

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

A **Prefeitura do Município de São Paulo**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público que entre os dias 21 de julho e 20 de agosto de 2015, estarão abertas as inscrições para a seleção de instituição sem fins lucrativos para realização do projeto de elaboração do Plano Municipal de Cultura de São Paulo. Trata-se de política que segue as diretrizes desta Secretaria e do Governo Federal, de acordo com o Termo de Convênio nº806258/2014, assinado entre a Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo e o Ministério da Cultura, aplicando-se ainda as disposições do Decreto Municipal nº 51.300/2010 e, no que couber, da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Municipal nº 13.278/2002 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, com suas alterações, sem prejuízo das demais disposições regulamentares cabíveis.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar instituição cultural e/ou de pesquisa para, mediante conjugação de esforços, a realização do projeto de **“Elaboração do Plano Municipal de Cultura de São Paulo”**, de acordo com o Termo de Referência anexo (ANEXO I);

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Consideram-se instituições culturais e/ou de pesquisa habilitadas as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, sediadas na cidade de São Paulo, inscritas junto ao CNPJ/MF há no mínimo 3 (três) anos, que comprovem capacidade técnica e reputação ético-profissional no âmbito da cultura para realização do objeto do presente edital.

2.2. O conveniamento com a instituição selecionada acontecerá por meio do presente edital, com apoio financeiro proveniente de convênio assinado entre a Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo e o Ministério da Cultura, gerenciado pela Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo.

2.3. Por apoio financeiro entende-se o recebimento de recursos financeiros, previamente acordado, por prazo determinado, para o desenvolvimento dos produtos objetos do conveniamento, de acordo com o Termo de Referência anexo (ANEXO I).

3. DO PRAZO

3.1. O prazo de execução do objeto do presente edital é de 6 (seis) meses, prorrogáveis, se necessário, por igual período.

3.2. O cronograma deste Edital respeitará as seguintes etapas:

3.2.1. Etapa I: Edital publicado no Diário Oficial da Cidade e em fase de inscrição, de 21 de julho de 2015 a 20 de agosto de 2015.

3.2.2. Etapa II: Seleção da instituição sem fins lucrativos e publicação do resultado, em até no máximo 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições;

3.2.3. Etapa III: Conveniamento da instituição, execução da proposta e repasse das parcelas de acordo com o cronograma definido no item 5 do Termo de Referência anexo (ANEXO I).

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1. O apoio financeiro é uma modalidade de financiamento, prevista na Constituição Federal, a ser destinado às instituições selecionadas por meio de editais, de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo.

4.2. A parceria entre o Ministério da Cultura e a Prefeitura do Município de São Paulo tem como instrumento o Convênio MinC nº806258/2014, que fixa para este edital o valor de **R\$ 330.580,00 (trezentos e trinta mil, quinhentos e oitenta reais)**.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não podem participar do presente edital, sob pena de imediata inabilitação:

5.1.1. pessoas físicas;

5.1.2. instituições com fins lucrativos;

5.1.3. escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;

5.1.4. fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

5.1.5. entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

5.1.6. instituições que estejam inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

5.2. Além disso, não podem participar deste processo de seleção as instituições privadas sem fins lucrativos que possuam dentre os seus dirigentes:

5.2.1. Membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

5.2.2. Servidor público vinculado à Prefeitura do Município de São Paulo ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

5.3. Cada instituição proponente poderá apresentar somente uma proposta para seleção. Na hipótese de haver mais de uma inscrição por instituição, todas as propostas apresentadas serão inabilitadas.

5.4. Não receberão os recursos públicos previstos neste edital as instituições proponentes que, no ato da formalização do ajuste, não preencherem as condições de habilitação necessárias ao conveniamento e estiverem em débito com a União, Estado e/ou o Município.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO

6.1. As inscrições para seleção da instituição sem fins lucrativos para realização do objeto deste edital deverão ser realizadas pela plataforma SP Cultura (<http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br/>), no período de **21 de julho de 2015 a 20 de agosto de 2015**, mediante:

6.1.1. Cadastramento do responsável pelo projeto como “agente cultural” na referida plataforma, ao criar conta com login, senha e preencher todos os campos no respectivo perfil de AGENTE.

