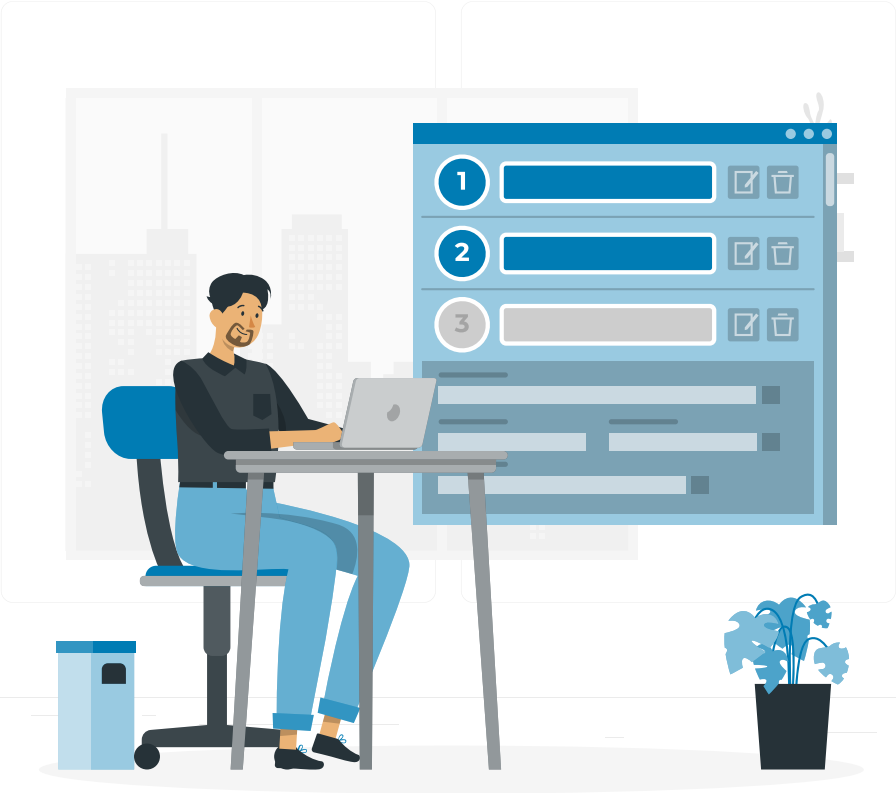
ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

PRINCIPAIS ETAPAS DO EDITAL

1. Inscrições - de 18/10/2022 a 18/11/2022
2. Análise das inscrições
3. Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas
4. Prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório - 5 dias após a divulgação do resultado provisório de classificação das propostas
5. Análise e divulgação do resultado do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de seleção
6. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação
7. Homologação do resultado final de habilitação
8. Convocação para apresentar Plano de Trabalho
9. Assinatura do Termo de Colaboração
10. Repasse dos recursos financeiros
11. Realização da parceria
12. Prestação de contas



CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

O que é o Edital e quais são seus principais objetivos?
O edital é uma ação da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e visa a gestão compartilhada da sala Cássia Eller localizada no Eixo Cultural Íbero-Americano, com vistas a atender a política cultural de acessibilidade, tornando o espaço cultural em um polo de cultura acessível, visando a inclusão de pessoas com deficiência na produção e fruição cultural.

Quem pode se inscrever?
Podem se inscrever no edital as pessoas jurídicas classificadas como Organização da Sociedade Civil (OSC) nos termos da Lei nº 13.019/2014, quais sejam:

1. Entidades privadas sem fins lucrativos instituídas em forma de associação ou fundação.
2. Sociedades cooperativas.
3. Entidades religiosas, que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

ATENÇÃO:

1. **Podem se inscrever no edital OSCs de todo o Brasil.**
2. **Para se inscrever no edital, a OSC não precisa ter cadastro no Cadastro de Entes e Agentes Culturais-CEAC.**
3. **A OSC deve ter experiência com projetos de arte e cultura.**

Quantos projetos cada OSC pode inscrever?
Apenas um.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Quem não pode se inscrever?
O edital é voltado apenas para Organizações da Sociedade Civil, logo, não podem se inscrever:

a. pessoas físicas, MEI e EIRELI.
b. pessoas jurídicas com finalidade lucrativa.
c. órgãos e entidades da administração pública direta e indireta.

