



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA
TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GESTÃO:**

FÁBRICA DE CULTURA DE DIADEMA

CONFORME RESOLUÇÃO SC Nº 18/2018 DE 05 DE ABRIL DE 2018

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	2
PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES	3
PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS	90
PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	125
PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	133



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária é um documento dividido em quatro partes que constitui o anexo das Resoluções de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para parceria na gestão dos objetos culturais da Secretaria da Cultura do Estado de SP.

A **parte 1** contém os DOCUMENTOS NORTEADORES, com diretrizes, objetivos e descrições relacionados às políticas da SEC para os objetos culturais previstos na convocação pública.

Na **parte 2**, estão disponíveis as MINUTAS REFERENCIAIS do contrato de gestão a ser celebrado e seus anexos.

A **parte 3** apresenta as ORIENTAÇÕES GERAIS para elaboração da proposta técnica e da proposta orçamentária.

Por fim, a **parte 4** traz o MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA a ser apresentada.

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser fotocopiada na sede da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo (Rua Mauá, 51 – Luz) ou acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico:

<<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>>

Os interessados poderão acessar os contratos de gestão em vigor referentes a esses objetos culturais no Portal da Transparência no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura do Estado <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/?s=f%C3%A1bricas+de+cultura>>, bem como realizar visitas técnicas aos objetos culturais, mediante prévio agendamento junto à **Unidade de Formação Cultural**, por meio do endereço eletrônico <ufc@cultura.sp.gov.br>.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES

Índice da Parte 1

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	2
PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES	3
POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO	4
APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO	7
2.1.2.4. Objetivos gerais do Programa Fábricas de Cultura	12
2.1.3.1. População atendida pelo Programa Fábricas de Cultura	13
2.1.3.2. Diretrizes do Programa Fábricas de Cultura	13
2.1.3.3. Diretrizes Pedagógicas	14
2.1.3.4. Diretrizes de gestão, monitoramento e avaliação	17
2.1.3.5. Diretrizes de comunicação e articulação	17
2.1.4. Ações permanentes: estratégias para consecução dos objetivos do Programa Fábricas de Cultura	18
São ações permanentes do Programa Fábricas de Cultura: os Ateliês de Criação, as Trilhas de Produção, a Biblioteca, o Projeto Espetáculo, o Fábrica Aberta, a Formação de Educadores e o Núcleo Luz	18
2.1.4.1. Ateliês de Criação	18
2.1.4.2. Trilhas de Produção	20
2.1.4.3. Projeto Espetáculo	21
2.1.4.4. Biblioteca	23
2.1.4.6. Fábrica Aberta	24
2.1.4.7. Formação de Educadores	25
2.1.4.9. Informativo de Apresentação dos índices Alcançados	28



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO

VALORES

Os valores da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, em processo de planejamento conduzido sob orientação da Secretaria de Gestão Pública e do Gabinete da Pasta, entre 2013 e 2014, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

- Cultura como dimensão simbólica da constituição das identidades individuais e coletivas e dos legados sociais
- Cultura como elemento fundamental para o pleno exercício da cidadania
- Cultura como direito e respeito à diversidade humana
- Cultura como vetor social e econômico para o desenvolvimento sustentável

A partir dessas definições, deve ser materializado um conjunto de impactos, que deriva, por sua vez, de uma série de resultados, e que visa afirmar os valores indicados como diretrizes do trabalho da Secretaria da Cultura e, ao mesmo tempo, como a visão a ser alcançada, enquanto realidade que se quer construir no Estado.

IMPACTOS

1. Cidadãos com pleno exercício dos direitos culturais

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais. A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstróem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade. Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças. Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

2. Patrimônio cultural preservado e diversidade e criação artística promovidas e valorizadas

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de São Paulo, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas. Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social. A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o presente e o futuro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

3. Desenvolvimento social e econômico potencializado por meio da ação cultural

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico, por meio dos setores culturais propulsores de criatividade e geradores de inovação econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social. É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

RESULTADOS

1. Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo. O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: promoção e incentivo à organização de programas de itinerância, circulação e difusão cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.

2. Cidadãos com repertório e expressão artística e cultural ampliados e diversificados, e mais artistas e agentes culturais capacitados

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico, e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas. A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade. Também importante é o aspecto de incentivo à criação, inclusive especializada, e a oportunidade de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro. A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização ou especialização na área artística e cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e também com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

3. Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos. Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórica, museológica, bibliográfica, arquitetônica e artística, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas indígenas, negras e LGBT. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento social e econômico das cidades, por meio do fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.

4. Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização

Cenário em que a criação artística e a produção cultural são fomentadas de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade de que todas as culturas e expressões artísticas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade da fruição, das experimentações e dos serviços prestados ao público em geral. Abrange o apoio ao desenvolvimento de trabalhos artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e ações culturais temáticos e multidisciplinares. Pode se dar por meio da contratação direta de artistas e grupos artísticos, ou por intermédio de editais e concursos específicos de seleção. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Criada pelo Decreto Estadual nº 50.941/2006, mais precisamente em seu artigo 60, a Unidade de Formação Cultural tem como atribuição a formulação, o planejamento e a promoção de serviços relativos à oferta de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações.

A Unidade de Formação Cultural tem por atribuições:

- I - formular, planejar, coordenar e promover a execução dos serviços relativos à promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a Cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações;
- II - organizar e manter atualizado cadastro das entidades de formação cultural do Estado;
- III - prestar orientação às suas unidades culturais;
- IV - elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação no Estado de São Paulo;
- V - monitorar e avaliar a implementação e consecução dos projetos e programas relativos à formação cultural no Estado de São Paulo;
- VI - realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais de Cultura que tenham por objeto ações de formação cultural;
- VII - desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;
- VIII - criar, propor, promover oficinas, conferências, cursos, palestras, audições e workshops nos diferentes ramos de produção cultural, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da cultura;
- IX - promover o intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras sempre que possível;
- X - propor e estabelecer programas, de acordo com suas possibilidades, em colaboração com as outras Unidades de Atividades Culturais da Secretaria ou com entidades da mesma natureza;
- XI - promover e supervisionar convênios de formação cultural com os municípios do Estado;
- XII - produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;
- XIII - produzir informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

Mantém, atualmente, a gestão dos seguintes programas e equipamentos do governo – Projeto Guri, Escola de Música do Estado de São Paulo – Emesp Tom Jobim, Theatro São Pedro, Orquestra do Theatro São Pedro, Teatro Caetano de Campos, Conservatório de Tatuí, Fábricas de Cultura, SP Escola de Teatro e Oficinas Culturais – distribuídos em 08 (oito) contratos de gestão. Tais programas alcançam mais de 2.000.000 de atendimentos por ano, abrangendo territorialmente cerca de 2/3 dos municípios do Estado. Além disso, realiza a gestão de convênios vinculados a área de formação, que tem atuação em diversas cidades do Estado.

A Unidade de Formação Cultural tem como missão formular e implantar políticas públicas qualificadas voltadas para a formação cultural e artística no Estado de São Paulo, que busquem incentivar a disseminação e produção de conhecimentos capazes de proporcionar o desenvolvimento do indivíduo assim como de toda a sociedade a qual este estiver inserido.

Tais políticas devem se traduzir em ações que são realizadas em parceria com municípios e organizações do Terceiro Setor.

A atuação da Secretaria da Cultura na área de Formação Cultural vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura. A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas governamentais para a promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento nas áreas artísticas e culturais em todas as suas manifestações, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços formativos da Secretaria, com base nos princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2. APRESENTAÇÃO DAS FÁBRICAS DE CULTURA

O programa Fábricas de Cultura tem por atribuições promover a promoção e participação, prioritária, de crianças e jovens dos distritos mais vulneráveis da capital paulista, em atividades artísticas e culturais que contribuam para seu desenvolvimento integral e sua inserção social e familiar, conforme redação do artigo 88, do Decreto Estadual nº50.941, de 05 de julho de 2006.

Atualmente, possui 10 (dez) unidades em funcionamento localizadas nos seguintes distritos:

SETOR A

REGIÃO 01 (Zona Leste) – 05 unidades das Fábricas de Cultura localizadas em:

- Vila Curuçá: Rua Pedra Dourada, nº65 – Jardim Rob rú;
- Itaim Paulista: Rua dos Estudantes da China, nº500 – Itaim Paulista;
- Sapopemba: Rua Augustin Liberti, nº300 – Fazenda de Juta;
- Cidade Tiradentes: Rua Henriqueta Noguez, nº281 – Conjunto Habitacional Fazenda do Carmo;
- Parque Belém: Rua Celso Garcia, nº2.223 – Belenzinho.

SETOR B

REGIÃO 02 (Zona Norte) – 03 unidades das Fábricas de Cultura localizadas em:

- Vila Nova Cachoeirinha: Rua Franklin do Amaral, nº 1.575 – Vila Nova Cachoeirinha;
- Jaçanã: Rua Raimundo Eduardo da Silva, nº138 – Jaçanã;
- Brasilândia: Av. Inajar de Souza, nº7.001 – Brasilândia.

REGIÃO 03 (Zona Sul) – 02 unidades das Fábricas de Cultura localizadas em:

- Jardim São Luís: Rua Antonio Ramos Rosa, nº651 – Jardim São Luís;
- Capão Redondo: Rua Algard, nº82 – Capão Redondo.

A Fábrica da Cultura de Diadema, objeto deste chamamento, é a primeira unidade construída fora do município de São Paulo e está localizada em:

- Diadema: Rua Gustavo Sonnewed Neto, nº 135 – Jd Galícia

Os interessados poderão acessar os contratos de gestão em vigor no Portal da Transparência (www.transparencia.sp.gov.br) e no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura (www.cultura.sp.gov.br), bem como realizar visitas técnicas às Fábricas de Cultura nos endereços acima indicados, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Formação Cultural, por meio do endereço eletrônico ufc@cultura.sp.gov.br, lembrando que a visita a unidade de Diadema é obrigatória.

2.1. APRESENTAÇÃO DAS FÁBRICAS DE CULTURA (PROJETO PEDAGÓGICO)

2.1.1. MARCO SITUACIONAL

O Programa Cultura e Cidadania para a Inclusão Social: Fábricas de Cultura (PCCIS) surgiu a partir da constatação da necessidade de um programa de governo que enfrentasse o desafio da inclusão social de jovens de áreas carentes da cidade de São Paulo. Em conversas entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e a Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, em 2001, iniciou-se uma discussão sobre a possibilidade de implantação de um programa de inclusão social nas áreas mais violentas da Cidade de São Paulo, visando um impacto social.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Partindo dessa premissa, a Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – Seade elaborou o Índice de Vulnerabilidade Juvenil (IVJ), a partir da síntese de seis indicadores sociais e econômicos, para definir as áreas onde deveria ser implantado o Programa na cidade de São Paulo. Os nove distritos selecionados (Brasilândia, Cachoeirinha, Jaçanã, Capão Redondo, São Luis, Vila Curuçá, Itaim Paulista, Sapopemba e Cidade Tiradentes) passaram por um mapeamento, diagnóstico e elaboração de Planos Culturais Participativos. O objetivo era conhecer a realidade dos distritos e selecionar organizações sociais da região (as Entidades Associadas) para desenvolver as atividades. Ao mesmo tempo, a Fundação Seade começava a desenvolver as bases para um Sistema de Avaliação e Monitoramento do Programa.

Em 2004 foi assinado o contrato entre o governo do Estado de São Paulo e o BID. Em seu início, o Programa teria como base as chamadas ARTividades, que consistiam em oficinas de atividades artístico-culturais nas seguintes linguagens: Artes Cênicas, Artes Visuais, Artes Musicais, Multimídia e Leitura. Para isso, foram contratadas consultorias especializadas por área de expressão para elaborar projetos preliminares de trabalho, definindo os parâmetros pedagógicos. Em 2005 aconteceu o primeiro ciclo de atividades, com 46 oficinas (canto coral, capoeira, dança afro, de salão e de rua, desenho, pintura, grafite, leitura e prática de instrumento), distribuídas por 58 entidades, atingindo um público de 1.156 jovens.

No ano de 2007, uma nova concepção pedagógica para o PCCIS começou a ser formatada, com base nos seguintes eixos formadores: a relação entre cidadania e cultura e a formação continuada de arte-educadores. Enquanto os edifícios estavam em processo de construção, as atividades artístico-culturais do Programa Fábricas de Cultura teriam continuidade com um novo formato, o Projeto Espetáculo, baseado na transversalidade das linguagens artísticas e culturais. Em substituição às oficinas avulsas, o Programa passou a oferecer um projeto de longo prazo, com atividades que integravam teatro, dança, circo e música, que deveria resultar na criação de um espetáculo por distrito, envolvendo cerca de 100 jovens cada um. Para o desenvolvimento deste novo projeto, foram contratadas consultorias temáticas, tendo em vista as atividades artísticas do Programa: quatro consultores programáticos (áreas de teatro, dança, música e circo), quatro consultores temáticos (áreas de teatro, dança, música e circo) e dez diretores artísticos. No ano de 2008, foi apresentado o primeiro espetáculo, Pedrinho Luz, do Núcleo Luz. Em 2009, cada distrito apresentou o seu próprio espetáculo, todos denominados Pedrinho. Ainda em 2009, ocorreu o Projeto Histórias e Brincadeiras (oficinas de contação de histórias e resgate folclórico, ministradas por jovens oriundos do Projeto Espetáculo e do Núcleo Luz) e, no ano seguinte, o Projeto Villa na Vila, com a obra de Villa-Lobos.

Em 2010, com a perspectiva da inauguração dos primeiros edifícios das Fábricas de Cultura, começou-se a efetuar uma mudança nas formas de gestão do Programa. A partir de então, a execução dos projetos seria feita no espaço das Fábricas (nos Centros Fábricas de Cultura – CFCs), sob responsabilidade de Organizações Sociais de Cultura e não mais pelas Entidades Associadas dos distritos. Em 2011, a Organização Social “Catavento Cultural e Educacional” vence a convocação pública para gerir os CFCs da Zona Leste (Itaim Paulista, Sapopemba e Vila Curuçá). Em 2012, a “Poesis – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e a Literatura” assume a gestão das unidades das zonas Sul e Norte (Jardim São Luis e Vila Nova Cachoeirinha). Por meio da convocação pública de 2012, a Catavento passa a administrar também as unidades de Belém e Cidade Tiradentes, enquanto a Poesis assume as unidades do Jaçanã, Brasilândia e Capão Redondo.

Neste mesmo processo, houve uma atualização do projeto pedagógico de 2007. Foram elaborados projetos que deveriam estar ligados às Fábricas de Cultura: Ateliês de Criação, Trilhas de Produção, Biblioteca, Fábrica Aberta, Formação e aperfeiçoamento de arte educadores, Núcleo Luz e Projeto Espetáculo (que já estava em curso). Todos eles em consonância com as linguagens definidas a partir das consultorias temáticas: Teatro, Dança, Circo, Música, Literatura, Artes Visuais, Audiovisual.

É neste contexto, com a inauguração de outros Centros Fábricas de Cultura, que acontece uma nova discussão pedagógica para o programa e a retomada de um sistema de avaliação e monitoramento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2.1.2. MARCO REFERENCIAL

2.1.2.1. Introdução

As ações na área das políticas culturais devem estar comprometidas com a afirmação e a consolidação dos direitos culturais, entendidos como aqueles capazes de garantir aos indivíduos e às coletividades o direito à criação, à fruição, à difusão de bens culturais, bem como o direito à memória. Envolve enriquecimento material e simbólico e devem ser assegurados pelo Estado, conforme preceitua a Constituição Federal de 1988, de forma democrática e por meio de políticas de desenvolvimento econômico e social. (SILVA; ARAÚJO, 2010, p. 11)

Nas sociedades contemporâneas, as desigualdades não se restringem à divisão desigual da produção estritamente econômica e das oportunidades de trabalho, mas também às posições de acesso aos direitos sociais, assim como à participação nos circuitos de fruição, produção e apropriação de práticas e bens simbólicos. Importa sublinhar que é a combinação complementar das formas de desigualdade de acesso e apropriação do capital econômico, do capital social e do capital cultural que responde pela maior ou menor vulnerabilidade nas condições de vida e realização humana dos sujeitos e comunidades que compõem o tecido societário. O Estado tem um papel a assumir na redistribuição do capital cultural acumulado pela sociedade e de democratização dos espaços e meios de produção cultural, de forma a garantir a todos o acesso qualificado, permanente e sistemático aos circuitos de mediação e produção de cultura. Os direitos culturais são, de forma indissociada, parte constitutiva (e não acessória) dos direitos humanos.

É justamente desse compromisso com a ampliação e consolidação dos direitos culturais que nasce o Programa Fábricas de Cultura: uma ação de política pública que objetiva ampliar o escopo e universalizar os direitos culturais dos sujeitos, sobretudo daqueles que vivem em condições de maior exclusão social, em territórios marcados por acentuada vulnerabilidade social e econômica.

2.1.2.2. Princípios e fundamentos da Unidade de Formação Cultural da Secretaria de Estado da Cultura

Democratização da Cultura e Democracia Cultural

Fábricas de Cultura é um Programa da Secretaria de Estado da Cultura que busca conciliar possibilidades de democratização do acesso à cultura e de democracia cultural. Visa estabelecer modelos participativos que dependam do compartilhamento de conhecimentos e reconheçam os indivíduos como sujeitos ativos capazes de contribuir com a busca de soluções que atendam a suas necessidades, abrir canais de diálogo e empoderar pessoas com habilidades e confiança para que tomem suas próprias decisões no campo das artes. Isso significa ir além da noção de “democratização da cultura” entendida, em sentido estrito, como processos que visam dar acesso aos produtos e bens simbólicos, assumindo a necessidade de criar e fortalecer a cidadania cultural em sua plenitude, no eixo de uma democracia cultural – o que implica, além de garantir o acesso a produtos e bens simbólicos, o acesso e usufruto das condições de produção e uma via de duas mãos no que diz respeito aos critérios de escolha dos conteúdos culturais e também dos modos eleitos para pautar o relacionamento dos indivíduos com esses conteúdos.