6.1.2. Cadastramento da instituição sem fins lucrativos como “agente cultural” na referida plataforma, contendo dados cadastrais com nome da organização, CNPJ, data de constituição, endereço completo, e-mail e telefone, preenchendo todos os campos no respectivo perfil de AGENTE;

6.1.3. Envio de documentação relativa à instituição, contendo:

6.1.3.1. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

6.1.3.2. Declaração de que a instituição possui sede na cidade de São Paulo e de que desenvolve atividade cultural e/ou de pesquisa há pelo menos três anos – modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura (ANEXO II)

6.1.3.3. Histórico de atuação da instituição com descrição das atividades desenvolvidas;

- 6.1.3.4. Portfólio das produções realizadas, com fotos, indicação de sites, blogs, páginas em redes sociais, matérias de imprensa e outros materiais de divulgação, quando houver;
- 6.1.4. Envio da proposta para elaboração do Plano Municipal de Cultura, de acordo com o Termo de Referência anexo (ANEXO I), contendo:
- 6.1.4.1. Justificativa da instituição para produzir o objeto do edital;
 - 6.1.4.2. Objetivos a serem alcançados pela instituição;
 - 6.1.4.3. Plano de ação, contendo o descritivo e metodologia das ações a serem realizadas;
 - 6.1.4.4. Cronograma explicitando o desenvolvimento e duração das atividades de cada fase do projeto de realização, com duração de no máximo 6 (seis) meses;
 - 6.1.4.5. Ficha técnica relacionando as funções a serem exercidas e o nome dos profissionais envolvidos na proposta;
 - 6.1.4.6. Currículo individual do responsável pelo projeto;
 - 6.1.4.7. Currículo individual de todos os componentes da Ficha Técnica;
 - 6.1.4.8. Planilha orçamentária, não podendo conter as seguintes despesas:
 - 6.1.4.8.1. Custos de manutenção e administração;
 - 6.1.4.8.2. Despesas bancárias (tarifas de manutenção de conta corrente).

6.2. A inscrição estará disponível no sítio eletrônico mencionado dentro do campo *Projetos*. O interessado deverá buscar o projeto “**Plano Municipal de Cultura – edital de seleção de instituição sem fins lucrativos**” e seguir as orientações disponíveis no campo “*inscrições online*”.

6.2.1. Apenas agentes com cadastro do responsável pelo projeto e da instituição devidamente preenchidos no SPCULTURA terão acesso ao processo de inscrição no edital.

6.2.2. A documentação necessária para inscrição deverá ser enviada através do campo *Anexos*, conforme indicado na página de inscrição.

6.2.3. A inscrição será efetivamente realizada depois de preenchidos todos os campos obrigatórios e selecionado o botão *Enviar Inscrição*. Antes disso, o agente cadastrado terá autonomia para alterar os arquivos e complementar ou substituir informações de sua proposta.

6.3. A Assessoria Técnica do Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante o período de inscrições através do endereço de e-mail spcultura@prefeitura.sp.gov.br ou telefone 3397-0056, de segunda-feira à sexta-feira das 10h às 18h.

6.4. Não serão aceitas propostas enviadas via e-mail e/ou que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA RECEBIMENTO DO APOIO FINANCEIRO

7.1. A análise e seleção das propostas para a produção e execução dos objetos deste edital serão realizadas pela Comissão de Avaliação, formada por 5 (cinco) representantes da Secretaria Municipal de Cultura.

7.2. A Comissão de Avaliação será indicada pelo Secretário Municipal de Cultura e presidida por um dos representantes indicados, com a função de coordenar os trabalhos.