Qual o período de inscrição?
As inscrições se iniciam em 18/10/2022 (terça-feira) e terminam dia 18/11/2022 (sexta-feira).

ATENÇÃO: Não serão aceitas inscrições após esse período.

Onde fazer a inscrição?
A OSC deve encaminhar a ficha de inscrição (Anexo I do Edital) juntamente com a proposta (elaborada de acordo com o Anexo II do Edital) para o e-mail protocolo@cultura.df.gov.br durante o período de inscrição.
ATENÇÃO: Não serão aceitas propostas encaminhadas fisicamente ou para e-mail diverso do informado acima.

Qual o valor total a ser repassado à OSC vencedora?
O valor total a ser repassado à OSC vencedora é de R$3.000.000,00 (três milhões de reais).
Os recursos serão repassados em parcela única.

Quanto tempo vai durar a parceria?
A parceria a princípio terá duração de 12 meses, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse público.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

GDF É tempo de ação.

INSCRIÇÕES

Acompanhe a seguir o passo a passo para se inscrever:

Passo 1
Baixar no site da SECEC o documento denominado "Ficha de inscrição" que corresponde ao Anexo I do Edital, preencher os dados da OSC e inserir a assinatura (digital ou física) do representante legal da instituição.

Passo 2
Elaborar a proposta, de acordo com as instruções do documento denominado "Roteiro de Elaboração de Proposta" que corresponde ao Anexo II do Edital.

Passo 3
Enviar a Ficha de Inscrição e a Proposta em formato PDF ao endereço eletrônico protocolo@cultura.df.gov.br, devidamente identificado com o assunto "Seleção do Chamamento Público para realização do objeto: **"Sala Cássia Eller - Acessibilidade Cultural Integrada"** no período de inscrição.

ATENÇÃO:

a. **Em caso de duplicidade, será considerada apenas a última proposta enviada.**
b. **Se você tiver alguma dúvida sobre a inscrição, entrar em contato pelo e-mail: sddc@cultura.df.gov.br**

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

COMO ELABORAR A PROPOSTA

O que é obrigatório conter na proposta?

A OSC deve apresentar uma proposta para execução de 12 meses de parceria.

Obrigatoriamente a OSC deve apresentar uma proposta contendo no mínimo:
1) Planejamento técnico;
2) Planejamento financeiro;
3) Cronograma de Trabalho.

Na proposta, a OSC deve contemplar ações focadas nos seguintes eixos:

(A) Acessibilidade física

A OSC deve desenvolver ações voltadas à acessibilidade física no espaço cultural, inclusive mediante 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.
Os serviços de adequação de espaço físico poderão incluir a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.
Para fins de verificação das necessidades do espaço, recomenda-se o agendamento de visita à Sala Cássia Eller. As visitas podem ser agendadas via e-mail: eixocultural@cultura.df.gov.br.

(B) Acessibilidade comunicacional e acesso à informação

A proposta deve contemplar em todas as suas ações, mecanismos de acessibilidade comunicacional, mediante edição de materiais de comunicação e mediação em formatos acessíveis para as pessoas com deficiências sensoriais como textos e legendas em Braille e caracteres ampliados, audiodescrição, interpretação e mediação em Libras e textos com linguagem simplificada ou Escrita Simples.
A proposta deve contemplar ainda material impresso ou digital acessível sobre o espaço cultural e o projeto, como folhetos, programas dos espetáculos, catálogos de exposições, materiais de divulgação e programação.
As divulgações realizadas em sites e redes sociais devem apresentar algumas especificações de acessibilidade na Web conforme as normas do convênio W3C (menu superior em cascata, alteração de contraste e tamanho de letra, tradução em Libras com avatar), bem como audiodescrição das imagens como texto alternativo e textos em linguagem simplificada.