Assumir uma perspectiva participativa e democrática significa reconhecer que os sujeitos e organizações que compõem o tecido societário materializam e engendram diferentes circuitos de produção e fruição cultural, e que é papel do Estado ampliar e consolidar condições objetivas de dinamização, fortalecimento e democratização desses circuitos, por meio de ações de fomento, formação e articulação.

Diversidade Cultural e Direitos Culturais



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

A afirmação e a universalização dos direitos culturais podem dar sustentação efetiva a processos de compartilhamento solidário da produção simbólica dos grupos sociais que favoreça o reconhecimento da alteridade como constitutiva do humano. São inspirações para o Programa Fábricas de Cultura documentos que traduzem a importância dos direitos culturais e do reconhecimento da diversidade para o desenvolvimento e empoderamento das sociedades: a *Declaração de Friburgo sobre Direitos Culturais*¹ e a *Declaração Universal sobre a Diversidade Cultural*², da Unesco.

No contexto do Programa, a cultura deve ser reconhecida como fator de entendimento de questões contemporâneas como as identidades, a coesão social e o desenvolvimento de economias fundadas no saber. É importante favorecer o intercâmbio de conhecimentos e de práticas, facilitando a inclusão e a participação de pessoas e grupos advindos de horizontes culturais variados, reconhecendo essas identidades como plurais, variadas e dinâmicas.

É preciso fomentar a “alfabetização digital” e aumentar o domínio das novas tecnologias da informação e da comunicação, que devem ser consideradas, ao mesmo tempo, disciplinas de ensino e instrumentos pedagógicos capazes de fortalecer a eficácia dos serviços educativos. Toda pessoa, individualmente e em coletividade, tem o direito ao acesso e à livre participação da vida cultural, através das atividades de sua escolha. Cada indivíduo deve poder gozar de:

- liberdade para expressar-se, em público ou em privado;
- a liberdade de exercer suas próprias práticas culturais e prosseguir com um modo de vida associado à valorização de seus recursos culturais;
- a liberdade de desenvolver e compartilhar conhecimentos, expressões culturais e de participar das diferentes formas de criação, bem como de seus benefícios;
- educação e formação que contribuam para o livre e pleno desenvolvimento da sua identidade cultural;
- participação no desenvolvimento cultural das comunidades das quais é membro.

Vale lembrar que as Fábricas de Cultura devem valorizar a cultural brasileira, reconhecida também em sua inserção no cenário global.

Herança cultural e voz criativa

O trabalho educativo alicerçado na cultura e na arte, voltado para a vida expressiva a partir de uma perspectiva contemporânea, deve conciliar duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada e a perspectiva de criação contínua, com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro.

Deve-se reconhecer que toda a criação tem suas origens nas tradições culturais, porém se desenvolve plenamente em contato com outras. Por isso, o patrimônio, em todas as suas formas, deve ser preservado, valorizado e transmitido às gerações futuras como testemunho da experiência e das aspirações humanas, a fim de nutrir a criatividade em toda sua diversidade e estabelecer um verdadeiro diálogo entre as culturas.

Herança

À que pertencemos

¹¹ A “Declaração de Friburgo sobre Direitos Culturais”, lançada em 2007, é fruto de um trabalho de 20 anos do Grupo de Friburgo.

² UNESCO, 2002. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001271/127160por.pdf>.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Pertencimento
Continuidade
Comunidade
Conhecimento da história pessoal e coletiva

Voz

O que podemos nos tornar
Autonomia
Desafio à história coletiva
Desafio ao estabelecido
Expressão e realização pessoal

2.1.2.3. Missão do Programa Fábricas de Cultura

O Programa Fábricas de Cultura destina-se a contribuir prioritariamente para a formação de crianças e jovens, a fim de torná-los engajados na construção de uma sociedade em que a arte e a cultura são vivenciadas como oportunidades de transformação.

2.1.2.4. Objetivos gerais do Programa Fábricas de Cultura

- Estimular o desenvolvimento integral dos indivíduos e grupos, por meio da valorização e ampliação de universos culturais, de situações de convivência e experiências artísticas.
- Incentivar e potencializar a articulação de redes de produção e circulação cultural.

Para atingir esses objetivos gerais, as ações deverão se organizar de acordo com eixos estratégicos de atuação: ampliação de repertório; criação e experimentação; articulação e mediação cultural.

Eixos estratégicos de atuação:

Ampliação de repertório: compreende a difusão de conteúdos e a troca de conhecimentos relacionados a linguagens da arte e a manifestações da cultura, vistas sob perspectivas plurais.

Criação e experimentação: compreende a valorização da dimensão sensível dos indivíduos e o impulso à experimentação e à criação artístico-cultural.

Articulação: compreende ações que propiciem situações de protagonismo e experimentação para artistas, grupos, coletivos e outros públicos. Esse eixo considera contextos de hibridismo entre públicos e criadores e a possibilidade de participantes de ações de formação moldarem suas próprias experiências com arte.

Mediação cultural: compreende produtos e ações presenciais e virtuais dedicados à fruição e à difusão mediada que facilitem aos indivíduos relacionamentos mais amplos e significativos com o campo da cultura.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2.1.3. MARCO OPERACIONAL

2.1.3.1. População atendida pelo Programa Fábricas de Cultura

O Programa Fábricas de Cultura sinaliza, em uma dimensão, uma escolha política de caráter equalizador, pelo investimento inicial em distritos/territórios de maior vulnerabilidade social da Cidade de São Paulo e, em outra dimensão complementar, um compromisso com o reconhecimento e a valorização dos circuitos de produção cultural que essas comunidades e sujeitos já tecem nos locais em que vivem. Tal escolha emerge da constatação de que são essas as populações que mais sofrem com a negação de direitos e com a exclusão ou marginalização no que tange à sua participação nos circuitos de produção, mediação e circulação cultural institucionalizada.

Além deste recorte, o Programa Fábricas de Cultura elege como sujeitos prioritários para suas ações crianças, adolescentes e jovens. Tal eleição emerge da percepção de que são insuficientes as políticas de direitos e de proteção social para essas faixas etárias e que o investimento na ampliação dos direitos culturais desse grupo propicia um alargamento de suas possibilidades de inserção e participação social crítica, com a construção de uma cidadania crítica e criativa.

Desta forma, os Centros Fábricas de Cultura – CFCs devem organizar a sua programação de modo a preencher as vagas nas atividades de mediação e formação cultural (Ateliês de Criação, Trilhas de Produção, Projeto Espetáculo) com seu público prioritário, a saber, indivíduos com idades situadas na faixa que vai dos 8 aos 21 anos³. Também é desejável que as propostas de atividades voltadas para a difusão cultural e a articulação com a comunidade atendam aos interesses, necessidades e especificidades destas faixas etárias.

Vale ressaltar que, em consonância com os princípios que fundamentam o Programa Fábricas de Cultura e, de resto, toda atuação do Estado no campo da ampliação dos direitos culturais, a participação nas diferentes atividades de formação, mediação e articulação deve ser amplamente democrática e não deve ser regida por pré-requisitos como grau de escolaridade, naturalidade, orientação religiosa, identidade de gênero, orientação sexual ou identidade etnico-racial, entre outros. Também é imprescindível que haja compromisso com a acessibilidade e a inclusão das pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, assim como com a busca de estratégias para minimizar fatores econômicos e sociais, entre outros, que possam ser limitadores da ampla participação.

O programa deve contribuir para a ressignificação dos territórios, impulsionando o processo de construção de novas representações e identificações dos sujeitos com seus contextos de pertencimento e referência, proporcionando espaços de diálogo e fazer solidário.

2.1.3.2. Diretrizes do Programa Fábricas de Cultura

As diretrizes do Programa Fábricas de Cultura traduzem os traços comuns que devem articular e garantir a identidade e o caráter sistêmico das ações dos CFCs, materializando os valores e princípios que inspiram e orientam o Programa. Embora devam estar marcadas no horizonte dos diferentes projetos e atividades desenvolvidos, tais diretrizes não devem ser interpretadas como uma grade fixa que aprisione a proposição das ações. Ao contrário, elas buscam apontar caminhos possíveis para dar concretude às atividades e projetos desenvolvidos nos CFCs.

³ Embora o público prioritário seja de 8 a 21 anos, algumas atividades de mediação e formação abrangem faixas etárias diferenciadas (12 a 29 anos nas Trilhas de Produção; 14 a 22 anos no Núcleo Luz). Havendo vagas disponíveis, pode-se abrir para pessoas de outras idades.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Nesse sentido, as diretrizes são, ao mesmo tempo, marco balizador da tomada de decisão nos processos de planejamento, gestão, execução, monitoramento e avaliação do trabalho realizado nos diferentes CFCs, assim como a expressão material das intencionalidades do Programa que emergem das relações sempre dinâmicas entre a proposição de políticas públicas de cultura e as demandas das comunidades que essas políticas pretendem mobilizar.

As diretrizes apresentadas a seguir abrangem aspectos relacionados às atividades e vivências desenvolvidas nos CFCs (diretrizes pedagógicas); à gestão, ao monitoramento e à avaliação das atividades; e às ações de comunicação e articulação.

2.1.3.3. Diretrizes Pedagógicas

As diretrizes pedagógicas do Programa Fábricas de Cultura consistem em um conjunto de concepções e referências para a coordenação pedagógica das Organizações Sociais – OSs, com apresentação dos objetivos gerais de aprendizagem do Programa e as referências que podem orientar a elaboração dos projetos pedagógicos dos CFC.

Os projetos pedagógicos desenvolvidos para os CFCs devem agregar conhecimentos técnico-expressivos de diversas linguagens artísticas integradas e procedimentos pedagógicos específicos para a formação cultural de crianças e jovens, além de buscar entender as dinâmicas próprias das comunidades atendidas e interagir com elas. A coordenação pedagógica das OSs elaborará seus projetos em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado da Cultura.

O Programa Fábricas de Cultura se baseia na integração de ações referenciadas pelos princípios descritos a seguir. Estes princípios não constituem um gabarito no qual se devem encaixar todos os projetos e propostas realizados nos CFCs, mas sim um conjunto de referências para a elaboração de seus projetos pedagógicos.

A aprendizagem e o ensino da arte no contexto da formação cultural

Os aprendizes devem ser considerados como sujeitos históricos, singulares e ativos, detentores de um repertório e referências culturais próprios que orientam suas escolhas e preferências, além de determinar sua produção artístico-cultural. Toda ação de formação, especialmente as de iniciação artística, seja teórica, estética ou técnica, deve tomar o campo cultural já familiar e dominado pelos aprendizes como ponto de partida e referência para a ampliação de repertório e a construção de novos saberes. É na busca por pontos de conexão entre os repertórios individuais e pessoais dos aprendizes e o universo cultural contemporâneo (recortado e delimitado pelas escolhas de conteúdo determinadas pela coordenação pedagógica e educadores dos CFCs) que devem se embasar os procedimentos didáticos e pedagógicos das ações de formação do Programa Fábricas de Cultura. É por meio da troca de saberes e da experimentação coletiva que se atinge uma construção crítica, objetiva e subjetiva do conhecimento. Nenhum conteúdo, competência ou objetivo de aprendizagem deve ser concebido *a priori*, sem reflexão acerca de sua pertinência e de seus potenciais em relação à formação cultural dos aprendizes e seus projetos pessoais.

O que se pretende como orientação didática no Programa é a construção de processos coletivos de desenvolvimento de potencialidades individuais e saberes compartilhados, a partir de processos de apreciação, leitura, reflexão, discussão e experimentação artística.

Convivência e experimentação

Os encontros entre educadores e aprendizes são considerados não como aulas (formato que remete a uma situação na qual o professor transmite ao aluno um conjunto de conhecimentos, que se acreditam legitimados histórica e socialmente), mas como vivências: o lugar privilegiado da experiência educacional, troca e construção de saberes artístico-culturais e da explicitação de seu



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

lugar nos diferentes projetos pessoais dos aprendizes. Os saberes advindos de diferentes experiências pessoais e da experimentação com instrumentos, materiais e suportes, processos e procedimentos podem ser compartilhados, mas são únicos na vivência de cada indivíduo.

Assim, mais uma vez se reforça neste documento a necessidade de que a construção de saberes acerca da arte e da cultura seja um processo dinâmico, coletivo e em permanente aprimoramento, nascido da convivência entre aprendizes e educadores e da interação das diferentes referências, experiências e repertórios. É da reflexão e discussão coletiva acerca do papel que estes saberes desempenham nos projetos pessoais de cada aprendiz – levando-se em consideração os diferentes contextos e territórios em que se vêem como atores e agentes – que nascem as aprendizagens mais significativas para o Programa Fábricas de Cultura.

Transdisciplinaridade: integração das linguagens artístico-culturais

O conceito de transdisciplinaridade é fundamental e norteador do Programa Fábricas de Cultura. A transdisciplinaridade implica, a princípio, pressupor uma passagem para além daquilo que constitui o conceito atual e corrente de conhecimento (reconhecidamente acumulado através do tempo). Entre as linguagens artísticas, a abordagem transdisciplinar, além de uma atitude formal de trabalhar o conhecimento, sugere a proposição de dinâmicas investigativas. A abordagem transdisciplinar estimula a pensar nos opostos, a conviver com as diferenças, a encarar o conhecimento de maneira global pelas múltiplas visões dos sentidos buscando, assim, a ressignificação das capacidades de entendimento e compreensão.

A arte contemporânea caracteriza-se pela hibridização e integração das linguagens: meios, recursos, materiais e instrumentos específicos de diferentes áreas da produção artísticas têm sido conjugados na realização de trabalhos, cujo objetivo é a exploração das linguagens e de suas poéticas. Para a formação cultural e artística dos aprendizes, é imprescindível a realização de práticas de apreciação e leitura de produções em todas as linguagens artísticas, promovendo, sempre que possível, uma visão transdisciplinar e integradora das artes.

A leitura de diferentes manifestações artísticas à luz do contexto cultural favorece o acolhimento e a valorização das diferentes representações e visões de mundo, além de levar a reflexões enriquecidas pela coexistência de múltiplos pontos de vista. Nesse contexto, a leitura pode ser entendida como uma ação mais ampla e circular do mundo para o indivíduo, bem como do indivíduo para o mundo, que o leva a produzir sentidos, a refletir e a ressignificar sua vida. No processo de leitura, o leitor apropria-se das ideias de outro para entender, compreender, avaliar e atribuir novos sentidos.

A leitura é também uma prática cultural relacionada a um determinado contexto — de experiências individuais e sociais, de propósitos, de saberes prévios sobre o mundo e a linguagem — a partir do qual o significado pode ser variável e construído socialmente. Linguagem é interação.

Um projeto de formação artística de jovens e crianças não pode prescindir da abordagem transdisciplinar e do trabalho com a hibridização das linguagens. Portanto, mesmo que estejam em formação específica em uma linguagem ou modalidade, devem sempre entendê-la em um sentido mais amplo, no contexto de suas potências poéticas e artísticas e da hibridização de meios e materiais. Tais práticas podem se dar nas diferentes situações de aprendizagem e experimentação das quais os aprendizes participam:

- Nas dinâmicas de apreciação e leitura das produções nas mais diversas linguagens e modalidades artísticas, os educadores devem promover sempre um enfoque transversal, abordando a produção artística pela sua poética e na relação com os diferentes contextos em que se inserem. Dessa forma, discutir e apreciar arte em sua relação com o mundo transpõe uma relação técnica e procedimental com a produção e a linguagem artística. Por exemplo, trabalhos cinematográficos podem interessar à formação musical, apresentações teatrais



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

podem contribuir para a formação estética de aprendizes de todas as linguagens: a formação artística e cultural dever ser ampla, não específica.

- Nas atividades de produção, os aprendizes devem ser estimulados a buscar referências e inspiração em todas as áreas de produção artística, assim como passar por experiências sinestésicas de sensibilização: pintar ouvindo música, tocar assistindo a um filme ou apreciando uma pintura, dançar ao som de diferentes ritmos. Além dessas experiências, sempre que possível devem ser estimulados a fazer parcerias e trocas de experiências com aprendizes de todas as linguagens artísticas. Também é desejável que os aprendizes possam, em algum momento de sua formação, participar de oficinas e workshops de linguagens que não sejam aquelas nas quais estão se formando.

Em resumo, são diretrizes pedagógicas para as vivências e atividades artísticas e culturais nos CFCs:

- O estímulo sistemático à experimentação, à criação e à mediação com foco nas abordagens de caráter inter e transdisciplinar.
- A priorização das expressões contemporâneas da arte e da cultura, e de suas formas específicas de produção e circulação.
- A configuração dos Centros Fábricas de Cultura, na soma de suas atividades, como laboratórios em que a investigação constante possa estimular a criação e levar à exploração de novas possibilidades artísticas e educativas.
- A oferta de oportunidades de formação e mediação inicial com a produção artística nas diferentes linguagens, em modalidades que considerem as distintas faixas etárias, com suas necessidades e interesses próprios.
- A oferta de oportunidades para aprofundamento de saberes e práticas ligadas às diferentes linguagens artísticas, com foco na produção individual e coletiva.
- A oferta de oportunidades para produção cultural individual e coletiva, a partir das experiências e vivências dos sujeitos e com a mediação de profissionais de referência nas artes visuais (artes gráficas, pintura, desenho, escultura, grafite, fotografia, meios digitais), nas artes cênicas (dança, teatro, circo, mímica e opera), na produção audiovisual (cinema, vídeo, videoart, videoclip, webarte, DVD, CD-Rom, podcast, entre outros), nas artes musicais e nas artes da palavra (poesia, prosa, cordel, lendas, mitos, dramaturgia, literatura infantil etc.).
- A oferta de oportunidades de mediação e apropriação com o universo da leitura (reconhecimento e apropriação dos diferentes modos de ler, produzir e mediar a escrita: livros, revistas e jornais em seus diferentes suportes; saraus, estratégias de formação de acervo e estímulo à leitura em bibliotecas).
- A adoção de formas participativas de mediação com a arte e a cultura, com a promoção da autonomia e do protagonismo como elementos estruturantes das atividades propostas. O projeto pedagógico deve motivar os aprendizes ao autoconhecimento, à confiança e clareza em seus propósitos.
- O compromisso com a promoção da equidade, com a inclusão da diversidade de sujeitos das comunidades em que estão inseridos os CFCs, bem como o pleno reconhecimento e valorização de suas identidades expressas no campo das relações étnico-raciais, das relações de gênero, da diversidade sexual e das relações intergeracionais.
- O reconhecimento e a valorização dos repertórios pessoais dos participantes e de suas comunidades e a proposição de mediações de significação entre esses repertórios e a produção ampla no campo da arte e da cultura.
- A oferta de atividades que abordem as dimensões técnicas da construção artística e da produção, tais como: expografia, elaboração e gestão de projetos culturais, comunicação, iluminação, cenografia, figurino, sonoplastia, entre outras.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- A oferta de atividades em multimeios, entendidos como o campo expandido de interação da arte e uma diversidade de outras atividades criativas, potencializadas com recursos tecnológicos de produção e difusão digital em contínua atualização. As ações em multimeios podem abranger atividades como: fotografia, vídeo, design, animação e plataformas web, entre outras.