7.3. A avaliação das propostas inscritas será realizada mediante a análise dos seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Histórico e portfólio da instituição	0 a 15 pontos
Experiência comprovada na elaboração de Planos de Cultura	0 a 10 pontos
Experiências comprovadas no desenvolvimento de processos participativos	0 a 10 pontos
Currículo do responsável pelo projeto	0 a 10 pontos
Ficha técnica e currículo dos profissionais envolvidos no projeto	0 a 15 pontos
Adequação da proposta aos objetivos do edital	0 a 20 pontos
Clareza e exequibilidade da proposta	0 a 10 pontos
Adequação do orçamento à ação proposta	0 a 10 pontos

7.4. Os projetos serão analisados por todos os membros da Comissão de Avaliação e receberão uma nota individualizada.

7.5. Os projetos receberão uma nota correspondente à somatória máxima de **100 (cem) pontos** e serão classificados de acordo com esta pontuação, em ordem decrescente.

7.6. Nos casos de empate, serão considerados como critério de desempate, na ordem a seguir, as pontuações referentes à a) “Experiência comprovada na elaboração de planos de cultura”; b) “Ficha técnica e currículo dos profissionais envolvidos no projeto”. Se ainda assim persistir o empate, caberá ao presidente da Comissão de Avaliação a decisão de desempate, com base nos demais critérios.

7.7. O resultado final com a instituição selecionada será publicado no Diário Oficial da Cidade e na plataforma SP Cultura, na página do projeto “**Plano Municipal de Cultura – edital de seleção de instituição sem fins lucrativos**”.

8. DO CONVENIAMENTO

8.1. O conveniamento é o ato pelo qual a instituição selecionada, mediante entrega da documentação exigida, formaliza o instrumento respectivo e em tempo seguinte recebe, via transferência bancária em conta específica, o repasse da parcela correspondente para iniciar a execução do objeto acordado, de acordo com o Termo de Referência anexo (ANEXO I).

8.2. A instituição selecionada deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do resultado publicado no Diário Oficial da Cidade, entregar os seguintes documentos necessários para a formalização do ajuste:

- a) Prova de regularidade perante o CADIN – Cadastro Informativo Municipal
- b) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais e da dívida ativa da União, bem como de contribuições previdenciárias e de terceiros (INSS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Estatuto Social atualizado;
- f) Ata de eleição da diretoria em exercício;

- g) Cópia do documento de identificação do responsável legal da instituição e prova de sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física;
- h) Comprovante de sede na cidade de São Paulo;
- i) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil;
- j) Regularidade perante o CADIN Federal - Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e instituições públicas federais;
- m) Declaração firmada pelo responsável legal de que a instituição não tem como dirigente: membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e/ou do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo; cônjuges, companheiros, ascendentes e/ou descendentes de membros dos poderes Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo; servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes e/ou descendentes, nos termos do artigo 4º.º1º, do Decreto Municipal nº 51.300/2010 (modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura);
- n) Declaração firmada por todos os membros da diretoria executiva da organização de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 53.177/2012. (modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura).
- o) Autorização para crédito em conta corrente aberta pela Pessoa Jurídica no Banco do Brasil especialmente para os fins do Projeto (modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura);
- p) Declaração do responsável legal de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do Edital de seleção para elaboração do Plano Municipal de Cultura da Cidade de São Paulo, que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de ação (modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura);
- q) Carta dos integrantes da equipe técnica, devidamente assinada, declarando que não são funcionários públicos municipais, concordam em participar do projeto e autorizam a Pessoa Jurídica a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura (modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura);

8.2.1. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas;

8.2.2. Todos os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se o prazo não constar do próprio documento, será considerado o prazo de 6 (seis) meses a partir da data de emissão.