COMO ELABORAR A PROPOSTA

(C) Experiência acessível - programação cultural

A proposta deve contemplar uma programação cultural com espetáculos, eventos e projetos condizentes com o espaço cultural e que sejam acessíveis às pessoas com deficiência.

Nos termos da Lei nº 13.146/2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Deste modo, a programação do espaço cultural deve conter ações destinadas ao público com deficiência física, visual, auditiva, mental, entre outras, mediante a existência de recursos de acessibilidade, tais como tradução/interpretação em libras e audiodescrição. Ainda, os projetos devem atender a legislação que trata da acessibilidade cultural, a exemplo da Lei 6.858/2021, que dispõe sobre a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.

A OSC poderá compor a programação do espaço com projetos culturais: i) desenvolvidos diretamente pela OSC; ou ii) desenvolvidos por terceiros mediante chamamento público ou demandas espontâneas.

A programação do espaço deve ser majoritariamente composta por projetos que contenham ações de acessibilidade, de modo que estes possuem preferência no uso do espaço cultural.

(D) Acessibilidade atitudinal

O espaço deve contar com profissionais capacitados para atuar com o público com deficiência, bem como deve prever a contratação de colaboradores que se comuniquem em Libras, que realizem a orientação e audiodescrição para visitantes com deficiência visual e visitas inclusivas para grupo de pessoas com e sem deficiência.

(E) Capacitação e profissionalização

A proposta deve trazer atividades de capacitação e profissionalização para pessoas com deficiência, nas áreas de acessibilidade artística, intelectuais e culturais. As atividades relacionadas à capacitação e profissionalização deverão ser desempenhadas pelo período não inferior a 6 (seis) meses, sendo que deverão ser ministradas com carga horária de no mínimo 240 (duzentos e quarenta reais) hora/aula para cada curso.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

COMO ELABORAR A PROPOSTA

ATENÇÃO: As ações acima devem ser detalhadas conforme planejamento abaixo:

PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1 – Planejamento da parceria - Detalhamento das ações

A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria, com base nos eixos acima apresentados. O detalhamento deve conter, no mínimo:

(i) resumo descritivo de cada ação;

(ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados;

(iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho;

(iv) duração das ações.

Item 2 – 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, no mínimo:

(i) indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;

(ii) meta(s) relacionada(s) a cada ação

(iii) indicador(es) de aferição da(s) meta(s)

(iv) benefícios trazidos ao público-alvo.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

COMO ELABORAR A PROPOSTA

Item 3 - Plano de comunicação e divulgação do projeto

A OSC deve apresentar um plano de comunicação e divulgação do projeto ou atividade cultural, indicando como vai se comunicar com seu público alvo, visando o maior alcance do projeto desenvolvido no âmbito da parceria.

Tendo em vista que o público alvo do projeto é composto majoritariamente por pessoas com deficiência, as ações de comunicação e divulgação devem ser realizadas em formatos acessíveis, tais como Braille, Libras, Escrita Simples/Linguagem Simplificada, entre outros.

No mais, a divulgação do objeto da parceria pela OSC deve observar o disposto na 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.

Por fim, no mínimo 5% dos recursos da parceria devem ser empregados no Plano de Comunicação.