2.1.3.4. Diretrizes de gestão, monitoramento e avaliação

As diretrizes de gestão referem-se aos caminhos buscados pelas OSs e CFCs para a construção de seus projetos e de sua programação, buscando articular os princípios e valores norteadores do Programa Fábrica de Cultura (enquanto instrumento de política pública de cultura) com as demandas da população do entorno de suas unidades. Assim, envolvem a criação de canais de escuta e participação da população nos processos de gestão dos CFCs, garantindo-se, porém, o alinhamento com o projeto pedagógico do Programa. Envolvem, também, as ações de qualificação do trabalho desenvolvido nas unidades, com atividades sistemáticas de formação das equipes, de acompanhamento e reflexão sobre a prática cotidiana, assim como de avaliação das ações realizadas. As diretrizes orientadas ao monitoramento e avaliação, portanto, têm por objetivo possibilitar o acompanhamento processual constante, assim como a avaliação sistemática das ações desenvolvidas nos CFCs.

São diretrizes de gestão, monitoramento e avaliação:

- A integração sistêmica das atividades em um projeto pedagógico da organização social gestora, sintonizado com o Projeto Pedagógico do Programa Fábricas de Cultura e com os parâmetros estabelecidos por cada equipamento, construído coletivamente e com a participação da comunidade em cada CFC.
- A participação e a escuta, por meio de formas colegiadas de consulta, acompanhamento e avaliação dos serviços.
- A efetivação dos CFCs como espaços de convivência, com atenção especial aos espaços livres do equipamento, no sentido de criar áreas agradáveis, onde as pessoas possam permanecer e ter uma vida social nos horários em que não fazem atividades dirigidas.
- A formação e qualificação das equipes, a partir do estabelecimento de uma proposta sistemática de formação continuada dos profissionais que atuam nos CFCs, que guarde sintonia com os princípios, valores e objetivos do Programa Fábricas de Cultura.
- A avaliação e o monitoramento das ações, a partir de um sistema composto por instrumentos e indicadores qualitativos e quantitativos que acompanhem e permitam avaliar sistematicamente o desenvolvimento das ações e o alcance dos objetivos propostos.
- A adoção de modalidades e estratégias que considerem, por um lado, a contextualização do Programa às necessidades e expectativas da população do entorno dos CFCs e, por outro lado, o compromisso com diversificação de suas referências estéticas e culturais.
- O diálogo das situações de criação, mediação e experimentação propostas com os interesses manifestos pelos participantes e com a produção de criadores locais, favorecendo o contágio e o contato com outras redes e sujeitos do circuito de produção e circulação de arte e cultura.
- O compromisso com a construção da identidade institucional dos CFCs e seu fortalecimento como centros de referência, formação e convivência cultural nos territórios em que estão inseridos.

2.1.3.5. Diretrizes de comunicação e articulação

As diretrizes de comunicação e articulação têm como foco o estabelecimento de canais de diálogo, escuta e participação da população do entorno nos CFCs, assim como o estímulo ao conhecimento sobre a realidade local e a construção de redes e parcerias com organizações, mediadores culturais,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

grupos artísticos, agentes e lideranças locais; também estão voltadas para o fortalecimento da produção cultural e artística local, bem como para a divulgação da programação oferecida em cada unidade.

São diretrizes operacionais para a comunicação e a articulação:

- O estabelecimento dos Centros Fábricas de Cultura como centros culturais locais, oferecendo programação proveniente de outros circuitos culturais, bem como dando visibilidade às produções geradas em suas unidades e nos territórios do entorno. Deve-se também criar situações que propiciem o compartilhamento do que é criado nos CFCs com outros circuitos e territórios.
- A configuração dos Centros Fábricas de Cultura como espaços facilitadores da criação e difusão para produtores culturais, grupos artísticos e instituições locais.
- A criação de propostas de trabalho em parceria com organizações do poder público e da sociedade civil (bibliotecas públicas, escolas, centros culturais e casas de cultura, pontos de cultura, entre outros, estando incluído o diálogo necessário com serviços públicos que possam contribuir para a qualidade de vida dos residentes no território).
- A criação de formas de difusão, mediação e disseminação dos saberes e das práticas produzidas nos CFCs para o público mais amplo, incluindo os canais virtuais abertos pela rede mundial de computadores.
- A inserção do Programa Fábricas de Cultura nos circuitos institucionais de produção e circulação cultural e nas redes de produção tecidas por artistas e criadores no cenário paulistano.
- O apoio à produção e divulgação de criadores locais e atividades dos CFCs.
- A construção de cartografias / mapeamentos da produção cultural local e o diálogo permanente com agentes e instituições que compõem circuitos culturais nos diferentes territórios em que os CFCs estão inseridos.

2.1.4. Ações permanentes: estratégias para consecução dos objetivos do Programa Fábricas de Cultura

Para garantir a consecução dos objetivos do Programa Fábricas de Cultura, os CFCs devem colocar em prática um conjunto de ações permanentes. Tal medida, entretanto, não pretende limitar as atividades e ações que cada uma das unidades pode propor e realizar. Em primeiro lugar porque, preservadas a descrição e os objetivos específicos propostos, as formas através das quais as ações permanentes se tornarão realidade em cada uma dessas unidades estarão intimamente relacionadas aos contextos locais, devendo, inclusive, ser um interesse específico de cada unidade o desenvolvimento de ações relacionadas à memória local. Em segundo lugar porque, além das ações permanentes desta seção, os CFCs podem desenvolver outras estratégias para a consecução dos objetivos do Programa, a partir de seu Plano de Trabalho.

São ações permanentes do Programa Fábricas de Cultura: os Ateliês de Criação, as Trilhas de Produção, a Biblioteca, o Projeto Espetáculo, a Fábrica Aberta, a Formação de Educadores e o Núcleo Luz.

2.1.4.1. Ateliês de Criação

Os Ateliês de Criação têm por objetivo propiciar a formação artística de crianças e jovens atendidos pelo Programa Fábricas de Cultura, preferencialmente entre 08 e 21 anos, por meio da iniciação e exploração à produção e às linguagens artísticas, da fruição estética e da reflexão crítica acerca da arte. Trata-se, assim, de um projeto de iniciação artística fundamentado na introdução às práticas artísticas e na ampliação de repertório dos aprendizes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Os Ateliês de Criação se caracterizam como uma ação de formação contínua dos aprendizes e de mediação cultural, que democratiza o acesso às diferentes linguagens artístico-culturais e possibilita a troca de experiências por meio da criação artística e da experimentação em um espaço coletivo de convivência. As atividades dos Ateliês de Criação devem ser estimulantes e prever a renovação de conteúdos; não só introduzir os aprendizes ao campo dos procedimentos técnicos artísticos, como também implantar dinâmicas permanentes de discussão acerca das relações entre arte e vida.

Assim, levando-se em consideração o papel da formação artística e cultural como elemento chave na reflexão acerca da construção da identidade dos sujeitos, os Ateliês de Criação devem ser compreendidos dentro do contexto mais amplo das dinâmicas socioculturais dos territórios urbanos. A formação cultural e artística oferecida aos participantes das atividades deve estar em sintonia com a produção artística contemporânea, especialmente no que se refere à transversalidade, à integração de linguagens, à utilização de novas mídias e tecnologias e à ressignificação do papel social da arte.

As atividades oferecidas devem permitir um contato introdutório dos sujeitos com as possibilidades de criação e fruição artística, nas linguagens de artes visuais, circo, dança, literatura, multimeios, música e teatro. Embora presididos pelo foco em uma dessas linguagens, os Ateliês de Criação também estão comprometidos com as tendências de hibridização e transversalidade que marcam a produção contemporânea nas artes e devem permitir que os sujeitos experimentem os diálogos possíveis entre essas linguagens, assim como a pluralidade de manifestações, materialidades e expressões.

O trabalho deve concentrar atividades de fruição e experimentação organizadas em oficinas, interfaces entre ateliês, visitas orientadas, atividades de reconhecimento e leitura compartilhada de produções etc., apresentando um panorama e ampliando os horizontes dos aprendizes em relação às possibilidades de criação e experimentação nas linguagens artísticas. Considerando que a fruição artística é fundamental para o aprendizado, as visitas orientadas (saídas pedagógicas) podem levar os aprendizes a vivenciarem experiências culturais relevantes no contexto da cidade em museus, exposições, concertos, peças, espetáculos etc. Essas visitas devem ser trabalhadas previamente pelos educadores, para que o momento da fruição externa seja mais bem aproveitado pelos aprendizes.

As estratégias pedagógicas adotadas nos Ateliês de Criação devem estar orientadas para a formação de sujeitos ativos e críticos em sua relação com a arte, cultura e vida. Esta formação deve desenvolver nos aprendizes o interesse pelas mais diversas formas de produção artística e cultural; a visão ampla e despreconceituada da arte em diferentes contextos; a consciência da pluralidade das manifestações artísticas em diferentes culturas; o interesse pelo desenvolvimento e pela pesquisa em arte. Para tanto, cabe à coordenação pedagógica dos CFCs a elaboração de propostas curriculares para esta ação, focando no diálogo entre a produção artística e cultural e a ampla formação dos indivíduos

Considerando-se a variedade de perfis de público que pode ser atendida por uma ação de iniciação às linguagens artísticas, com diferentes repertórios, experiências e expectativas em relação ao aprendizado de procedimentos e ampliação de repertório, os Ateliês de Criação devem prever tanto atividades de sensibilização, quanto de exploração artística. Cabe destacar que não existe uma subdivisão pré-estabelecida neste percurso, pois as turmas podem ser constituídas por aprendizes com diferentes níveis de contato com as linguagens artísticas. Assim, as atividades de sensibilização e de exploração artística tornam-se complementares e enriquecedoras, possibilitando múltiplas experiências com as linguagens artísticas.

a) Sensibilização Artística

A sensibilização artística é caracterizada por vivências que buscam introduzir uma série de competências artísticas culturais, tais como: reconhecimento de materiais, instrumentos e recursos de criação nas linguagens artísticas e de procedimentos a eles relacionados; cultivo de interesses



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

pessoais nas linguagens artísticas como meio de expressão de suas ideias; disposição e iniciativa para experimentação e exploração de meios e materiais artísticos; identificação de suas preferências estéticas.

Focado na sensibilização dos aprendizes e na iniciação às diferentes manifestações, materialidades e práticas artísticas e culturais no eixo da produção contemporânea, visa ampliar e diversificar os repertórios culturais dos aprendizes. Os Ateliês de Criação devem oferecer aos aprendizes vivências diversificadas, orientadas pela possibilidade de contato lúdico e exploratório com os fundamentos da criação e produção artística nas diferentes linguagens.

b) Exploração Artística

Focado na verticalização em práticas e manifestações de uma determinada linguagem artística, visa ao desenvolvimento das competências de fruição, experimentação e criação artística dos aprendizes.

Tendo como ponto de partida o repertório e as escolhas pessoais dos aprendizes, a formação oferecida deve priorizar: a troca de experiências entre os participantes; o desenvolvimento de competências individuais de criação e experimentação nas linguagens artísticas; o incentivo ao aprimoramento de suas potencialidades, buscando relacionar seus repertórios à sua produção.

As atividades oferecidas devem estar em sintonia com a arte contemporânea, promover exercícios regulares e a experimentação de procedimentos, manifestações e materialidades em uma determinada linguagem. É importante levar em conta e respeitar as condições fisiológicas dos aprendizes, verificar suas limitações, sugerir adequações e/ou encaminhamentos para Ateliês de Criação compatíveis.

2.1.4.2. Trilhas de Produção

As Trilhas de Produção se caracterizam como um laboratório de aprofundamento artístico e apoio à produção coletiva que oferece orientação, espaços e materiais para pesquisa e desenvolvimento do trabalho. Em um contexto mais amplo, é também um espaço no qual os aprendizes são considerados jovens criadores e propositores de projetos, que possam refletir sobre as possibilidades e o papel da produção artística e cultural em seus projetos pessoais e coletivos, ou seja, de que forma a arte pode ser integrada em suas vidas. Neste sentido, devem assumir o protagonismo do processo e determinar a direção de suas produções, com o apoio e a orientação dos educadores.

As Trilhas de Produção são voltadas prioritariamente aos aprendizes de 12 a 29 anos. Compreendem duas abordagens principais: (a) Aprofundamento artístico-cultural, como continuidade às vivências desenvolvidas em outras ações dos CFCs, preferencialmente nos Ateliês de Criação, a partir de uma metodologia pedagógica colaborativa, onde o educador assume a função de mediador e propositor; (b) Estímulo à produção técnica, a partir de cursos de curta duração que proporcionem habilidades específicas, relacionadas aos seus projetos pessoais e coletivos.

Ainda junto as Trilhas de Produção, deverão ser realizadas ações das Fábricas com a sua territorialidade (memória do bairro). Esta ação demandará consultoria externa para criação de proposta metodológica que por sua vez pretende ser realizada em parceria com os aprendizes de algumas trilhas de produção, como por exemplo, multimeios e núcleo de produção.

a) Aprofundamento artístico-cultural

O Aprofundamento artístico-cultural busca garantir o aprimoramento dos aprendizes em uma determinada linguagem artística. Ou seja, após a vivência inicial, na qual os aprendizes entram em contato com as linguagens artísticas, eles poderão elaborar seus próprios projetos de pesquisa e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

produção. Neste momento, cabe às equipes pedagógicas definirem estratégias para que os aprendizes:

- Discutam entre si as aprendizagens e descobertas ocorridas nas vivências anteriores.
- Compartilhem suas ideias, preferências e intenções de produção.
- Identifiquem suas potencialidades como produtores de arte e cultura.
- Reconheçam suas competências artísticas e criativas e procurem direcioná-las em sua produção.
- Sejam estimulados a elaborar projetos, proporcionando uma via de mão dupla, onde os projetos pessoais contribuam com os projetos do coletivo e vice e versa.

Esta proposta pode lançar mão da utilização da Pedagogia de Projetos.

b) Estímulo à produção técnica

Nesta abordagem, as atividades são desenvolvidas como subsídio a turmas mais avançadas dos Ateliês de Criação, do Projeto Espetáculo e de outras ações do CFC, como agentes e coletivos culturais locais. Cabe aos educadores e à coordenação pedagógica do CFC a identificação das direções que os diversos processos vivenciados pelos aprendizes assumem, orientando as opções para aprimoramentos técnicos. Para tanto, a coordenação pedagógica definirá os profissionais responsáveis para cada atividade.

2.1.4.3. Projeto Espetáculo

O Projeto Espetáculo é uma experiência coletiva de produção artística, em que os participantes, prioritariamente adolescentes e jovens entre 12 e 21 anos, vivenciam diferentes aspectos da construção de uma obra cênica com a orientação de educadores e encenadores. É reservado aos participantes o papel de sujeitos de suas construções e aprendizagens e de sua produção artístico-cultural. Nos processos de criação e produção, é importante preservar o espaço para subjetividades: compreensão, coletividade, cooperação, desafios internos e superações.

Embora deva estabelecer relações de continuidade e/ou aproximação com os Ateliês de Criação, com as Trilhas de Produção e com as atividades da Biblioteca, devem ser planejadas situações exclusivas para sua realização, inclusive com previsão de situações específicas de aprendizagem e vivência cultural. É constituído por turmas específicas, formadas por aprendizes que podem ser oriundos ou não das demais ações de formação das Fábricas de Cultura (Ateliês de Criação e Trilhas de Produção).

A montagem do Projeto Espetáculo é uma ação educativa pautada em processos de experimentação, produção e finalização de um produto artístico mais elaborado, estruturado e acompanhado por profissionais especializados das artes cênicas. Portanto, demanda a mobilização de recursos específicos. Além dos educadores dos Centros Fábricas de Cultura, outros profissionais como diretores, produtores, iluminadores, cenotécnicos, entre outros, serão envolvidos de acordo com a necessidade de cada projeto.

Os trabalhos de iluminação, produção, cenotecnia, figurino e outros, também devem ser realizados com a participação ativa e envolvimento direto dos aprendizes, como estratégia de ensino/aprendizagem.

O Projeto Espetáculo atenderá anualmente, no mínimo, 50 jovens que constituirão o corpo cênico do espetáculo e pode estruturar-se em dois momentos principais: o de formação e o de produção. Os laboratórios de formação são momentos dedicados à preparação e à constituição do grupo, abrangendo um conjunto de atividades voltadas para o desenvolvimento artístico dos jovens, assim como para a ampliação de referenciais, a definição do tema do espetáculo e a criação da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

dramaturgia. O laboratório de produção terá como foco a direção e a criação de arte; a distribuição de papéis; a composição do elenco; a realização de ensaios; a confecção de figurinos e cenários; a finalização da montagem; e a difusão, com apresentação e itinerância do espetáculo.