8.3. A não entrega de qualquer um dos documentos citados no **item 8.2** inviabilizará o conveniamento, implicará no arquivamento da proposta e na convocação da instituição seguinte na lista de classificação.

9. DO REPASSE DO APOIO FINANCEIRO

9.1. O apoio financeiro para a instituição conveniada será repassado diretamente na conta bancária desta, em conta aberta exclusivamente para gerir o objeto deste edital, de acordo com cronograma estabelecido no item 5 do Termo de Referência anexo (ANEXO I);

10. DO ACOMPANHAMENTO, DA EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Secretaria Municipal de Cultura coordenará e realizará acompanhamento e avaliação sistemática das fases de produção e execução do objeto deste edital, seus resultados previstos e efetivamente alcançados e repercussão da iniciativa.

10.2. A instituição selecionada deverá prestar contas da utilização dos recursos financeiros em até no máximo 60 (sessenta) dias após o encerramento da execução do objeto.

10.2.1. A prestação de contas será composta, além dos documentos e informações apresentados pela instituição conveniada, do seguinte:

I - Relatório de Cumprimento do Objeto;

II- Notas e comprovantes fiscais, quanto aos seguintes aspectos: data do documento, valor, aposição de dados da instituição conveniada, programa e número do convênio;

IV - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

VI - a relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;

VII - a relação dos serviços prestados, quando for o caso;

VIII - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e

IX - termo de compromisso por meio do qual a instituição conveniada será obrigada a manter os documentos relacionados ao convênio, nos termos do item 10.3.

10.3. Todos os comprovantes fiscais referentes às despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da instituição conveniada pelo período de 10 (anos) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas.

10.4. A Secretaria Municipal de Cultura ou o Ministério da Cultura, bem como os órgãos de controle, poderão solicitar, a qualquer tempo e durante o período de realização do projeto, os comprovantes fiscais, para aprovação das contas, auditoria ou simples consulta.

10.5. A movimentação bancária deve restringir-se às finalidades do projeto, sendo vedado, em qualquer hipótese, o uso para fins pessoais ou quaisquer despesas não previstas no orçamento do projeto selecionado.

10.6. Quaisquer parcerias obtidas pelo projeto devem ser especificadas na prestação de contas, devendo constar a identificação do parceiro e a descrição detalhada do tipo de apoio obtido, seja na forma de recursos humanos, materiais ou financeiros.

10.7. Havendo saldo residual no final do projeto, o proponente deverá depositar o valor correspondente na conta indicada da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo.

10.8. A não aprovação da prestação de contas do projeto sujeitará o proponente a devolver o total dos valores recebidos, acrescidos da respectiva atualização monetária, respeitando-se os prazos previstos na legislação vigente.

10.9. Na hipótese prevista no **item 10.8**, a não devolução da importância no prazo e forma estipulados, caracterizará a inadimplência do proponente, que ficará impedido de firmar contratos ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais, até quitação total do débito, tendo seu nome incluído no CADIN (Cadastro Informativo Municipal).

10.10. Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira pública.

10.11. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da despesa, bem como a responsabilidade jurídica, fiscal e trabalhista eventualmente incidente sobre ajustes formalizados com terceiros, é de

inteira e exclusiva responsabilidade da organização responsável pelo projeto.

10.12. Qualquer alteração no projeto seja de seu conteúdo, orçamento ou na composição da equipe, deverá ser previamente informada e autorizada pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Em hipóteses de descumprimento das obrigações e condições constantes no edital, nos ajustes derivados ou nas disposições regulamentares aplicáveis, poderão ser aplicadas as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, na seguinte conformidade:

a) Advertência, para faltas de menor gravidade, limitada a 3 (três);

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do ajuste, de acordo com a gravidade da falta;

c) Suspensão temporária do direito de licitar ou formaliza ajustes com a Administração Pública;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou formalizar ajustes com a Administração Pública.

11.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, sem prejuízo ainda dos demais consectários legais aplicáveis.