VOCÊ PODE BAIXAR O PLANO DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO CLICANDO AQUI

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

Item	Requisitos mínimos
Item 1 – Planejamento da parceria - detalhamento das ações	1. Ações de adequação de acessibilidade física 2. Acessibilidade comunicacional e acesso à informação 3. Experiência acessível - programação cultural 4. Acessibilidade atitudinal 5. Capacitação e profissionalização
Item 2 – Previsão de avaliação da parceria	1. Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados 2. Meta(s) relacionada(s) a cada ação 3. Indicador(es) de aferição da(s) meta(s) 4. Benefícios trazidos ao público-alvo.
Item 3 - Plano de comunicação e divulgação	1. Apresentação do plano de comunicação e divulgação do projeto

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 – Planilha orçamentária

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R$3.000.000,00 (três milhões de reais). Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

A planilha visa verificar se a OSC é capaz de fazer um bom planejamento financeiro. Deste modo, a indicação detalhada de valores e referências será feita no momento de formalização do Plano de Trabalho.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário R$	Valor total R$

O Planejamento Financeiro deverá contemplar todos os custos e necessidades para a plena realização das atividades propostas pelo Planejamento Técnico e conter obrigatoriamente os itens:

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

COMO ELABORAR A PROPOSTA

B.I - EQUIPE DE TRABALHO
Descritivo de todas as funções profissionais necessárias, com quantitativo e indicação de valores para cada função. O profissional pode ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes;

B.II - ESTRUTURA TÉCNICA
Descritivo de itens para execução técnica e operacional das atividades, incluindo medidas de acessibilidade e mobilidade, prevendo os itens estruturais necessários ao projeto em todas as localidades previstas no cronograma;

B.III - COMUNICAÇÃO
Descritivo de itens de Comunicação e Promoção, conforme modelo contido no Plano de Comunicação da da Portaria Mrosc (SECEC) de nº 21 de 2020, Anexo XXIII. Contendo todos os itens necessários para o posicionamento de comunicação e divulgação do projeto.

B.IV - RECOLHIMENTOS, ELABORAÇÃO E CAPTAÇÃO
Descritivo de serviços como pagamentos de taxa de ECAD, Elaboração, Colocação, Agenciamento, Taxas Bancárias, Taxas Administrativas, Book Executivo de Captação de Recurso, entre outros serviços.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

COMO ELABORAR A PROPOSTA

III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 12 meses de desenvolvimento da parceria.

CRONOGRAMA DE TRABALHO				
Etapa	**Ação**	**Duração (dias)**	**Previsão de Início**	**Previsão de Término**
Pré - Produção				
Produção				
Pós - Produção				

O que não é obrigatório conter na proposta mas é desejável?
O edital prevê requisitos desejáveis (não obrigatórios). A sua ausência não gera desclassificação da proposta, contudo, a inclusão dos itens gera pontuação extra.

Os requisitos desejáveis são:
1) Apresentação de Plano de mobilização de recursos complementares;
2) Ficha técnica principal - pessoas com deficiência.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

COMO ELABORAR A PROPOSTA

1. Plano de mobilização de recursos complementares

Espera-se que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada amplie as expectativas de realização da parceria a partir da mobilização de recursos financeiros, técnicos e/ou institucionais junto aos patrocinadores e entidades que atuam no Distrito Federal. A OSC selecionada poderá buscar a mobilização de recursos por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada pela SECEC.

São fontes de recursos complementares, entre outras:

I - patrocínio privado direto;

II - patrocínio mediante mecanismos de incentivos fiscais;

III - aporte de recursos públicos federais ou de outros entes da administração pública;

IV - cobrança de ingressos, bilhetes ou similares;

V - cobrança pela participação em eventos ou ações de capacitação, tais como seminários, cursos e oficinas;

VI - venda de produtos ou cobrança por serviços prestados;

VII - doações de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;

VIII - financiamento coletivo.

A apresentação do Plano de mobilização de recursos complementares não é obrigatória, mas é desejável e gera pontuação extra.
Na elaboração do Plano a OSC deve informar se pretende utilizar algum recurso complementar listado acima, bem como informar a expectativa de preço e informações sobre como vai captar os recursos.
De acordo com o edital, o valor máximo permitido para captação pela OSC corresponde a R$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

COMO ELABORAR A PROPOSTA

2. Ficha técnica principal - pessoas com deficiência

Diante do lema “nada sobre nós, sem nós” (Rowland, 1986) , mostra-se altamente desejável que a OSC possua em sua ficha técnica principal e na equipe artística pessoas com deficiência.