No processo de construção do espetáculo, quando necessário, serão oferecidas oficinas específicas de suporte técnico à produção cênica, tais como:

Som: criação, elaboração e execução da trilha sonora e sonoplastia. Reconhecimento da musicalidade dos tempos e marcações, noções técnicas de mesa de som, ampliações e cabeamentos.

Luz: concepção e execução de iluminação. Entendimento sobre climatização de ambientes cênicos, noções técnicas sobre mesa de luz, refletores, cores, gelatinas, entre outros.

Cenografia: construção de elementos cênicos, com uso de materiais e efeitos visuais diversos, composição de formas e volumes, cores e luzes, uso de recursos e suportes alternativos, montagem e desmontagem, aplicação de imagens virtuais, uso de novas mídias e seus efeitos.

Figurino: concepção, confecção e/ou customização do vestuário e acessórios do espetáculo, a partir da escolha de tecidos funcionais, de técnicas de colagem, aplicação, reaproveitamento e reciclagem.

As atividades de formação no campo da produção técnica devem levar em conta, também, a aprendizagem dos procedimentos de segurança envolvidos na execução das escolhas estéticas e técnicas.

A construção do Projeto Espetáculo deve considerar momentos específicos para:

Composição do elenco: será composto por jovens da região que tenham uma relação direta com os CFCs, preferencialmente aqueles que tenham participado ou participem de Ateliês de Criação e/ou Trilhas de Produção ou que sejam frequentadores das atividades do Fábrica Aberta.

Definição do tema: a temática do espetáculo deve ser escolhida com a participação dos educadores e do grupo de aprendizes. O tema será o norteador do espetáculo, portanto precisa ser condizente com as expectativas estéticas e conceituais dos envolvidos.

Criação da dramaturgia: espera-se que essa criação seja colaborativa e que os aprendizes possam trazer seus repertórios, vivências e experiências para essa construção. Também é importante estimular a pesquisa em diferentes expressões, materialidades e manifestações das artes no palco.

Direção e criação de arte: ainda em uma perspectiva colaborativa de produção, é importante que a direção e a criação de arte sejam desenvolvidas a partir de processos de coautoria, com envolvimento de educadores, especialistas e jovens aprendizes nas escolhas estéticas e técnicas que serão assumidas.

Realização de laboratórios: encontros, workshops, vivências no campo das artes do palco ou situações de aprendizado planejadas pelo educador, como instrumentos para a construção dos personagens.

Realização de ensaios: entendidos como encontros regulares e sistematizados, com leituras constantes e exercícios para decoração e absorção significativa do texto, marcações de tempos e espaços, falas e gestos. Preveem, ainda, conforme necessidade



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

técnica diagnosticada pelo educador, o encaminhamento do jovem ator/atuante para frequentar algum ateliê específico.

Ampliação de referenciais: dar a oportunidade aos jovens de apreciarem apresentações artísticas externas, estimulando a fruição e a análise de outros espetáculos (shows, exposições, peças teatrais, apresentações de dança, entre outras modalidades), para fomentar processos criativos.

Difusão do espetáculo: as apresentações devem ser agendadas em datas, horários e espaços de forma a não prejudicar a vida escolar ou profissional dos participantes. Em uma logística sustentável e responsável, além das apresentações previstas para os CFCs, garantir a itinerância do espetáculo em circuitos culturais adequados à promoção dos jovens.

2.1.4.4. Biblioteca

As bibliotecas dos CFCs são ambientes que garantem ao usuário conforto e tranquilidade para uma boa leitura, com acervos diversificados capazes de oferecer um conjunto variado de experiências e vivências no campo da leitura e da produção escrita. Essas experiências se ordenam com base na compreensão de que a apropriação da leitura e da escrita se dá a partir de um contato de intimidade com os diferentes gêneros textuais que se apresentam, socialmente, em diferentes suportes.

Embora algumas características aproximem as bibliotecas dos CFCs a modelos mais convencionais de bibliotecas, como as públicas e as escolares, as bibliotecas do Programa Fábricas de Cultura possuem características que as distinguem das demais. Em primeiro lugar, guardam uma relação de coerência com outros espaços e atividades oferecidas e respondem às mesmas diretrizes pedagógicas expressas no projeto pedagógico e cultural de cada uma das unidades – o que demarca uma determinada identidade às atividades de mediação com a leitura e a escrita, ordenada pelos diálogos sistemáticos com outras atividades de mediação cultural. Em segundo lugar, as bibliotecas dos CFCs oferecem ao público situações sistemáticas de contato e experimentação com modos de ler e escrever, garantindo, por um lado, momentos de compartilhamento da leitura (por bibliotecários educadores, demais arte educadores dos CFCs, aprendizes e frequentadores) e momentos de apropriação das formas de produção escrita e editorial (oficinas de produção textual, oficinas de editoração, diagramação e ilustração, oficinas de construção de blogs, entre outros). Em terceiro lugar, as bibliotecas dos CFCs atendem à diversidade de públicos e faixas etárias presentes na comunidade, o que as impede de ordenar o seu funcionamento a partir de um exclusivo recorte (como, por exemplo, o de uma Biblioteca Infante-Juvenil ou temática).

Metodologicamente, as atividades desenvolvidas nas bibliotecas se ordenam em dois eixos principais:

- a) **Práticas de mediação da leitura:** São exemplos de atividades, a contação de histórias, a realização de saraus a partir da produção de um ou mais autores, a exibição de documentários sobre vida e obra de autores e a exibição de filmes com roteiros adaptados de obras literárias, a apresentação de periódicos (jornais e revistas) e de seus modos de leitura, a realização de oficinas para aprendizagem da pesquisa bibliográfica nos suportes físico e virtual, entre outras.
- b) **Práticas de mediação com a produção escrita:** São exemplos de atividades, as oficinas de produção textual (coletiva ou individual), as oficinas de publicação de blogs e sites, as atividades conversão de um gênero para outro (por exemplo, a conversão de romance ou novela para um texto de teatro ou de uma música para uma história em quadrinhos), oficinas de produção de fanzines, histórias em quadrinhos e semelhantes, entre outros.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Especial atenção deve ser dada ao estímulo a produtores e/ou escritores locais, tanto na oferta de situações de mediação que favoreçam o aprimoramento de seu trabalho autoral, quanto na garantia de espaços e situações para o compartilhamento e visibilidade desta produção.

Além dessas atividades, as bibliotecas possuem computadores com acesso à internet que podem ser consultados pelos aprendizes; podem ser realizadas atividades que busquem potencializar o uso desses recursos. O espaço da biblioteca também pode ser utilizado para a exibição de filmes e outras atividades que tenham pontos de convergência com os fundamentos da produção literária, das expressões da escrita e também da oralidade.

2.1.4.6. Fábrica Aberta

O projeto Fábrica Aberta tem por objetivo fortalecer a produção cultural e artística local, por meio de ações de difusão, formação e intercâmbio. Para isso é fundamental divulgar a programação oferecida, as produções geradas nas atividades dos Centros Fábricas de Cultura, assim como o apoio que a unidade pode oferecer aos artistas e produtores culturais locais. A concepção dessa programação deve estar alinhada às diretrizes pedagógicas do Programa Fábricas de Cultura, mas também levar em consideração as aspirações, demandas, potências e características próprias da população do entorno de cada unidade. Daí, a importância de articular, propiciar diálogos e construir parcerias com diferentes organizações, redes de produtores, mediadores culturais e grupos artísticos dos territórios em que atua, além de estimular o conhecimento sobre a realidade local.

Estrategicamente, o Fábrica Aberta agrega um conjunto de ações voltadas para a oferta de uma programação artística e cultural plural na região onde estão localizados os CFCs, com foco na diversidade das expressões artísticas. Constitui-se, portanto, como um conjunto de atividades e processos sistemáticos de articulação interna – relacionada à divulgação das diversas atividades de difusão e formação artístico-cultural desenvolvidas nos CFCs –, e de articulação externa – que diz respeito às relações do CFC com o entorno, com grupos artísticos e culturais dos territórios onde estão inseridos, com diferentes circuitos culturais, organizações públicas e privadas e outros programas culturais. O êxito da realização das ações previstas nesse projeto depende da integração de toda a equipe das Fábricas de Cultura.

É importante que exista em todos os CFC um Calendário Cultural, elaborado em conjunto por toda equipe do Fábrica Aberta, para que haja previsão de tempo, espaço e recursos para a execução da programação. Faz-se necessário o planejamento prévio de todas as ações, caracterizando as atividades de acordo com as diretrizes de comunicação e articulação estabelecidas pelo Programa Fábricas de Cultura. Também é fundamental documentar cada atividade realizada com fotografias, depoimentos, relatórios, áudio e/ou vídeos gravações, tendo como prática a avaliação ao término de cada evento.

São possíveis estratégias para o projeto Fábrica Aberta:

a) Encontros de trocas culturais entre grupos

Eventos para estimular a troca cultural entre diferentes atores que compartilhem um interesse específico sobre determinada linguagem ou prática artística (exemplo: mostra de repertório de diferentes grupos dentro de um mesmo tema ou linguagem).

b) Eventos de Difusão Juvenil

Chamamento dos agentes e grupos produtores e mediadores culturais dos territórios para que integrem a programação cultural dos CFCs e para que participem das atividades de formação dos demais projetos.

Apresentação de espetáculos, situações de vivência com diferentes linguagens e momentos de diálogo com produtores e mediadores culturais de referência abertos ao público em geral e que envolvam toda a comunidade do entorno.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

c) Encontros com profissional referência no campo cultura

Realização de atividades de formação ou fruição cultural (atores, escritores, dançarinos, músicos, compositores e outros) que reúnam agentes e grupos de produtores e mediadores culturais que apresentem produção cultural de referência.

d) Eventos de promoção da difusão por meio de outros Programas do Governo e da Iniciativa Privada

Eventos realizados em parceria com outras instituições (órgãos governamentais, organizações da sociedade civil), a partir de iniciativas já realizadas por esses parceiros.

e) Seminário

Promover encontros abertos ao público em geral e que estejam em sintonia com as demandas que emergem dos demais projetos de formação, mediados por profissionais da área da cultura, articulando os âmbitos acadêmico, técnico e comunitário nas diversas linguagens artísticas. Esta atividade visa agregar diversidade, referência e inovação à produção cultural local, colocando em movimento a discussão sobre cultura, arte, juventude, direito à cultura, produção artística, formação de público, acesso a equipamentos e bens culturais etc.

A oferta sistemática dos espaços e recursos disponíveis nos CFCs para acolhimento de agentes e grupos de artistas locais para atividades de ensaio, composição e apresentação de suas produções, também é uma estratégia que contribuirá para o fortalecimento da produção artística e cultural local. Os CFCs também podem criar formas de estímulo, mediação e apoio para a dinamização local. Por fim, o projeto deve prever o uso de diferentes canais de comunicação para divulgar a programação dos CFCs, assim como das produções realizadas em seus espaços.

2.1.4.7. Formação de Educadores

Considerando a arte-educação como área de conhecimento capaz de gerar mudanças socioculturais significativas, o educador desempenha, no Programa Fábricas de Cultura, o papel de agente propositor de situações e dinâmicas de troca e construção de saberes. Este profissional deve ter o conhecimento pedagógico e competências didáticas para atuar no direcionamento e na mediação dos processos educacionais, considerando as características dos grupos com os quais trabalha e respeitando as individualidades de cada um de seus integrantes.

A Formação de Educadores pressupõe a oferta de situações sistemáticas e regulares de aprendizagem e aperfeiçoamento, com foco na ampliação de seus saberes no campo das linguagens artísticas, da mediação didática e pedagógica, bem como na reflexão, avaliação e planejamento acerca das práticas individuais e coletivas, considerando suas identidades, percursos, vivências, em articulação com as diretrizes e princípios do Programa Fábricas de Cultura. Além de garantir condições para o desenvolvimento pessoal de cada educador, essas situações de aprendizagem e aperfeiçoamento também devem promover a construção coletiva de propostas de trabalho nas unidades.

As atividades de formação podem ser organizadas em diferentes formatos que, de maneira geral, contemplem encontros de formação geral, formações internas em cada CFC e/ou externas, por grupos ou linguagens, e com possibilidade de participação das demais equipes de cada CFC, para compartilhamento de experiências, discussão sobre questões artístico-pedagógicas e ajustes entre linguagens.

O planejamento e a organização das ações de formação são de responsabilidade da coordenação pedagógica da Organização Social e deverá prever uma carga horária que atenda às necessidades de aperfeiçoamento, acompanhamento e orientação do trabalho dos educadores dos CFCs.

A formação dos educadores dos CFCs deve ser orientada para que se realizem:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Momentos de reflexão sobre conteúdos e metodologias utilizados no desenvolvimento das atividades, por linguagens artísticas.
- Espaços para compartilhamento e troca sistemática de experiências entre educadores e coordenação pedagógica do mesmo CFC e também com as demais unidades, visando à qualificação de sua prática e didática.
- Intercâmbio com outros educadores, organizações e especialistas nas várias linguagens artísticas e em arte educação.
- Aprimoramento e reflexão acerca da didática e da prática pedagógica.
- Desenvolvimento, constante revisão e readequação do planejamento pedagógico.
- Atualização profissional e contato com novos recursos, suportes, linguagens, por meio da participação em atividades que visem à ampliação de conteúdo pedagógico e de repertório artístico, como palestras, workshops e visitas a instituições.
- Aprofundamento nas especificidades de cada linguagem e modalidade artística.
- Desenvolvimento de atividades que busquem interdisciplinaridade e oportunidades de trabalhos conjuntos entre áreas e profissionais, considerando a integralidade do trabalho nos CFCs e a necessidade de contínua aproximação, integração e colaboração entre os profissionais das distintas áreas nas Fábricas de Cultura.
- Intercâmbio entre as coordenações pedagógicas das Organizações Sociais gestoras do Programa Fábricas de Cultura.