11.3. Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 44.279/2003, em especial de seus artigos 54 a 57, e da Lei Municipal nº 14.141/2006, ou outras que vierem a alterá-las ou substituí-las.

11.4. A responsabilidade na esfera administrativa e civil é independente da responsabilidade penal, de modo que, quando houver indício de crime ou ato de improbidade, o fato será comunicado aos órgãos competentes.

11.5. As penalidades também poderão ser aplicadas aos representantes legais da organização conveniada.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Secretaria Municipal de Cultura publicará o Edital no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com ampla divulgação da íntegra de seu conteúdo na Plataforma SP Cultura (<http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br/>)

12.2. Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura, ouvidas a Comissão de Avaliação e o Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo.

12.3. Acompanha o presente Edital o Termo de Referência para elaboração do Plano Municipal de Cultura da cidade de São Paulo, anexo.

Prefeitura de São Paulo,

21 de julho de 2015

NABIL BONDUKI

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

1. TÍTULO DO PROJETO

“Elaboração do Plano Municipal de Cultura da cidade de São Paulo”

2. PROPÓSITO DO TRABALHO

O Plano Municipal de Cultura consiste em um documento de planejamento para orientar a execução das políticas culturais na cidade de São Paulo pelo período de dez anos, sendo um dos compromissos gerados pela adesão do município ao Sistema Nacional de Cultura (SNC). O Sistema Nacional de Cultura funciona como um mecanismo institucional de integração entre os níveis federal, estadual e municipal para o planejamento, articulação, execução e avaliação das políticas públicas de cultura, de forma contínua e participativa.

Estruturado para o período de 10 anos e formalizado por meio de Lei Municipal, o Plano Municipal de Cultura possibilitará ao setor cultural e demais áreas implantar políticas integradas que contribuam para o desenvolvimento do campo cultural. Como instrumento de planejamento das políticas culturais no município, ele estabelecerá ações e metas a serem realizadas no próximo decênio, capazes de alavancar as dinâmicas culturais locais e garantir a ampliação dos direitos culturais.

O projeto de elaboração do Plano Municipal de Cultura será realizado através de seminário de lançamento e oficinas presenciais de mobilização e capacitação técnica com ampla participação de gestores públicos de cultura; instituições, movimentos e coletivos culturais e artísticos; produtores, artistas, agentes culturais e cidadãos em geral, garantindo a efetiva contribuição de todos os interessados.

O seminário de lançamento deverá dar início à etapa participativa de elaboração do Plano Municipal de Cultura. Tendo como base os diagnósticos elaborados em etapas anteriores ao conveniamento, o seminário deverá apresentar as bases para o processo de elaboração do Plano Municipal de Cultura, bem como o cronograma das oficinas de mobilização e capacitação técnica. Para tanto, deverá ser definida, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, a programação e estrutura do evento, cabendo à instituição conveniada a organização logística, divulgação e mobilização para realização do seminário.

As oficinas de mobilização e capacitação técnica, por sua vez, deverão trabalhar a metodologia de elaboração de planos municipais de cultura de forma interativa e participativa, partindo de dados, informações e situações encontradas no município para exercitar o seu planejamento e projeção em termos de ação pública. Para tanto, os tópicos a serem trabalhados nas oficinas deverão incorporar as seguintes discussões e conteúdos: apresentação do projeto e visão geral de elaboração do Plano Municipal de Cultura; noções básicas da institucionalidade da cultura (Sistema Nacional de Cultura, Plano Nacional de Cultura, SNIIC, Sistema Municipal de Cultura, Conselho Municipal de Política Cultural); participação social e sensibilização para o processo de construção do Plano Municipal de Cultura; caracterização e diagnóstico da cultura no município; desafios e oportunidades para a cultura no município; princípios e diretrizes para o planejamento dos próximos 10 anos; objetivos a serem alcançados pelas políticas culturais no município; resultados e impactos esperados; estratégias e ações para consecução dos objetivos e diretrizes definidos; metas e indicadores de monitoramento.