Nos termos da Portaria nº 21/2020 da SECEC, “ficha técnica principal” compreende o grupo de profissionais especializados que compõem a equipe central, responsável pela execução do projeto como: diretores, curadores, coordenadores, profissionais de bastidores, produtores, assistentes, corpo administrativo e demais profissionais envolvidos em funções estratégicas e de suporte a esses, desde a concepção do projeto até a prestação de informações e contas.

Já equipe artística corresponde ao conjunto de artistas contratados para a ação cultural que interagem diretamente com o público, tais como atores, músicos, bailarinos, companhias de teatro ou dança, grupos artísticos, educadores, oficineiros, artistas solo e todos aqueles profissionais que de algum modo exercem funções artísticas peculiares na cadeia produtiva da cultura.

Deste modo, em que pese não obrigatório, o presente requisito constitui pontuação extra e visa incentivar a participação de pessoas com deficiência na formulação do projeto.

Para fins de pontuação, a OSC deve demonstrar no subitem “(iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho” do Item 1 – Planejamento da parceria - Detalhamento das ações que possui em sua ficha técnica principal profissionais com deficiência.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

SELEÇÃO

Como será feita a seleção da melhor proposta?

A seleção será realizada por servidores da SECEC previamente selecionados.
Os servidores vão avaliar se as propostas apresentadas preenchem os requisitos mínimos estipulados no Anexo II do Edital.
A nota de cada OSC será calculada por consenso entre os membros da comissão e corresponderá à soma dos pontos obtidos na análise dos requisitos obrigatórios e da pontuação extra.
As regras de desempate constam no Anexo III do Edital.
A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela OSC por qualquer meio idôneo, inclusive mediante contato direto com entidades e responsáveis indicados.
A Comissão de seleção poderá ainda solicitar defesa oral das propostas.

Como funciona o sistema de pontuação?

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
- Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);
- Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0);
- Não atendimento do critério (0,0)

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

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS				
Critério de seleção e julgamento da proposta	**Item de 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 proposição	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	16

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

SELEÇÃO

PONTUAÇÃO EXTRA				
Critério de seleção e julgamento da proposta	**Item de análise da proposta para avaliação do critério**	**Pontuação máxima do critério**	**Peso atribuído à pontuação**	**Nota do critério**
F – Capacidade de mobilização de recursos complementares	REQUISITO DESEJÁVEL 1	2,0	1	2
G – Presença de pessoas com deficiência na ficha técnica principal	REQUISITO DESEJÁVEL 2	2,0	1	2

PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA	4

A pontuação final de cada OSC será calculada pela soma da pontuação dos requisitos obrigatórios com os requisitos desejáveis.

Deste modo, a pontuação máxima que uma OSC pode alcançar é 20 pontos.

Serão desclassificadas:

a. As propostas que receberem pontuação inferior a 10 pontos;
b. as propostas que obtiverem nota "zero" em qualquer critério do quadro "Requisitos obrigatórios"; e
c. as propostas que possuírem informações falsas.

Se eu discordar do resultado da seleção, como posso recorrer?

Após a análise da Comissão de seleção, o resultado preliminar de seleção será divulgado no site da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e no Diário Oficial do Distrito Federal.
ATENÇÃO: Fique de olho no site da SECEC e acompanhe a divulgação dos resultados!

Após a divulgação do resultado preliminar de seleção, as OSCs terão o prazo de 5 dias corridos para interpor recurso contra o resultado preliminar.
O recurso deve ser encaminhado por escrito em formato PDF para o e-mail **sddc@cultura.df.gov.br.**

ATENÇÃO: Recursos apresentados após o prazo não serão analisados!