AÇÕES	OBJETO (O que é? Caracterização)	OBJETIVOS (Para quê?)	PRINCÍPIOS (Que valores norteiam as ações?)
Ateliês de Criação	<p>Ação de formação contínua de aprendizes e de mediação cultural, que democratiza o acesso às diferentes linguagens artístico-culturais e possibilita a troca de experiências por meio da criação artística da experimentação em um espaço coletivo de convivência.</p> <p>Foco na introdução às práticas artísticas e na ampliação de repertório dos aprendizes.</p> <p>Prevê atividades de sensibilização e de exploração artística.</p> <p>Sensibilização Artística: foco na iniciação às diferentes manifestações, materialidades e práticas artísticas e culturais no eixo da produção contemporânea.</p> <p>Exploração Artística: foco na verticalização em práticas e manifestações de uma determinada linguagem artística.</p>	<p>Propiciar a formação artística de crianças e jovens, preferencialmente entre 8 e 21 anos, por meio da iniciação e exploração à produção e às linguagens artísticas, da fruição estética e da reflexão crítica acerca da arte.</p> <p>Propiciar contato introdutório com as possibilidades de criação e fruição artística nas linguagens de artes visuais, circo, dança, literatura, mídias, música e teatro.</p> <p>Sensibilização Artística: ampliar e diversificar os repertórios culturais dos aprendizes; introduzir competências artísticas culturais; estimular o cultivo de interesses pessoais nas linguagens artísticas como meio de expressão de suas ideias, assim como disposição e iniciativa para experimentação e exploração de meios e materiais artísticos; identificação de suas preferências estéticas.</p> <p>Exploração Artística: desenvolver competências de fruição, experimentação e criação artística dos aprendizes.</p>	<p>A formação deve desenvolver nos aprendizes o interesse por diversas formas de produção artística e cultural; a visão ampla e despreconceituada da arte em diferentes contextos; a consciência da pluralidade das manifestações artísticas em diferentes culturas; o interesse pelo desenvolvimento e pela pesquisa em arte.</p> <p>Sintonia com a produção artística contemporânea, especialmente no que se refere à transversalidade, à integração de linguagens, à utilização de novas mídias e tecnologias e à ressignificação do papel social da arte.</p> <p>Experimentação de diálogos possíveis entre diferentes linguagens e de uma pluralidade de manifestações, materialidades e expressões.</p> <p>Atividades estimulantes, com a renovação de conteúdos; devem não só introduzir os aprendizes ao campo dos procedimentos técnicos artísticos, mas também implantar dinâmicas permanentes de discussão acerca das relações entre arte e vida.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Trilhas de Produção	<p>Laboratório de aprofundamento artístico e apoio à produção coletiva que oferece orientação, espaços e materiais para pesquisa e desenvolvimento de trabalhos.</p> <p>Duas abordagens principais:</p> <p>Aprofundamento artístico-cultural: continuidade às vivências desenvolvidas em outras ações dos CFCs, a partir de uma metodologia pedagógica colaborativa, onde o educador assume a função de mediador e propositos.</p> <p>Estímulo à produção técnica: cursos de curta duração que proporcionem habilidades específicas, relacionadas a projetos pessoais e coletivos.</p>	<p>Proporcionar aos aprendizes, prioritariamente de 12 a 29 anos, oportunidades de aprofundamento artístico ou subsídios à produção técnica.</p> <p>Aprofundamento artístico-cultural: garantir o aprimoramento dos aprendizes em determinadas linguagens artísticas.</p> <p>Estímulo à produção técnica: oferecer subsídios a turmas mais avançadas dos Ateliês de Criação, do Projeto Espetáculo e de outras ações do CFC, como agentes e coletivos culturais locais.</p>	<p>Os aprendizes são considerados jovens criadores e propositos de projetos, capazes de refletir sobre as possibilidades e o papel da produção artística e cultural em seus projetos pessoais e coletivos, ou seja, de que forma a arte pode ser integrada em suas vidas.</p> <p>Os aprendizes devem assumir o protagonismo do processo e determinar a direção de suas produções, com o apoio e a orientação dos educadores.</p>
Projeto Espetáculo	<p>Experiência coletiva de produção artística em que os participantes vivenciam diferentes aspectos da construção de uma obra cênica, com a orientação de educadores e encenadores.</p> <p>Ação educativa pautada em processos de experimentação, produção e finalização de um produto artístico elaborado, estruturado e acompanhado por profissionais especializados das artes cênicas.</p> <p>Pode estruturar-se em dois momentos: formação e produção.</p> <p>Formação: foco na preparação e na constituição do grupo (desenvolvimento artístico; ampliação de referenciais; definição do tema do espetáculo e criação da dramaturgia).</p> <p>Produção: foco na direção e na criação de arte; distribuição de papéis; composição do elenco; ensaios; confecção de figurinos e cenários; finalização da montagem; difusão.</p>	<p>Proporcionar aos participantes (prioritariamente adolescentes e jovens entre 12 e 21 anos) o contato sistemático com profissionais das artes cênicas.</p> <p>Criar oportunidades de aprendizagem e aprofundamento nos saberes necessários a essa modalidade de produção artística.</p> <p>Resultar na montagem, apresentação e itinerância de um espetáculo.</p>	<p>É reservado aos participantes o papel de sujeitos de suas construções e aprendizagens e de sua produção artístico-cultural.</p> <p>Nos processos de criação e produção, é importante preservar o espaço para subjetividades: compreensão, coletividade, cooperação, desafios internos e superações.</p>
Biblioteca	<p>Ambientes que garantem ao usuário conforto e tranquilidade para uma boa leitura, com acervos diversificados capazes de oferecer um conjunto variado de experiências e vivências no campo da leitura e da produção escrita.</p> <p>As atividades se ordenam em dois eixos principais:</p> <p>Práticas de mediação da leitura: contação de histórias, saraus, exibição de documentários e filmes com roteiros adaptados de obras literárias, apresentação de periódicos, oficinas para aprendizagem da pesquisa bibliográfica etc.</p> <p>Práticas de mediação com a produção escrita: oficinas de produção textual, publicação de blogs e sites, conversão de gêneros, produção de fanzines, histórias em quadrinhos etc.</p>	<p>Oferecer ao público situações sistemáticas de contato e experimentação com modos de ler e escrever, garantindo momentos de compartilhamento da leitura e momentos de apropriação das formas de produção escrita e editorial.</p> <p>Oferecer atendimento à diversidade de públicos e faixas etárias presentes na comunidade.</p> <p>Oferecer estímulo a produtores e/ou escritores locais, tanto na oferta de situações de mediação que favoreçam o aprimoramento de seu trabalho autoral, quanto na garantia de situações para compartilhamento e visibilidade desta produção.</p>	<p>Compreensão de que a apropriação da leitura e da escrita se dá a partir de um contato de intimidade com os diferentes gêneros textuais, que se apresentam, socialmente, em diferentes suportes.</p> <p>Relação de coerência com outros espaços e atividades oferecidas nos CFCs, assim como com as diretrizes pedagógicas expressas no projeto pedagógico e cultural de cada uma das unidades.</p>
Fábrica Aberta	<p>Conjunto de ações voltadas para a oferta de uma programação artística e cultural plural na região onde estão localizados os CFCs, com foco na diversidade das expressões artísticas.</p>	<p>Fortalecer a produção cultural e artística local, por meio de ações de difusão, formação e intercâmbio.</p> <p>Oferecer espaços e recursos</p>	<p>A concepção dessa programação deve estar alinhada às diretrizes pedagógicas do Programa Fábricas de Cultura, mas também levar em consideração as aspirações,</p>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	<p>Conjunto de atividades e processos sistemáticos de articulação interna (divulgação das atividades de difusão e formação artístico-cultural desenvolvidas nos CFCs) e de articulação externa (relações do CFC com o entorno: grupos artísticos e culturais; diferentes circuitos culturais; organizações públicas e privadas e outros programas culturais).</p>	<p>disponíveis nos CFCs para acolhimento de agentes e grupos de artistas locais para atividades de ensaio, composição e apresentação de suas produções.</p> <p>Utilizar diferentes canais de comunicação para divulgar a programação dos CFCs, assim como das produções realizadas em seus espaços.</p> <p>Articular, propiciar diálogos e construir parcerias com diferentes organizações, redes de produtores, mediadores culturais e grupos artísticos dos territórios em que atua.</p> <p>Estimular o conhecimento sobre a realidade local.</p>	<p>demandas, potências e características próprias da população do entorno de cada unidade.</p>
<p>Formação Continuada de Educadores</p>	<p>Oferta de situações sistemáticas e regulares de aprendizagem e aperfeiçoamento.</p> <p>Foco na ampliação de saberes no campo das linguagens artísticas, da mediação didática e pedagógica, bem como na reflexão, avaliação e planejamento acerca das práticas individuais e coletivas, considerando suas identidades, percursos, vivências, em articulação com as diretrizes e princípios do Programa Fábricas de Cultura.</p>	<p>Criar condições para o desenvolvimento pessoal de cada educador e promover a construção coletiva de propostas de trabalho nas unidades.</p> <p>Propiciar momentos de reflexão sobre conteúdos e metodologias utilizados no desenvolvimento das atividades, por linguagens artísticas.</p> <p>Oferecer espaços para compartilhamento e troca de experiências entre educadores e coordenação pedagógica, visando à qualificação de sua prática e didática.</p> <p>Contribuir para atualização profissional e contato com novos recursos, suportes, linguagens.</p>	<p>A arte-educação é considerada como área de conhecimento capaz de gerar mudanças socioculturais significativas.</p> <p>O educador desempenha o papel de agente proponente de situações e dinâmicas de troca e construção de saberes. Deve ter conhecimento pedagógico e competências didáticas para atuar no direcionamento e na mediação dos processos educacionais, considerando as características dos grupos com os quais trabalha e respeitando as individualidades de cada um de seus integrantes.</p>

2.1.4.9. Informativo de Apresentação dos Índices Alcançados

Segue, abaixo, instrução quanto à forma de apresentação dos seguintes índices:

- **Matriculados:** número matrículas realizadas em um determinado curso, incluindo os aprendizes em espera que ingressaram no curso.
- **Atendimentos:** soma do total de atendimentos realizados em cada dia de aula, espetáculo, oficinas, workshops, etc., em um período específico.
- **Frequência:** número de aprendizes que frequentaram os cursos divididos entre as seguintes faixas:
 - Percentual de alunos presentes entre 0% a 25% das aulas;
 - Percentual de alunos presentes entre 26% a 50% das aulas;
 - Percentual de alunos presentes entre 51% a 75% das aulas;
 - Percentual de alunos presentes entre 76% a 100% das aulas.
- **Vagas:** total de vagas disponibilizadas em um determinado curso.
- **Participantes:** total de participantes em cursos, workshops, apresentações, etc. A apresentação dos índices deve considerar o número de pessoas físicas em determinada atividade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Teatro	POLTRONA PARA AUDITORIO COM REVESTIMENTO EM COURO ECOLOGICO PRETO
Teatro	POLTRONA PARA AUDITORIO COM REVESTIMENTO EM COURO ECOLOGICO PRETO
Teatro	POLTRONA PARA AUDITORIO COM REVESTIMENTO EM COURO ECOLOGICO PRETO
Teatro	POLTRONA PARA AUDITORIO COM REVESTIMENTO EM COURO ECOLOGICO PRETO
Estúdio de Som – Piso Zero (P.A)	CADEIRA EXECUTIVA DIGITADOR COR PRETA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS / ÁREA DE PALCO	MESAS DOBRÁVEIS COR PRETA
CAFÉ CONCERTO - FORMAÇÃO CULTURAL - SALA DE PROJEÇÃO	MESAS DOBRÁVEIS COR PRETA
CAFÉ CONCERTO - FORMAÇÃO CULTURAL - SALA DE PROJEÇÃO	MESAS DOBRÁVEIS COR PRETA
CAFÉ CONCERTO - FORMAÇÃO CULTURAL - SALA DE PROJEÇÃO	MESAS DOBRÁVEIS COR PRETA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS / ÁREA DE PALCO	MESAS DOBRÁVEIS COR PRETA
CAFÉ CONCERTO - FORMAÇÃO CULTURAL - SALA DE PROJEÇÃO	MESAS DOBRÁVEIS COR PRETA
CAFÉ CONCERTO - FORMAÇÃO CULTURAL - SALA DE PROJEÇÃO	MESAS DOBRÁVEIS COR PRETA
CAFÉ CONCERTO - FORMAÇÃO CULTURAL - SALA DE PROJEÇÃO	MESAS DOBRÁVEIS COR PRETA
DEPOSITO DO ESTUDIO DE SOM (SUBSOLO)	CONJUNTO DE PRATOS PARA BATERIA
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	STROBO MEGA
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	MAQUINA DE FUMAÇA
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	RIBALTA LED FRAME
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	RIBALTA LED FRAME
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	DVD PLAYER KARAOKE
PMSP - SALA 36 SUBSOLO -1º ANDAR	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
PMSP - SALA Nº 36 SUBSOLO -1º ANDAR	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
PMSP - PORTARIA P1 - GUARITA	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
PMSP - PORTARIA P2 - PORTA Nº 1	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
Camarim - Nº 64 - 0º Andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 68 - 0º andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 68 - 0º andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 64 - 0º Andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 68 - 0º andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 64 - 0º Andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 64 - 0º Andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 64 - 0º Andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 64 - 0º Andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
TEATRO	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 64 - 0º Andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 68 - 0º andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Camarim - Nº 68 - 0º andar	CADEIRA FIXA COR PRETA
Teatro	MESA DOBRAVEL COR PRETA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Teatro	MESA DOBRAVEL COR PRETA
TEATRO PALCO	PED
CAMARINS	POLTRONA HIDRÁULICA FUTURAMA
Depósito material PMSP Catavento	ESTANTES DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS
Depósito material PMSP Catavento	ESTANTES DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS
Depósito material PMSP Catavento	ESTANTES DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS
Depósito material PMSP Catavento	ESTANTES DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS
Depósito material PMSP Catavento	ESTANTES DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS
Depósito material PMSP Catavento	ESTANTES DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS
Teatro	MÁQUINA DE FUMAÇA 220V 1450W
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	MIXER Pionner
Camarim - Nº 61 - 0º Andar	FRIGOBAR
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	CDJ
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	CDJ
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	ESTANTE DE AÇO C/ REFORÇO 04/50
Depósito 105 - Formação Cultural	ESTANTE DE AÇO C/ REFORÇO 04/58
Depósito 105 - Formação Cultural	ESTANTE DE AÇO C/ REFORÇO 04/58
Camarim - Nº 66	ESTANTE DE AÇO C/ REFORÇO 04/58
TEATRO (TERREO)	mesa retangular pranchão fórmica sumaúma
TEATRO (TERREO)	mesa retangular pranchão fórmica sumaúma
Teatro	ARQUIVO 4 GAVETAS
TEATRO (FUNDOS)	SG 10E
TEATRO (TERREO)	Poltrona para obeso tipo Irwin
TEATRO (TERREO)	Poltrona para obeso tipo Irwin
TEATRO (TERREO)	Poltrona para obeso tipo Irwin
CAMARIM II	gaveteiro horizontal com 8 gavetas c/ corrediças
CAMARIM III	gaveteiro horizontal com 9 gavetas c/ corrediças
CAMARIM I	gaveteiro horizontal com 9 gavetas c/ corrediças
CAMARINS	gabinete med. 1,20x0,68x0,51 c/ 2 portas de correr
CAMARINS	requadoro para espelho em U aros croma c/ 11 lamps.leitosa 40W
CAMARINS	requadoro para espelho em U aros croma c/ 11 lamps.leitosa 40W
CAMARINS	requadoro para espelho em U aros croma c/ 11 lamps.leitosa 40W
CAMARINS	gabinete med.1,21x0,68x0,51 c/ 2 portas de correr
CAMARINS	gabinete med.1,21x0,68x0,51 c/ 2 portas de correr
CAMARINS	Gabinete 4 Portas de correr e tres gavetas
CAMARINS	mesa retangular pranchão fórmica sumaúma 2,20X0,80X0,75



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Monitor Yamaha BI
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Monitor Yamaha BI
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Microfone Art M-Three
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Microfone Art M-Three
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Fone Beyerdynamic DT 990
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Fone AKG K 414
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Fone AKG K 414
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Fone AKG K 414
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	HARD M-Audio profire 2626
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	SYS M-Audio profire 2626
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Microfone Shure PG 81
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Microfone Shure PG 81
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Kit Shure MIC
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Amplificador SAMSON
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Cabos e pedestais Prolok
ESTÚDIO DE SOM	Monitor Yamara BI Amp/ Software M-Audio Pro Tools M
ESTÚDIO DE SOM	Monitor Yamara BI Amp
ESTÚDIO DE SOM	fone Beyerdynamic DT 990 PRO Única Estereo
ESTÚDIO DE SOM	Fone AKG K414P Única Estereo
ESTÚDIO DE SOM	Fone AKG K414P Única Estereo
ESTÚDIO DE SOM	Fone AKG K414P Única Estereo
Estúdio de Som P.A – Piso Zero	Fone AKG K414P Única Estereo
ESTÚDIO DE SOM	Microfone Art M-Thee Única/ Anti puff CRS POP/CDM-Audio Midia Única
ESTÚDIO DE SOM	Microfone Shure PG 81 XLR
ESTÚDIO DE SOM	Microfone Shure PG 81 XLR
ESTÚDIO DE SOM	Kit Shure Mic Bat PGDMK6
ESTÚDIO DE SOM	Amplificador Samson Fone S
ESTÚDIO DE SOM	Pedestal Prolok PMB 850
ESTÚDIO DE SOM	Pedestal Prolok PMB 850
TEATRO	Plataforma Telescopica 1000x1000 MM s/ pes c/ forração
TEATRO	25 Travas de encaixe da plataforma
PMS - TEATRO - PALCO - TERREO	MAIN POWER AUDIO QUALIT MP-3316
TEATRO (TERREO)	Main Power p/ composição dos equipamentos de áudio para o teatro
TEATRO PALCO	Main Power p/ composição dos equipamentos de áudio para o teatro
Teatro	Main Power p/ composição dos equipamentos de áudio para o teatro
Teatro	Main Power p/ composição dos equipamentos de áudio para o teatro
TEATRO (TERREO)	SUB ATIVO
TEATRO (TERREO)	SUB ATIVO
TEATRO (TERREO)	SUB ATIVO
TEATRO (TERREO)	MONITOR - Caixa de som



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

TEATRO (TERREO)	MONITOR - Caixa de som
TEATRO (TERREO)	MONITOR - Caixa de som
TEATRO (TERREO)	MONITOR - Caixa de som
TEATRO (TERREO)	MONITOR - Caixa de som
TEATRO (TERREO)	MONITOR - Caixa de som
TEATRO (TERREO)	MONITOR - Caixa de som
TEATRO (TERREO)	MONITOR - Caixa de som
TEATRO (TERREO)	case strinberg perifericos RMC 8U UNICA 8 U N
TEATRO (TERREO)	case strinberg perifericos RMC 8U UNICA 8 U N
TEATRO (TERREO)	case strinberg perifericos RMC 4U unica 4 U N
TEATRO (TERREO)	case strinberg perifericos RMC 4U unica 4 U N
TEATRO (TERREO)	case strinberg perifericos RMC 6U unica 6 U N
TEATRO (TERREO)	case strinberg perifericos RMC 6U unica 6 U N
Teatro	CAIXA SUB ATIVO
Teatro	CAIXA DE SOM ACOPLADA
Camarim - Nº 61 - 0º Andar	Gaveteiro para camarins c/ 3 gavetas
Camarim - Nº 61 - 0º Andar	Gaveteiro para camarins c/ 3 gavetas
Camarim - Nº 62 - 0º Andar	Gaveteiro para camarins c/ 3 gavetas
Camarim - Nº 62 - 0º Andar	Gaveteiro para camarins c/ 3 gavetas
CAMARIM	Gaveteiro para camarins c/ 3 gavetas
CAMARIM	Gaveteiro para camarins c/ 3 gavetas
Camarim - Nº 63 - 0º Andar	Requadro p/ espelho tipo camarim 2,67X1,04 dividido em 3
Camarim - Nº 62 - 0º Andar	Requadro p/ espelho tipo camarim 2,20X1,04 dividido em 3
Camarim - Nº 61 - 0º Andar	Requadro p/ espelho tipo camarim 2,20X1,04 dividido em 3
Camarim - Nº 63 - 0º Andar	Gabinete 1,37X0,68X0,51
Camarim - Nº 62 - 0º Andar	Gabinete 1,37X0,68X0,51
Camarim - Nº 61 - 0º Andar	Gabinete 1,29X0,68X0,51
Estúdio piso Zero	1 Evaporadora HI-WALL ASBA 09 JGC 09FR INVERTER FUJITSU
Estúdio piso Zero	1 Condicionadores HI-WALL AOBRA 09 JGC 09FR INVERTER FUJITSU
TEATRO (TERREO)	Versa 206A Caixa Ativa