Cada oficina deverá contar com a presença de consultores e palestrantes, responsáveis pelo conteúdo das apresentações e metodologia de construção e discussão de propostas; facilitadores e/ou mediadores, responsáveis pela organização geral, acompanhamento das discussões e orientação dos participantes; relatores, responsáveis pelo registro e sistematização das discussões e propostas construídas em cada um dos encontros; assessores de comunicação, responsáveis pelo registro e divulgação dos conteúdos das oficinas realizadas; e articuladores territoriais, responsáveis por divulgar as oficinas e mobilizar os possíveis interessados em cada uma das macrorregiões da cidade, colaborando com a organização local das atividades.

As oficinas deverão ser realizadas em todas as macrorregiões da cidade, conforme pactuado com a Secretaria Municipal de Cultura. As atividades deverão ser realizadas no município em espaço a ser definido em cada macrorregião, podendo ser utilizados os equipamentos culturais geridos pela própria Secretaria Municipal de Cultura.

Como materiais de apoio para a realização do seminário e das oficinas, deverão ser oferecidas apostilas e apresentações com conteúdo específico a ser discutido, publicações que sirvam de subsídio para o processo de construção participativa das políticas culturais no município e à elaboração do Plano Municipal de Cultura, bem como demais produtos oriundos da realização do projeto.

O plano de trabalho para desenvolvimento de todas as atividades deverá ser pactuado e entregue à Secretaria Municipal de Cultura após o conveniamento, tendo como base o Plano de Ação inicialmente proposto. O projeto de elaboração do Plano Municipal de Cultura terá duração estimada de 6 (seis) meses e será feito sob a coordenação da Secretaria Municipal de Cultura.

3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA INSTITUIÇÃO CONVENIADA

O objetivo central do projeto disposto neste Termo é colaborar com a Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo na Elaboração do Plano Municipal de Cultura, mediante a mobilização e capacitação de gestores e agentes culturais para construção do Plano Municipal de Cultura, por meio de seminário de lançamento e oficinas de capacitação técnica e sistematização das diretrizes, estratégias e metas a serem estabelecidas.

O projeto de elaboração do Plano Municipal de Cultura tem como objetivos específicos:

i) Planejamento do processo de mobilização e elaboração do Plano Municipal de Cultura em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, com entrega do efetivo Plano de Trabalho em até 15 (quinze) dias após a formalização do convênio;

ii) Realização de seminário de lançamento da etapa participativa de elaboração do Plano Municipal de Cultura, em até no máximo 30 (trinta) dias após a formalização do convênio;

iii) Realização de oficinas de mobilização e capacitação técnica em todas as macrorregiões da cidade, com a participação de gestores públicos e representantes da sociedade civil, que permitirão o levantamento de subsídios e propostas para elaboração do Plano Municipal de Cultura, totalizando 280 horas de oficinas;

iv) Sistematização e publicização de todo o conteúdo produzido no seminário e nas oficinas de mobilização e capacitação técnica para elaboração do Plano Municipal de Cultura.

V) Elaboração da minuta de Projeto de Lei do Plano Municipal de Cultura.

Para o cumprimento dos objetivos referentes ao objeto do convênio, a instituição selecionada deverá realizar as seguintes atividades:

- Participar das reuniões presenciais com a coordenação do projeto na Secretaria Municipal de Cultura;

- Registrar em ata as discussões e encaminhamentos realizados nas reuniões presenciais com a coordenação do projeto;

- Elaborar e entregar o Plano de Trabalho para a realização do seminário e das oficinas de mobilização e capacitação técnica, com base no Plano de Ação apresentado, em até 15 (quinze) dias após a formalização do convênio;