Após análise dos recursos, a SECEC divulgará no seu site e no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) o resultado final da fase de seleção, divulgando qual OSC foi selecionada.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

HABILITAÇÃO

Quando a OSC deve apresentar os documentos de habilitação?
Após a publicação do resultado final da fase de seleção, a OSC selecionada será convocada a apresentar os documentos de habilitação no prazo de 7 dias corridos.
É na fase de habilitação que a OSC comprovará sua experiência, a partir da juntada de portfólio e outros documentos.
ATENÇÃO: Apenas a OSC selecionada deve apresentar os documentos de habilitação.

Quais são os documentos de habilitação?

Os documentos de habilitação constam no item 10 do edital, quais sejam:

1 - Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

2 - Comprovante de inscrição e situação cadastral de CNPJ
(com no mínimo 2 anos de cadastro ativo)
Para emitir o comprovante clique aqui

3- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
Para emitir a certidão clique aqui

4. Certidão negativa débitos junto ao Distrito Federal
Para emitir a certidão clique aqui

5 - Certificado de Regularidade do CRF/FGTS
Para emitir o certificado clique aqui

6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
Para emitir certidão clique aqui

7 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente (o mandato dos eleitos deve estar vigente)

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

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

HABILITAÇÃO

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 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I - com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade da SECEC responsável pela realização do edital;

II - cuja posição na SECECl seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização do edital;

10 - Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado (comprovante de endereço datado há pelo menos 90 dias)

11 - Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que a OSC tem experiência de no mínimo 2 anos, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

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

II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

HABILITAÇÃO

ATENÇÃO:
A SECEC consultará os sistemas SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

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 cinco dias, sob pena de inabilitação.

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

Em caso de inabilitação, a OSC selecionada pode recorrer?
Sim. Se a OSC selecionada for inabilitada, tal decisão será publicada no DODF e divulgada no site da SECEC. Após a publicação, a OSC terá 5 dias corridos para recorrer.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Como elaborar o Plano de Trabalho?

Após a habilitação da OSC vencedora, esta será convocada a apresentar o Plano de Trabalho, no prazo de 7 dias.

O Plano de Trabalho deve ser elaborado com base nos modelos e orientações repassadas pela SECEC.

No Plano de Trabalho a OSC deve detalhar passo a passo cada uma das ações apresentadas em sua proposta, bem como especificar valores e informar a sua referência (Ex.: Tabela FGV, orçamentos, etc).

Neste momento, a SECEC pode orientar a OSC no preenchimento do Plano de Trabalho.

A SECEC poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, como condição para sua aprovação, a fim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do edital ou às peculiaridades da política pública.

Como assinar o Termo de Colaboração?

Aprovado o Plano de Trabalho, a OSC vencedora será convocada para assinar o Termo de Colaboração.

Para tanto, a OSC será orientada sobre a sua inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para realizar a assinatura online.

CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

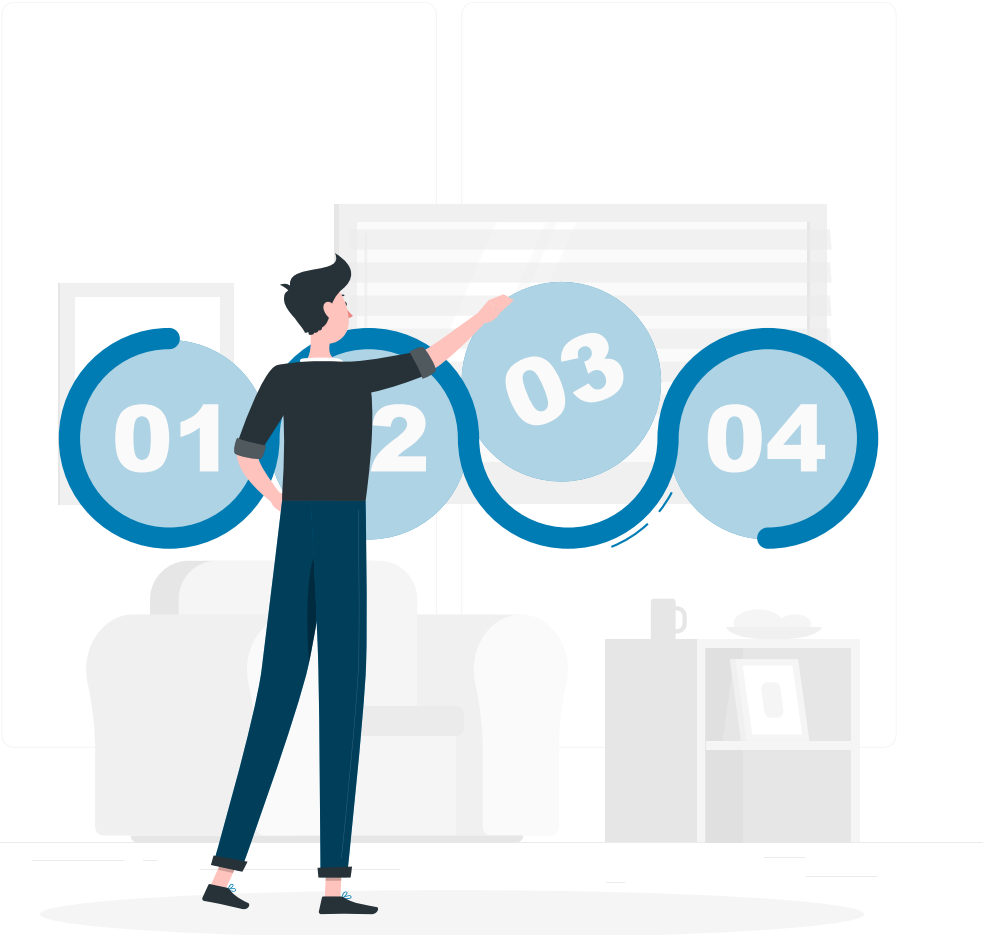
LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

PRÓXIMAS ETAPAS

Assinado o Termo de colaboração e recebidos os recursos, a OSC pode dar início às ações previstas no Plano de Trabalho.

Durante toda a execução da parceria, a OSC será acompanhada por uma Comissão Gestora formada por servidores da SECEC que vão realizar o monitoramento e avaliação da parceria.

Finalizada a parceria, a OSC deve prestar contas nos termos da Lei nº 13.019/2014, do Decreto 37.843/2016 e da Portaria SECEC nº 21/2020.



CLIQUE PARA NAVEGAR PELO EDITAL:

PRINCIPAIS ETAPAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

INSCRIÇÕES

COMO ELABORAR A PROPOSTA

SELEÇÃO

HABILITAÇÃO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PRÓXIMAS ETAPAS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADOS

LISTA DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MENCIONADAS

Listamos abaixo todas as normas citadas no Edital. Para acessá-las, basta clicar em cima.

Lei Nacional nº 13.019/2014 (Lei Nacional MROSC) - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

Decreto Distrital nº 37.843/2016 (Decreto MROSC) - Regulamenta a aplicação da Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre o regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública distrital e as organizações da sociedade civil no âmbito do Distrito Federal.

Portaria SECEC nº 21/2020 (Portaria MROSC Cultura) - Disciplina a aplicação prática do Marco regulatório das organizações da sociedade civil - MROSC na gestão pública cultural do Distrito Federal, constituindo 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.

Lei Nacional nº 13.146/2015 (Estatuto da pessoa com deficiência) - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei Distrital nº 6.858/2021 - Dispõe sobre a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.

Decreto Distrital nº 43.811/2022 (Política Cultural de Acessibilidade) - Institui a Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural do Distrito Federal e regulamenta a Lei Distrital nº 4.142, de 05 de maio de 2008, que dispõe sobre a reserva de cota da programação de eventos culturais promovidos pelo Governo do Distrito Federal para apresentação de artistas locais com deficiência.

Portaria SECEC nº 133/2022 - 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.