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

TEATRO (TERREO)	Versa 206A Caixa Ativa
TEATRO (TERREO)	Versa 206A Caixa Ativa
TEATRO (TERREO)	Versa 206A Caixa Ativa
TEATRO (TERREO)	Versa 206A Caixa Ativa
TEATRO (TERREO)	Versa 206A Caixa Ativa
TEATRO (TERREO)	Versa 206A Caixa Ativa
TEATRO (TERREO)	Versa 206A Caixa Ativa
TEATRO (TERREO)	Versa BP Bumper
TEATRO (TERREO)	Versa BP Bumper
TEATRO (TERREO)	1 DVD Recorder c/ HDD RH397H
TEATRO (TERREO)	1 mesa de som OIV96VCM, 30 ACPM-G PLUG P10 Mono, 30 ACPM-G-PLUG P10 Estéreo, 800 mts. SC30 cabo de microfone, 70 mts. 64P 24AWG cabo Multison, 300 mts. Cabos AC+sinal, 100 pçs. AC3MM XLR macho linha e 100 pçs. AC3F XLR femea linha
Teatro	CAIXA ATIVA VERSA
Teatro	Mesa de Som OIV96VCM+ 64P24WG Cabo M, SC30 Cabo de Microf.AC3MM XLR Macho, AC3F XLR FEMEA, ACPM-G Plug Fio, 3x2,50mm + 2x22 Cabo; ACPM-G plug
Teatro	Versa BP Bumper
Teatro	DVD Recorder Com HDD
TEATRO PALCO	4 CAIXA DE SOM ATIVA ACOPLADAS
TEATRO PALCO	4 CAIXA DE SOM ATIVA ACOPLADAS
Estúdio de Som no piso 0	Teclado Controlador M-Audio OXYGEN 49 3G
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	TRANSECTOR PORTÁTIL UHF 450-470 MHz
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	TRANSECTOR PORTÁTIL UHF 450-470 MHz
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	TRANSECTOR PORTÁTIL UHF 450-470 MHz
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	TRANSECTOR PORTÁTIL UHF 450-470 MHz
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	MICROFONE ÚNICA E 2 CABOS STAGG XLR ÚNICA
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	MICROFONE ÚNICA E 2 CABOS STAGG XLR ÚNICA
Teatro	Microfones Shure Única e 2 cabos STAGG XLR Única Nenhuma
Teatro	Microfones Shure Única e 2 cabos STAGG XLR Única Nenhuma
Teatro	Instalação de rede de dados e voz composto por rack 40 U's,5 switches,5 acess Point,roteador e nobreak
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	Máquina fotográfica Canon



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

TEATRO	Fornecimento do material de instalação ambiental cênico
TEATRO	Fornecimento de Mão de obra p/ Instalação do Sistema ambiental cênico ref. primeira medição
Estúdio de Som	Computador Imac 21.5" LED
Teatro	1 Strobo de Led - Aura Tek - Fábrica de Cultura Itaim Paulista
ESTÚDIO DE SOM - SALA 45 - SUBSOLO	2 SOFTWARE GENUINE WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BIT SERVICE PACK PORTUGUES SEM MÍDIA LAC, 2 BASIC STAGE, 2 OFFICE 2010 STARTER E 2 ANTIVIRUS MCAFEE SECURITY CENTER
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PA	RIBALTA DE LED LINEAR STRIP BAR AURA TEK
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PA	RIBALTA DE LED LINEAR STRIP BAR AURA TEK
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAFÉ CONCERTO	PUR PRESSÃO CONJUGADO INOX 127V
TEATRO	MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA AMBIENTAL CÊNICO 2 MEDIÇÃO.
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	1 PRATO KIT TWISTER TW90 14/16/20 COM BAG, 2 BAQUETA VIC FIRTH NOVA 5A PONTA MADEIRA, 10 PEDESTAL MICROFONE ASK MGR RETRÁTIL PRETO, BATERIA MAPEX VR5244T VOYAGE SERIES 10/12/14/14/22 VINHO, 2 PELE KIT ADAH HK317000 SET DOUBLE HIDRAULICA 10,12,14,14,22, 1 PERCUSSÃO ESTANTE PRATO GIRAFÁ TURBO B3WO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 2 - EQUIPAMENTOS P.A.	ANTERA CX AC CP 18.1 A ATIVA SUB 1000W
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	TELA NARDELLI TRIPÉ 5,00X5,00
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	1 Gravador MIC Superlux Shotgun PRA 118L
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	MESA RETANGULAR PRANCHÃO COM FÓRMICA SUMAÚMA C/ PÉS DE FERRO DOBRÁVEIS
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	MESA RETANGULAR PRANCHÃO COM FÓRMICA SUMAÚMA C/ PÉS DE FERRO DOBRÁVEIS
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 2 - EQUIPAMENTOS P.A.	ESTANTE DE AÇO COM 4 PRATELEIRAS
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	Estante de aço com reforço em X e 5 prateleiras cinza
CAFÉ CONCERTO	INSTALAÇÕES DE PORTAS DE ENROLAR
CAFÉ CONCERTO	MATERIAIS PARA PORTAS DE ENROLAR
CAFÉ CONCERTO	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UMA PORTA VAI E VEM BRANCA MED. 1,40X1,67X0,35MM
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	1 Gravador Roland portátil R26
CAFÉ CONCERTO	PORTA BALCÃO MED. 1,00X0,79 COM DOBR.VAI E VEM E TAMPO P/ BALCÃO MED.0,70X0,45 -CAFÉ CONCERTO
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	TRIPÉ 2,75M MACASE PARA AS FILMAGENS DOS VÍDEOS CLIPES E VÍDEOS INSTITUCIONAIS
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	TRIPÉ 2,75M MACASE PARA AS FILMAGENS DOS VÍDEOS CLIPES E VÍDEOS INSTITUCIONAIS
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	TRILHO SLIDER 1,5M DIMTEC PARA AS FILMAGENS DOS VÍDEOS CLIPES E VÍDEOS INSTITUCIONAIS
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	SUORTE DE OMBRO C/ FOLLOW FOCUS DIMTEC PARA AS FILMAGENS DOS VÍDEOS CLIPES E VÍDEOS INSTITUCIONAIS
ESPELHOS: SALA DE DANÇA / VIDROS: NAS PORTARIAS BELEM E CELSO GARCIA.	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 3 ESPELHOS 6MM COM MOLDURA E 2 VIDROS 6MM TEMPERADO, PARA FECHAMENTO DA PORTARIA
Teatro	1 Microfone Shure SM 58 LC
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	EOS CANON 60D CORPO
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	EOS CANON 60D CORPO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PA	MICROFONE DE BATERIA PGDMK6 XLR - SHURE
TEATRO	Access Point Wirelles 54 Mbps
TEATRO	Vídeo Matrix 2 IN e 2 OUT, 2 conjuntos de espelho SVGA CAT.5 e áudio ST, cabos VGA, emissor e receptor de sinal infravermelho IR AVLIFE para o sistema de som do teatro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CAFÉ CONCERTO	ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CONSULTORIA DE ARQUITETURA ENVOLVENDO CENOTECNIA, ACÚSTICA ARQUITETÔNICA, ELETROACÚSTICA, ILUMINAÇÃO CÊNICA E LUMINOTECNIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 2 - EQUIPAMENTOS P.A.	ESTANTE CHAPA 22 COLUNA 14 COM 6 BAND. COM X LATERAL E X FUNDO COR CINZA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 2 - EQUIPAMENTOS P.A.	ESTANTE CHAPA 22 COLUNA 14 COM 6 BAND. COM X LATERAL E X FUNDO COR CINZA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	ESTANTE CHAPA 22 COLUNA 14 COM 6 BAND. COM X LATERAL E X FUNDO COR CINZA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 12 - MATERIAIS E QUADROS ELETRICOS	ESTANTE CHAPA 22 COLUNA 14 COM 6 BAND. COM X LATERAL E X FUNDO COR CINZA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	ESTANTE CHAPA 22 COLUNA 14 COM 6 BAND. COM X LATERAL E X FUNDO COR CINZA
DEPOSITO DA PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO (SUBSOLO)	ESTANTE CHAPA 22 COLUNA 14 COM 6 BAND. COM X LATERAL E X FUNDO COR CINZA
PMS - RECEPÇÃO - TÉRREO	CONFECÇÃO DE BALCAO PARA RECEPÇÃO
PMS - TEATRO - TERREO	PAINEL FRONTAL DE MADEIRA
PMS - TEATRO - TERREO	COMPENSADO NAVAL 2,24X1,22 PINHO/VIOLA 15MM
PMS - TEATRO - TERREO	PASTILHA DEMOLIÇÃO SUCUPIRA 20X280X280MM (70X70MM)
PMS - TEATRO - TERREO	ADESIVO WONDERBOOND A503 - 5KG
TEATRO	PAINEL ACÚSTICO REBATADOR EM MADEIRA
TEATRO	PAINEL RIPADO EM MADEIRA CURRUPIXÁ
TEATRO	CHAPA DE ACRÍLICO LEITOSO
TEATRO	LÂMPADA HALÓGENA DIMERIZADA 40W
TEATRO	PAINEL ACÚSTICO REBATADOR EM MADEIRA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - LANCHONETE	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS / ÁREA DE PALCO	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS / ÁREA DE PALCO	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PA	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PA	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS / ÁREA DE PALCO	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - LANCHONETE	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS / ÁREA DE PALCO	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PA	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS / ÁREA DE PALCO	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS / ÁREA DE PALCO	BANCO ALTO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUIA
PMS - RECEPÇÃO - TÉRREO	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP MFP LS CJ M475DW
PMS - SALA Nº 170 4º ANDAR	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP MFP LS CJ M475DW
PMS - RECEPÇÃO/SALA Nº 68 TERREO	TD LED 46 SAMSUNG PRETO NA
PMS - RECEPÇÃO - TERREO	01 CADEIRA DE RODAS
PMS - RECEPÇÃO - TERREO	RACK TV LCD 37-60 PRETO (PRATELEIRA DE VIDRO ENVIADO PARA CATAVENTO)
PMS - REFEITORIO 5º ANDAR	REFRIGERADOR FF 573L INVERSI



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PMSP - REFEITORIO 5º ANDAR	REFRIGERADOR FF 573L INVERSI
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	ARMÁRIO SECRETÁRIA MELAMÍNICO DE 15MM MED-900X400X750 - COR ARGILA/ARGILA - FUNDO 3MM
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	ARMÁRIO SECRETÁRIA MELAMÍNICO DE 15MM MED-900X400X750 - COR ARGILA/ARGILA - FUNDO 3MM
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	ARMÁRIO SECRETÁRIA MELAMÍNICO DE 15MM MED-900X400X750 - COR ARGILA/ARGILA - FUNDO 3MM
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	ARMÁRIO SECRETÁRIA MELAMÍNICO DE 15MM MED-900X400X750 - COR ARGILA/ARGILA - FUNDO 3MM
PMSP - CORREDOR 1º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR SUBSOLO -2º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 4º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 1º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 1º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR SUBSOLO -2º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 3º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 3º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 2º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 2º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 4º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 5º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 4º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 5º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR SUBSOLO -2º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR SUBSOLO -2º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 3º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 3º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - CORREDOR 1º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - SALA Nº 5 SUBSOLO -2 / TERREO	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
PMSP - SALA Nº 5 SUBSOLO -2 / TERREO	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
PMSP - SALA Nº 5 SUBSOLO -2 / TERREO	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
PMSP - SALA Nº 5 SUBSOLO -2 / TERREO	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - FOYER -TERREO	CADEIRA FIXA COR PRETO
PMSP - SALA Nº 33/34 SUBSOLO -1º ANDAR VESTIÁRIO FEMININO E MASCULINO	ROUPEIRO DEM AÇO C/16 PORTAS PEQUENAS C/ PITÃO P/ CADEADO 1,95X1,23X0,41 (AxLxP) CORPO CHAPA 24
PMSP - RECEPÇÃO/ SALA Nº 68 TERREO (junto a TV)	PEN DRIVE KINGSTON GE9 8GB
PMSP - CORREDOR 2º ANDAR	BANCO REFEITÓRIO COR AZUL BASE PRETA MED 3000X450X300
PMSP - RECEPÇÃO /BIBLIOTECA(fica junto TV) TERREO	PLAYER WD TV PLAY
PMSP - RECEPÇÃO/BIBLIOTECA	CABO HDMI OURO 1,80M NEWLINK PRETO NA
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
TEATRO (TERREO)	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
TEATRO (TERREO)	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 63 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 63 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 62 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 68 - 0º andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 61 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 64 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 68 - 0º andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 61 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 62 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 63 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 62 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
Camarim - Nº 61 - 0º Andar	BANCO COM ENCOSTO MACIÇO COR IMBUÍIA
CAFÉ CONCERTO	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CENOTECNIA E ILUMINAÇÃO CÊNICA
CAFÉ CONCERTO	EQUIPAMENTOS DE CNOTECNIA E ILUMINAÇÃO CÊNICA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO - TECIDO PRETO
PMSP - SALA Nº 46 - MANUTENÇÃO SUBSOLO - 2º ANDAR	ESTANTE MODULAR 36/5
TEATRO	CORTINA DE SALA TÉCNICA EM BRIM INGNIFUGADO COR PRETA C/ GALERIA EM "L" MED. 7,30X1,30
TEATRO	CORTINA DE FUNDO DE PALCO EM BRIM PESADO INGNIFUGADO COR PRETA MED. 4,92X2,50
TEATRO	CORTINA PARA FECHAMENTO DAS MANOBRAS EM BRIM - INGNIFUGADO NA COR PRETA MED. 9,10X7,20



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO (PARA CFTV)	NOBREAK NET STATION 600 VA MONO BLACK SMS
PMS - SALA 170 4º ANDAR	TRANSCPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
PMS - SALA 170 4º ANDAR	TRANSCPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
PMS - SALA 170 4º ANDAR	TRANSCPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
PMS - SALA 170 4º ANDAR	TRANSCPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
PMS - SALA Nº 170 4º ANDAR	CAMERA SONY DSC HX300
CAFÉ CONCERTO	VESTIMENTA CÊNICA PERNA LISA 1,40X4,10 VEL 400GR-M2
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - QUADRO DE TELEFONIA	CONVERSOR DE FIBRA ÓPTICA MTV-200
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - QUADRO DE TELEFONIA	CONVERSOR DE FIBRA ÓPTICA MTV-200
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ENTRADA E FOYER	CÂMERA IR WDR700
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PÚBLICO	CÂMERA IR WDR700
PMS - FOYER - TERREO	GABINETE COM 08 PORTAS DE CORRER E GAVETEIRO COM 04 GAVETAS, MED: 590X66X70CM
PMS - SALA Nº 15 SUBSOLO - 2º ANDAR - CAMARIM FEMININO	GABINETE COM 02 PORTAS DE CORRER MED: 169X66X55CM
PMS - SALA Nº 15 SUBSOLO - 2º ANDAR - CAMARIM FEMININO	BANCADA COM 05 GAVETAS E ESPELHO COM ILUMINAÇÃO, MED: 220X126X50CM
PMS - SALA Nº 12 SUBSOLO - 2º ANDAR - CAMARIM MASCULINO	GABINETE COM 04 PORTAS DE ABRIR, MED: 185X66X55CM
PMS - SALA Nº 12 SUBSOLO - 2º ANDAR - CAMARIM MASCULINO	BANCADA COM 05 GAVETAS E ESPELHO DE ILUMINAÇÃO, MED: 220X126X50CM
PMS - SALA Nº 11 SUBSOLO - 2º ANDAR - CAMARIM MASCULINO	GABINETE COM 02 PORTAS DE ABRIR, MED: 87X66X55CM
PMS - SALA Nº 11 SUBSOLO - 2º ANDAR - CAMARIM MASCULINO	BANCADA COM 05 GAVETAS E ESPELHO DE ILUMINAÇÃO, MED: 210X126X50CM
PMS - SALA Nº 16 SUBSOLO - 2º ANDAR - CAMARIM FEMININO	GABINETE COM 02 PORTAS DE ABRIR, MED: 88X67X50CM
PMS - SALA Nº 16 SUBSOLO - 2º ANDAR - CAMARIM FEMININO	BANCADA COM 02 GAVETAS E ESPELHO DE ILUMINAÇÃO, MED: 72X126X50CM
PMS - COPA DA ADMINISTRAÇÃO 4º ANDAR	GABINETE COM 03 PORTAS DE ABRIR COM 01 PRATELEIRA, MED: 160X65X60CM
CAFÉ CONCERTO	MATERIAIS PARA A INSTALAÇÃO DA SALA TÉCNICA NO CAFÉ CONCERTO NA FÁBRICA DE CULTURA PARQUE BELÉM LOCALIZADA NA RUA NELSON CRUZ, 140 BELÉM, SÃO PAULO/SP, CONFORME ORÇAMENTO PO25531/13 REV.02
CAFÉ CONCERTO	SERVIÇOS EXECUTADOS DE INSTALAÇÃO DA SALA TÉCNICA NO CAFÉ CONCERTO NA FÁBRICA DE CULTURA PARQUE BELÉM LOCALIZADA NA RUA NELSON CRUZ, 140 BELÉM, SÃO PAULO/SP, CONFORME ORÇAMENTO PO25531/13 REV.02
PMS - SALA Nº 73 - SALA TÉCNICA - TERREO	ARMÁRIO EM L, MED. 1,90X1,90X2, 10X0,55M EM MDF BRANCO 18MM COM 05 PORTAS E 04 PRATELEIRAS DE 25MM ESPESSURA
PMS - SALA Nº 73 - SALA TÉCNICA - TERREO	MESA EM MDF BRANCO 25MM TAMPO COM MEDIDA 2,60M COMPRIM. 0,80M LARGURA PÉ COM 0,80M POR 0,50 LARGURA
TEATRO	RÉGUA SONIQUE WOOD PADRÃO NOCE ATHENA
TEATRO	PERFIL MONTANTE M48
TEATRO	PERFIL GUIA R48
TEATRO	PARAFUSO 09
TEATRO	PARAFUSO 25
TEATRO	FITA DE BORDO PADRÃO NOCE ATHENA
TEATRO	FILTRO EM LÃ DE VIDRO WF PRÁTICO 50mm
TEATRO	SERVIÇO DE ISOLAMENTO ACUSTICO
6º ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	CUBOS EM COMPENSADOS REVESTIDOS TOTALMENTE EM FÓRMICA M896 OLD PEKEM MEDINDO: 40X40X26CM.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6° ANDAR - ESTÚDIO DE VÍDEO	CUBOS EM COMPENSADOS REVESTIDOS TOTALMENTE EM FÓRMICA M896 OLD PEKEM MEDINDO: 40X40X26CM.
TEATRO	TELA DE PROJEÇÃO TRANSLUCIDA ACAB. ILHOS MED. 10X5,50 TECIDO FRONTAL BRANCO
TEATRO	ESTRUTURA MET. COLOCAÇÃO DA TELA PROJEÇÃO FABRICADA E, TUBO DIAMETRO 1/4 ESPESURA DE 2MM MED. ACABADA 10,20X5,70
TEATRO	MOTOR COM REDUTOR 2 CV 1:40 TAMBOR COM CANAL ACOMODAÇÃO DO CABO DE AÇO COM QUADRO DE COMANDO NO PALCO E NA SALA TÉCNICA.
CAFÉ CONCERTO	MATERIAL PARA EXECUÇÃO DE INFRA ESTRUTURA CIVIL, PARA REFORMA DO CAMARIM
CAFÉ CONCERTO	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE INFRA ESTRUTURA CIVIL, PARA REFORMA DO CAMARIM
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	KIT IMPACTA 68I (01E1+2 TRONCOS ANAL+16 RAMAIS ANALÓGICOS) - ICORP - INTELBR
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	PLACA 04 RAMAIS MISTA (1D/3A) (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	PLACA 02 TRONCOS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	PLACA 02 TRONCOS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	PLACA 04 RAMAIS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	PLACA 04 RAMAIS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	PLACA 04 RAMAIS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	APARELHO TI NKT4245 PRETO - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	BATERIA 12V 40AH ESTACIONÁRIA DF-500 FREEDOM - N/D - NETWORK
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	BATERIA 12V 40AH ESTACIONÁRIA DF-500 FREEDOM - N/D - NETWORK
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	NO-BREAK 1800VA SNB-1800 110V SEIDEN - SEIDEN
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	TELE PLUS 08 T/R PROTEÇÃO 110V (2017) - MAXIPRO
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - SALA Nº 170 4º ANDAR	APARELHO S/ FIO 1,9GHZ / ID EXPANSÍVEL ATÉ 6 KX-TG4011LBT - PANASONIC
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - SALA Nº 170 4º ANDAR	APARELHO S/ FIO 1,9GHZ / ID (DECT) KX-TG1381LBH - PANASONIC - AP. S/ FIO.
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - SALA Nº 170 4º ANDAR	APARELHO S/ FIO 1,9GHZ / ID (DECT) KX-TG1712LBW - BRANCO - PANASONIC - AP. S/ FIO.
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - SALA Nº 170 4º ANDAR	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - SALA Nº 170 4º ANDAR	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - SALA Nº 170 4º ANDAR	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - SALA Nº 170 4º ANDAR	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - SALA Nº 168 4º ANDAR	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RECEPÇÃO TERREO	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - 1º ANDAR QUADRO FORÇA	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - RACK TERREO	SWITCH BASELINE 16 PORTAS 10/100 TX - HP - HP
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - TERREO	BANDEIJA FIXA 500mm PRETO VERSAFLEX - MEKANIK - MEKANIK
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - TERREO	BANDEIJA FIXA 500mm PRETO VERSAFLEX - MEKANIK - MEKANIK
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - TERREO	KIT DE FIXAR PORCA+GAIOLA+PARAF KF-01 (10PC) - N/D NETWORK
PMSP - CENTRAL TELEFÔNICA - TERREO	JOGO DE RODIZIO 20KG MEKANIK - MEKANIK
PMSP - SALA Nº 170 4º ANDAR	ACCESS POINT CISCO WIRELESS N 300 MBPS - P/N WAP121-AK9 - NA
PMSP - RECEPÇÃO - TERREO	ACCESS POINT CISCO WIRELESS N 300 MBPS - P/N WAP121-AK9 - NA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