- Coordenar e viabilizar a realização do seminário de lançamento, incluindo o contato com os participantes, a organização e viabilização da logística de transporte, alimentação e hospedagem de convidados e profissionais envolvidos com a realização do seminário, a divulgação e mobilização para realização do seminário, o registro das discussões realizadas durante o seminário e elaboração dos relatórios e materiais comprobatórios referentes à realização do seminário, incluindo registro fotográfico e listas de presença;

- Coordenar e viabilizar a realização das oficinas na íntegra, incluindo: a contratação de consultores técnicos e pedagógicos, palestrantes, facilitadores, oficineiros, mediadores e relatores das oficinas; a organização e viabilização da logística de transporte, alimentação e hospedagem de convidados e profissionais envolvidos com a realização das oficinas; a produção e edição de material de apoio pedagógico; a divulgação e mobilização para realização das oficinas, com equipe de comunicação e articuladores territoriais nas macrorregiões; a elaboração dos relatórios e materiais comprobatórios referentes à realização de cada uma das oficinas, incluindo registro fotográfico e listas de presença;

- Entregar os produtos referentes ao objeto do convênio, dentro dos prazos estabelecidos.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se como resultado do convênio referente a este Termo de Referência a elaboração e entrega dos seguintes produtos:

- Plano de Trabalho para a realização do seminário e das oficinas de mobilização e capacitação técnica para elaboração do Plano Municipal de Cultura, até 15 (quinze) dias após a formalização do convênio;
- Atas das reuniões presenciais realizadas com a coordenação do projeto na Secretaria Municipal de Cultura, ao longo do desenvolvimento de todo o projeto;
- Listas de presença do seminário e das oficinas, contendo os dados e assinatura dos participantes;
- Material didático e de apoio pedagógico utilizado nas oficinas;
- Relatório parcial das ações realizadas, a ser entregue na metade do desenvolvimento do projeto com os resultados qualitativos do seminário e de todas as oficinas, incluindo registro fotográfico e de conteúdo, além de indicador quantitativo com relação ao número de participantes;
- Relatório Final do Projeto, incluindo proposta de minuta do Projeto de Lei do Plano Municipal de Cultura, sendo este o produto final comprobatório da realização do objeto, a ser entregue em até 6 (seis) meses após o conveniamento.

5. REMUNERAÇÃO

O repasse previsto para a realização do projeto de elaboração do Plano Municipal de Cultura da cidade de São Paulo é de **R\$ 330.580,00 (trezentos e trinta mil, quinhentos e oitenta reais)**, a ser efetivado em 03 (três) parcelas, de acordo com o seguinte cronograma:

Parcela 1- R\$ 99.330,00 (noventa e nove mil, trezentos e trinta reais), na formalização do convênio;

Parcela 2 – R\$ 170.600,00 (cento e setenta mil e seiscentos reais), 1 (um) mês após a formalização do convênio;

Parcela 3 – R\$ 60.650,00 (sessenta mil seiscentos e cinquenta reais), 4 (quatro) meses após a formalização do convênio;

O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas na realização do serviço, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

A instituição conveniada deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com o estipulado no Decreto nº 51.197 de 22/01/2010 e alterações posteriores.

As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do convênio cabem exclusivamente ao conveniado.

A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo conveniado para fins do cumprimento do objeto do convênio com a Prefeitura do Município de São Paulo (Secretaria Municipal de Cultura).

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sugerimos que os interessados estejam informados sobre os principais programas e ações da Secretaria Municipal de Cultura da cidade de São Paulo, em especial aqueles divulgados na página da internet da SMC/PMSP (<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/>)

ANEXO II - Declaração

DECLARO, na condição de responsável pela instituição inscrita, que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente Edital;
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas na proposta;
- Declaro ainda que a instituição possui sede na cidade de São Paulo e desenvolve atividade cultural e/ou de pesquisa há pelo menos três anos.

São Paulo, ____ de _____ de 2015

Assinatura

Nome: _____

RG: _____