TEATRO	TELA DE PROJEÇÃO TRANSLUCIDA ACABAMENTO COM ILHOSES MED. 10x5,50 TECIDO FRONTAL BRANCO.
TEATRO	ESTRUTURA METÁLICA COLOCAÇÃO DA TELA PROJEÇÃO FABRICADA EM TUBO DIÂMETRO 11/4 ESPESSURA DE 2MM. MED. ACABADA 10,20X5,70.
TEATRO	MOTOR COM REDUTOR 2CV 1:40 TAMBOR COM CANAL ACOMODAÇÃO DO CABO DE AÇO COM QUADRO DE COMANDO NO PALCO E NA SALA TÉCNICA.
CAFÉ CONCERTO - CAMARIM	EXECUÇÃO INFRA ESTRUTURA CIVIL, PARA REFORMA DO CAMARIM
CAFÉ CONCERTO	SERVIÇOS EXECUTADOS CABINE PRIMÁIRA, ADEQUAÇÃO DAS MESAS, BANCOS E ASSENTOS DA LANCHONET DO CAFÉ CONCERTO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS	GAVETEIRO VOLANTE BRANCO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS	GAVETEIRO VOLANTE BRANCO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS	GAVETEIRO VOLANTE BRANCO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS	QUADRO DE ESPELHO COM ILUMINAÇÃO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS	QUADRO DE ESPELHO COM ILUMINAÇÃO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS	GAVETEIRO VOLANTE BRANCO
PMSP - SALA Nº 10 - SUBSOLO - 2º ANDAR	CONDICIONADOR DE ENERGIA UPSAI ACF 3100(3000W) 120 VOLTS
TEATRO	CONDICIONADOR DE ENERGIA UPSAI ACF 3100(3000W) 120 VOLTS
TEATRO	CONDICIONADOR DE ENERGIA UPSAI ACF 3100(3000W) 120 VOLTS
PMSP - FOYER - TERREO	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE DADOS E TELEFONIA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAMARINS	MODULA - GAVETEIRO VOLANTE MEDINDO L40XP47XH68CM. TAMPO E BASE EM 25MM, DEMAIS PEÇAS 18MM EM MDF/BP ESPESSURA 25MM
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	TRIPÉ MONFROTTO PARA CÂMERA 755 XB COM CABEÇA HDV 502
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	DOLLY FANCIER PARA TRIPÉ
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	CÂMERA DIGITAL CANON EOS-5D MARK III 22.3 MEGAPIXELS CORPO
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	CARTÃO DE MEMÓRIA SANDISK COMPACT FLASH 32.0 GB EXTREME 120M
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	CARTÃO DE MEMÓRIA SANDISK COMPACT FLASH 32.0 GB EXTREME 120M
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	OBJETIVA CANON EF 70-200MM F/2.8 L USM
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	IMAC 27" /QC/
CÂMERA 01 - SALA TÉCNICA - SALA Nº 73	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 02 - RECEPÇÃO - TERREO	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 03 - BIBLIOTECA - SALA Nº 68	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 04 - FOYER - TERREO	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 05 - 3º ANDAR	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 06 - 2º ANDAR	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 07 - 1º ANDAR	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 08 - 5º ANDAR	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 09 - SUBSOLO - 1º ANDAR	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 10 - 4º ANDAR - ADMINISTRAÇÃO	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 11 - 4º ANDAR/CORREDOR - MULTIMEIOS	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 12 - SUBSOLO - 2º ANDAR - ESTACIONAMENTO	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CÂMERA 13 - SUBSOLO - 2º ANDAR - CORREDOR	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 14 - SUBSOLO - 2º ANDAR - MANUTENÇÃO	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 15 - SUBSOLO - 2º ANDAR - ACESSO LATERAL	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
CÂMERA 16 - SUBSOLO - 2º ANDAR - ESTÚDIO DE SOM	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
PMSB - SALA Nº 170 4º ANDAR CFTV	DVR PARA 16 CAMERAS VD16D1 480M S/HD INTELBRAS - ISEC - INTELBRAS CFTV ANALOGI
PMSB - SALA Nº 170 4º ANDAR CFTV	STORAGE E HD DE 2TB - PARA BACK-UP EXTERNO
PMSB - SALA Nº 170 4º ANDAR CFTV	MONITOR DE 22 POLEGADAS
PMSB - SALA Nº 170 4º ANDAR CFTV	RACK 19 POLEGADAS COM 1 BANDEJA FIXA E RODIZIO
PMSB - SALA Nº 170 4º ANDAR CFTV	NOBREAK 1,8 KVA COM BATERIA
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	INTERFACE FOCUSRITE LIQUID SAFFIRE 56 PROFESSIONAL 28 IN/OUT
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	AUDIO CAIXA AMPLIFICADA SUB ATTACK VRS 1810A 1000 WATTS RMS / SUPORTE ATTACK FLY LINE VERSA BP BUMPER PARA VERSA 2X6 / 2X12 (15449)
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	SUPORTE ATTACK FLY LINE VERSA BP BUMPER PARA VERSA 2X6 / 2X12 (15449)
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	AUDIO CAIXA AMPLIFICADA SUB ATTACK VRS 1810A 1000 WATTS RMS / SUPORTE ATTACK FLY LINE VERSA BP BUMPER PARA VERSA 2X6 / 2X12 (15449)
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	SUPORTE ATTACK FLY LINE VERSA BP BUMPER PARA VERSA 2X6 / 2X12 (15449)
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	AUDIO CAIXA AMPLIFICADA SUB ATTACK VRS 1810A 1000 WATTS RMS / SUPORTE ATTACK FLY LINE VERSA BP BUMPER PARA VERSA 2X6 / 2X12 (15449)
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	SUPORTE ATTACK FLY LINE VERSA BP BUMPER PARA VERSA 2X6 / 2X12 (15449)
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	AUDIO CAIXA AMPLIFICADA SUB ATTACK VRS 1810A 1000 WATTS RMS / SUPORTE ATTACK FLY LINE VERSA BP BUMPER PARA VERSA 2X6 / 2X12 (15449)
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	SUPORTE ATTACK FLY LINE VERSA BP BUMPER PARA VERSA 2X6 / 2X12 (15449)
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	CAIXA SISTEMA VERTICAL ATTACK VERSA 206A
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	CAIXA SISTEMA VERTICAL ATTACK VERSA 206A
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	CAIXA SISTEMA VERTICAL ATTACK VERSA 206A
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	CAIXA SISTEMA VERTICAL ATTACK VERSA 206A
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	CAIXA SISTEMA VERTICAL ATTACK VERSA 206A
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	CAIXA SISTEMA VERTICAL ATTACK VERSA 206A
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	CAIXA SISTEMA VERTICAL ATTACK VERSA 206A
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	CAIXA SISTEMA VERTICAL ATTACK VERSA 206A
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MICROFONE SENNHEISER EW145 G3
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MICROFONE SENNHEISER EW145 G3
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MICROFONE SENNHEISER EW145 G3
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MICROFONE SENNHEISER EW145 G3
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MESA DE SOM YAMAHA O1V961
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MICROFONE BEHRINGER CONDESER B-2 PRO-DUAL
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MICROFONE SHURE PGDMK6 - XLR
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MICROFONE SHURE GLXD24 - SM58
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MICROFONE SHURE GLXD24 - SM58
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MICROFONE SHURE GLXD24 - SM58
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MESA DE SOM BEHRINGER XENYX X2442 USB



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	CONVERSOR BEHRINGER ADA - 8000
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	AMPLIFICADOR BEHRINGER HA - 8000
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MICROFONE BEHRINGER CONDESER B-2 PRO-DUAL
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAFÉ CONCERTO	ESCADA ARTICULÁVEL ALUM. LARG. 1200, 600 A 1000mm C/ 5 DEGRAUS - NATURAL.
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAFÉ CONCERTO	TRAVA DE ENCAIXE DA PLATAFORMA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAFÉ CONCERTO	PE TELESCÓPICO DE 600 A 1000 MM.
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAFÉ CONCERTO	PLATAFORMA TELESCÓPICA 2000X1000 MM S/ PES - C/ FORRAÇÃO
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MASTER-FLO 20L X 55W DMX
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MASTER-FLO 20L X 55W DMX
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MASTER-FLO 20L X 55W DMX
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MASTER-FLO 20L X 55W DMX
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MASTER-FLO 20L X 55W DMX
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	SIST. DE CONT. DE ILUMINAÇÃO CX-1204
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	DIMER 4 CANAIS EDX F04
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	ANTERA CX AC MR 10A MONITOR 2V 10" 150W
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO DE SOM	SERVIÇO DE ISOLAMENTO ACÚSTICO
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO DE SOM	MATERIAL PARA ISOLAMENTO ACÚSTICO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MEP400 CD DUPLO - PIONEER
PMSP - SALA Nº 73 - SALA TÉCNICA - TERREO	MESA YAMAHA 01 V96I
PMSP - SALA Nº 73 - SALA TÉCNICA - TERREO	RÉGUA DE LIGAÇÃO SAMSON PB 15
PMSP - SALA Nº 10 - SUBSOLO - 2º ANDAR	RÉGUA DE LIGAÇÃO SAMSON PB 15
PMSP - RECEPÇÃO - TERREO	AUTOMAÇÃO DA CABINE PRIMÁRIA
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO DE SOM	SERVIÇO DE ISOLAMENTO ACUSTICO
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO DE SOM	MATERIAL PARA ISOLAMENTO ACUSTICO
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	LENTE CANON OBJETIVA EF50MM F/1 2 II
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	LENTE CANON OBJETIVA EF S 10-22MM F.35-4.5
PMSP - EXTERNO - ENTORNO DA EDIFICAÇÃO	MATERIAL PARA SISTEMA ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIÁIS
PMSP - EXTERNO - ENTORNO DA EDIFICAÇÃO	SERVIÇO PARA EXECUÇÃO SISTEMA ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIÁIS
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	RMC 6U RACK P/ PERIFERICO (4364) - STRINBERG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	RMC 6U RACK P/ PERIFERICO (4364) - STRINBERG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	PM1.2 CONDICIONADOR (100246) - PENTACÚSTICA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	PM1.2 CONDICIONADOR (100246) - PENTACÚSTICA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	PM1.2 CONDICIONADOR (100246) - PENTACÚSTICA
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	RMC 8U RACK P/ PERIFERICO (4366) - STRINBERG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	RMC 8U RACK P/ PERIFERICO (4366) - STRINBERG
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
PMSP - SALA Nº 73 - SALA TÉCNICA - TERREO	CDJ CD DUPLO PIONEER
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	BUMPPER VERSA 206A (37750 - ATTACK)
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	BUMPPER VERSA 206A (37750 - ATTACK)
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	BUMPPER VERSA 206A (37750 - ATTACK)
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	BUMPPER VERSA 206A (37750 - ATTACK)
PMSP - TEATRO - PALCO - TERREO	MEDUSA 56 VIAS PARA RACK COM PRENSA E MOLA - SPECTRUS
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	MAIN POWER AUDIO QUALITY MP-3316
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	FZ102A NET PR BIVOLT
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	FZ102A NET PR BIVOLT
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	FZ102A NET PR BIVOLT
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	FZ102A NET PR BIVOLT
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	FZ102A NET PR BIVOLT
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	FZ102A NET PR BIVOLT
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	FZ102A NET PR BIVOLT
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - TEATRO	FZ102A NET PR BIVOLT
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MONITOR YAMAHA BI AMPL H55 ÚNICA 70 WATTS
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	MONITOR YAMAHA BI AMPL H55 ÚNICA 70 WATTS
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	LENTE CANON EF 50MM F-1.8 II
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	FLASH DE CÂMERA SPEEDLITE JY680C
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	KIT CÂMERA DIGITAL EOS REBEL T3 COM LENTE 18-55MM IS II + BOLSA + CARTÃO.
TEATRO - SALA DE EQUIPAMENTOS	MESA COM RODÍZIOS EM MDF BRANCO
ESTÚDIO DE SOM	MESA DE SOM BEHRINGER XENYX X2442 USB
ESTÚDIO DE SOM	MESA DE SOM BEHRINGER XENYX X2442 USB
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	CABEÇA P/ TRIPÉ MANFROTTO MVH 502 AH
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	TRIPÉ P/ CÂMERA MANFROTTO 055 XDB



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	FIXA DE CHAPA DE METAL COM BARRA ANTI PÂNICO, FECHADURA COM CHAVE (3 CÓPIAS) E CHAVE ÚNICA, COM 2 PORTA-CADEADOS EM CADA PORTA, PINOS E DOBRADIÇA SOLDADAS, CADEADOS COM CHAVE ÚNICA (2 CÓPIAS CADA PORTA) E PINTURA EM GALVITE PRETO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - ÁREA DE PALCO	MULTICABO MONTADO COM 32 VIAS EM MEDUSA SUBSNAKE MOLA E PRENSA CABO C/ 50 M - SANTO ANGELO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	DIMMERBOX MX-1220 - TTV
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - CAFÉ CONCERTO	SPLITTER DMX 2 X 8
ESTÚDIO DE SOM - SALA 45	REASON 7 (14812) - PROPELLERHEAD
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	# 3000 2BS NOBREAK UPS FULL RANGE (404) - TS SHARA
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	# CONDICIONADOR ACF 127/127 3KVA - UPSAI
Estúdio sala 28	# 3000 2BS NOBREAK UPS FULL RANGE (404) - TS SHARA
Estúdio sala 28	# CONDICIONADOR ACF 127/127 3KVA - UPSAI
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	BANCADA EM MDF ESTRUTURA 18MM DE ESPESSURA COM FORMATO U MEDINDO: (249X263X180) X80X70 CM, INTERNAMENTE EM MDF BRANCO TX EXTERNAMENTE EM FÓRMICA MADEIRADA OLD PEKAN, COM GAVETEIRO MEDINDO: 50CM DE LARGURA NA PARTE INFERIOR DA BANCADA COMPOSTO POR 02 GAVETAS E 01 GAVETÃO, UM MÓDULO COM 02 PORTAS DE ABRIR PRATELEIRA INTERNA, FECHADURAS NAS PORTAS MEDINDO: 80X75X65 CM, PORTAS INTERAS ABAIXO DO TAMPO PARA ESCONDER FIAÇÃO ELÉTRICA. ARMÁRIO ALTO COM PORTAS FRONTAIS DE ABRIR SENDO 02 PORTAS ALTAS E 02 PEQUENAS ACIMA DA BANCADA, PRATELEIRAS INTERNA, COM FECHADURA TIPO TAMBOR E TRINCO INTERNO MEDINDO: 162X245X50 CM EM MDF BRANCO INTERNAMENTE E EXTERNO EM FÓRMICA OLD PEKAN. 02 CUBOS EM MDF COM REVESTIMENTO EM FÓRMICA OLD PEKAN MEDINDO: 26X30X40 CM PARA BASE ACÚSTICA.
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MÁQUINA DE FUMAÇA F-1500 110V - TEC PORT
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	01 BANCADA EM COMPENSADO EXTERNO REVESTIDA EM FÓRMICA OLD PEKAN E INTERNO BRANCO EM FORMATO L, 02 GAVETEIROS COM RODÍZIO COM 02 GAVETAS COM FECHADURAS, PAINEL FRONTAL FUNDO COM 02 PORTAS DE CORRER E 02 CUBOS EM COMPENSADO REVESTIDO EM FÓRMICA OLD PEKAN MEDINDO: 26 X 30 X 40 CM
ESTÚDIO DE SOM	01 BANCADA EM COMPENSADO EXTERNO REVESTIDA EM FÓRMICA OLD PEKAN E INTERNO BRANCO EM FORMATO L, 02 GAVETEIROS COM 03 GAVETAS E RODÍZIOS COM FECHADURA PAINEL FRONTAL FUNDO COM 02 PORTAS DE CORRER E 02 CUBOS EM COMPENSADO REVESTIDO EM FÓRMICA OLD PEKAN MEDINDO: 26 X 30 X 40 CM
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR PC TA-3005/BQF/PFG
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR FR TA-3805/BQF/PFG/PLUG 2P+T
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR FR TA-3805/BQF/PFG/PLUG 2P+T
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR FR TA-3805/BQF/PFG/PLUG 2P+T
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR FR TA-3805/BQF/PFG/PLUG 2P+T
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR FR TA-3805/BQF/PFG/PLUG 2P+T



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR PAR EA / PFG / JG LENTES - 7061 A 1006-0X - ETC BR
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR PAR EA / PFG / JG LENTES - 7061 A 1006-0X - ETC BR
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR PAR EA / PFG / JG LENTES - 7061 A 1006-0X - ETC BR
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR PAR EA / PFG / JG LENTES - 7061 A 1006-0X - ETC BR
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR PAR EA / PFG / JG LENTES - 7061 A 1006-0X - ETC BR
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR JR ZOOM 25-50 P FG/GANCHO - 7062A1009 - ETC BR
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR JR ZOOM 25-50 P FG/GANCHO - 7062A1009 - ETC BR
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR JR ZOOM 25-50 P FG/GANCHO - 7062A1009 - ETC BR
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - PALCO	REFLETOR SOURCE FOUR JR ZOOM 25-50 P FG/GANCHO - 7062A1009 - ETC BR
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	GUITARRA MEMPHIS MG-230 PRETA
ESTÚDIO DE SOM	GUITARRA MEMPHIS MG-230 PRETA
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	HD EXTERNO SAMSUNG 1TB USB 3 0 PRETO - P/N HX-M10TCB/G
ESTÚDIO DE SOM	HD EXTERNO SAMSUNG 1TB USB 3 0 PRETO - P/N HX-M10TCB/G
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO DE SOM	REASON 8 UPGRADE
ESTÚDIO DE SOM	INTERFACE PRESONUS AUDIOBOX 1818
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO DE SOM	MELODYNE EDITOR (VERSION 2)
ESTÚDIO DE SOM	MELODYNE EDITOR (VERSION 2)
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO (TERREO)	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO - SALA 116	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO - SALA 116	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO - SALA 116	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO - SALA 116	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
TEATRO	ÁUDIO DIRECTBOX BEHRINGER DI-100 ATIVO
DEPÓSITO DE PROM. E ARTICULAÇÃO ADM. CENTRAL	DESUMIDIFICADOR DE AR EA 12M/R - 160M, 110V. ARTEL
PMS - TEATRO - TERREO	REFLETOR LED 100W BR FRIO (CINZA)
PMS - TEATRO - TERREO	REFLETOR LED 100W BR FRIO (CINZA)
PMS - TEATRO - TERREO	REFLETOR LED 100W BR FRIO (CINZA)
PMS - TEATRO - TERREO	REFLETOR LED 100W BR FRIO (CINZA)
PMS - TEATRO - TERREO	TELA DE PROJEÇÃO TRANSLUCIDA COM ACABAMENTO ILHOSE MEDINDO 10.00 X 5.50 TECIDO FRONTAL BRANCO
PMS - TEATRO - TERREO	ESTRUTURA METÁLICA PARA COLOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO FABRICADA EM TUBO DE AÇO MEDIDA ACABADA 10.20
PMS - TEATRO - TERREO	MOTOR COM REDUTOR 2CV 1:40 E TAMBOR COM CANAL DE ACOMODAÇÃO DE CABO DE AÇO COM QUADRO DE COMANDO
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8700, TECLADO E MOUSE DELL WIRELESS EM PORTUGUÊS, AUTO FALANTE DELL AX210, SOFTWARE MCAFFEE XPS LIVE LICENÇA DE 12 MESES, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8.1 PRO 64 BIT EM PORTUGUÊS, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	MONITOR DELL SERIE E DE 19 POLEGADAS WIDESCREEN E1913
CAFÉ CONCERTO / TEATRO - SALA 3A - TÉCNICA	DCX2496 PROCESSADOR
CAFÉ CONCERTO	86 DEGRAU ILUMINADO 30 LEDS - 3000K ACAB. PRETO - ALIM. 12VCC; 2 FONTE DE ALIMENTAÇÃO 12V - 5 AMPER DIMERIZAVEL; 4 FONTE DE ALIMENTAÇÃO 12V - 8A DIMERIZAVEL
Estúdio de Gravação - Piso 0º andar	Desumidificador de ar EA 12M/R - 160m, 110V Artel.
CAFÉ CONCERTO	PISO DE BORRACHA MOEDA EM PLACAS 50 X 50 CM CINZA COM RODAPÉ
TEATRO	Processador Behringer ADA8200 (Bivolt automático)
CAFÉ CONCERTO	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS DA NF 1628
Central de Alarme: Administração (6º andar); Controle digital – Recepção (térreo); Sensor Magnético – Teatro (térreo); Sensor de Presença - Subsolo, térreo, 1º andar, 2º andar, 3º andar, 4º andar, 5º andar e 6º andar	CENTRAL DE ALARME, CONTROLE DIGITAL, SENSOR MAGNÉTICO, SENSOR DE PRESENÇA, BOTÃO DE PÂNICO, SIRENE, RECEPTOR, IVP EXTERNO, CABO DE ALARME, CAIXA DE CANALETA E BATERIA
CAFÉ CONCERTO	REMOÇÃO DO PINO DE MADEIRA COMPROMETIDO; COLOCAÇÃO DE COLMEIA EM MADEIRA TAUARI DE 6 CM DE ALTURA COM VÃO DE 40 CM X 40 CM X 3 CM DE ESPESSURA COM APLICAÇÃO DE CUPIMCIDA EM 24 METROS QUADRADOS; COLOCAÇÃO DE COMPENSADO NAVAL COM 3 CM DE ESPESSURA COM APLICAÇÃO DE CUPIMCIDA EM 24 METROS QUADRADOS, SOBRE COLMEIA DE TAUARI.
PMS - SALA Nº 46 - MANUTENÇÃO SUBSOLO - 2º ANDAR	MND40J MARTELETE DEMOLIDOR 40 JOULES E TALHADEIRA/P40
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO	COND SPLIT 38 KCX09S5 09 FR SPRINGER MIDEA VERT 220 V R410-A (03)
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO	EVAP HI-WALL 42MACA09S5 09 FR SPRINGER MIDEA R410-A (03)
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO	COND SPLIT 38 KCX09S5 09 FR SPRINGER MIDEA VERT 220 V R410-A (03)
ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO	EVAP HI-WALL 42MACA09S5 09 FR SPRINGER MIDEA R410-A (03)
PMS - TEATRO - PALCO - TERREO	ALTO FALANTE SUB 1000 80HMS
PMS - TEATRO - PALCO - TERREO	ALTO FALANTE SUB 1000 80HMS
ESTÚDIO DE VÍDEO - 6º ANDAR	HD EXTERNO USB 1TB EXPANSION SEAGATE
TEATRO	REFLETOR CICLORAMA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

TEATRO	REFLETOR CICLORAMA
ESTÚDIO DE SOM	PANDEIRO TORELLI 12 TP 319
ESTÚDIO DE SOM	PANDEIRO TORELLI 12 TP 319
ESTÚDIO DE SOM	PANDEIRO TORELLI 12 TP 319
ESTÚDIO DE SOM	MICROFONE SHURE SM57
ESTÚDIO DE SOM	MICROFONE SHURE SM57
ESTÚDIO DE SOM	MICROFONE SHURE SM57
ESTÚDIO DE SOM	INTERFACE DE AUDIOBOX 1818 VSL PRESONUS 24 BIT/96K USB RECOR
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
AUDITÓRIO	REFLETOR 200W BIV. BRANCO FRIO
TEATRO/SALA 119	PROJETOR EPSON POWER S27 BIV
ESTÚDIO DE SOM	UPGRADE REASON
ESTÚDIO DE SOM	PRO TOOLS ACTIV.CARD 12 MONTHS SUP
ESTÚDIO DE SOM	PRO TOOLS ACTIV.CARD 12 MONTHS SUP
ESTÚDIO DE SOM	PRO TOOLS ACTIV.CARD 12 MONTHS SUP
ESTÚDIO DE SOM	PRO TOOLS ACTIV.CARD 12 MONTHS SUP
ESTÚDIO DE SOM	UPGRADE REASON
ESTÚDIO DE SOM	FONE PROFISSIONAL AKG K424P
ESTÚDIO DE SOM	FONE PROFISSIONAL AKG K424P
ESTÚDIO DE SOM	INTERFACE DE AUDIOBOX 1818 VSL PRESONUS 24 BIK USB RECOR
CAFÉ CONCERTO E PALCO JARDIM	LINOLEO NACIONAL DB - PRETO/FITA VINÍLICA - PRETA/PISO FLUTUANTE COMPENSADO NAVAL

DESCRIÇÃO CONTA	DESCRIÇÃO BEM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	QUADRO MAGNETICO
SOFTWARE	OFFICE HOME BUSINESS
SOFTWARE	OFFICE HOME BUSINESS
SOFTWARE	OFFICE HOME BUSINESS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	DESKTOP INSPIRION 580
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	VENTILADOR COLUNA VENTISILVA BI PRETO CROMADO VCL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	VENTILADOR COLUNA VENTISILVA BI PRETO CROMADO VCL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	VENTILADOR COLUNA VENTISILVA BI PRETO CROMADO VCL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	VENTILADOR COLUNA VENTISILVA BI PRETO CROMADO VCL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	VENTILADOR COLUNA VENTISILVA BI PRETO CROMADO VCL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	VENTILADOR COLUNA VENTISILVA BI PRETO CROMADO VCL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	VENTILADOR COLUNA VENTISILVA BI PRETO CROMADO VCL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	VENTILADOR COLUNA VENTISILVA BI PRETO CROMADO VCL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	IMPRESSORA BROTHER
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMARIO BAIXO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMARIO BAIXO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMARIO ALTO DIRETOR
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMARIO ALTO PARA PASTA SUSPENSA
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	MIC MAO
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	MIC UHF
SOFTWARE	OFFICE HOME BUSINESS
SOFTWARE	OFFICE HOME BUSINESS
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	MONITOR LCD
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	MONITOR LCD
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	MONITOR LCD
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	MONITOR LCD
SOFTWARE	LICENÇAS DO USO DO SOFTWARE ADOBE DISIGN STANDARD CS5.5
SOFTWARE	WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32B BR DVD
SOFTWARE	WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32B BR DVD
SOFTWARE	WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32B BR DVD
SOFTWARE	WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32B BR DVD
SOFTWARE	WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32B BR DVD
SOFTWARE	WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32B BR DVD
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	MICROCOMPUTADOR - OPTIPLEX 990



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIROS USADOS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESAS CEREJEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS GIRATORIAS COM ASSENTO E ENCOSTO REGULAVEL COR VERDE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO VOLANTE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO VOLANTE
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	DVD PLAYER KARAOKE
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO VOLANTE MDF 25MM REVESTIDO EM MELAMINICO NA COR MADEIRA CLARA
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA DOBRÁVEL 70X70 COR PRETO
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	MICROCOMPUTADOR PORTATIL
SOFTWARE	ADOBE CS5.5 PRODUCTION PREMIUM
SOFTWARE	ADOBE CS5.5 PRODUCTION PREMIUM
SOFTWARE	ADOBE CS5.5 PRODUCTION PREMIUM
SOFTWARE	OFFICE HOME BUSINESS
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	ROTEADOR WIRELESS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ESTANTES DE ACO COM 6 PRATELEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ESTANTES DE ACO COM 6 PRATELEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ESTANTES DE ACO COM 6 PRATELEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ESTANTES DE ACO COM 6 PRATELEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ESTANTES DE ACO COM 6 PRATELEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ESTANTES DE ACO COM 6 PRATELEIRAS
SOFTWARE	ADOBE CS5.5 DESIGN MULTIPLATAFORMA EM INGLES
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO VOLANTE COM 1 GAVETA 1 GAVETÃO PARA PASTA SUSPENSA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	AMPLIFICADOR 4 CANAIS
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	AMPLIFICADOR 4 CANAIS
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	AMPLIFICADOR 4 CANAIS
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	AMPLIFICADOR 4 CANAIS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO VOLANTE EM MDF 25MM COM 2 GAVETÕES COR NOCE/NOCE/PRETO
SOFTWARE	ANTIVIRUS ENDPOINT PROTECTION SAMLL BUSINESS EDITION POR 36 MESES
SOFTWARE	ANTIVIRUS ENDPOINT PROTECTION SAMLL BUSINESS EDITION POR 36 MESES
SOFTWARE	ANTIVIRUS ENDPOINT PROTECTION SAMLL BUSINESS EDITION POR 36 MESES
SOFTWARE	ANTIVIRUS ENDPOINT PROTECTION SAMLL BUSINESS EDITION POR 36 MESES
SOFTWARE	ANTIVIRUS ENDPOINT PROTECTION SAMLL BUSINESS EDITION POR 36 MESES
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	1 REFLETOR MINI BRUTE, 2 LÂMPADAS PARA REFLETOR E 1 TRIPÉ
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	1 REFLETOR MINI BRUTE, 2 LÂMPADAS PARA REFLETOR E 1 TRIPÉ
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	1 REFLETOR MINI BRUTE, 2 LÂMPADAS PARA REFLETOR E 1 TRIPÉ
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	1 REFLETOR MINI BRUTE, 2 LÂMPADAS PARA REFLETOR E 1 TRIPÉ
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	1 REFLETOR MINI BRUTE, 2 LÂMPADAS PARA REFLETOR E 1 TRIPÉ
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	1 REFLETOR MINI BRUTE, 2 LÂMPADAS PARA REFLETOR E 1 TRIPÉ
SOFTWARE	Licença de uso soft Final Cut x compressor - 1 usuário
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	Mac mini 2.3GHZ Intel Core i5/2GB 500 GB/Intel HD Graphics 3000
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	Samsung monitor LED 20" S20A300B preto
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	Microcomputadores APPLE-IMAC
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	MICROCOMPUTADOR APPLE- IMAC INTEL CORE I5 4GB 1333MHZ MC 309 BZ 21,5 + TECLADO ID BCGA 1314 + MAGIC MOUSE SÉRIE CC2139429TVDF+ CABO DE FORÇA
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	HD externo IOMEGA-Ultramax H, 2TB externo,7200RPM USB2.0
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Refrigerador vert. porta vidro média temp bco.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Fone AKG K 414
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Fone AKG K 414
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Marmiteiro Ampwatt
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Roteador Cisco R.V. 084
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MAIN POWER AUDIO QUALIT MP-3316
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Acess Point Dir 615
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Acess Point Dir 615
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Acess Point Dir 615
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Acess Point Dir 615
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Acess Point Dir 615
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Acess Point Dir 615
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Roteador Cisco R.V 042
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	30% do Projeto executivo da adequação da área de trabalho c/ ampliação do mezanino-fase 1 e 30% da finalização da montagem da estrutura-fase 2
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	1 Evaporadora HI-WALL ASBA 12 JGC 12FR INVERTER FUJITSU
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	1 Condicionadora HI-WALL AOBR12 JGC 12FR INVERTER FUJITSU
SOFTWARE	2 softwares Microsoft Office 2010 Home and Businesss Edition em Portugues e 2 Sistemas Operacionais Windows 7 Professional SP1 em Portugues de 64 bit com mídia
INSTALAÇÕES	Confecção e Instalação de 8 gradis A,B,C,D,E,F,G e H, compostos por requadramento de cantoneiras 40mm x 40mm e fechamento em tela ondulada sendo que em dois gradis



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	(A e H) estão prevista a instalação de uma porta deslizante em tubos no sub-solo.
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	Conclusão do Projeto executivo da adequação da área de trabalho c/ ampliação do mezanino incluindo material/eqts. e mão de obra-fase 3
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSECTOR PORTÁTIL UHF 450-470 MHz
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSECTOR PORTÁTIL UHF 450-470 MHz
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSECTOR PORTÁTIL UHF 450-470 MHz
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSECTOR PORTÁTIL UHF 450-470 MHz
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Cadeira secretária executiva, verde c/ braço regulável e catacra mecanismo Baik System
SOFTWARE	3 Licenças de uso de Software Propellerhead Reason 6
SOFTWARE	3 Propellerhead Reason 6
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Mesa de reunião redonda, tampo med. 18mm na cor nogueira e estrutura em aço na cor preto
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Poltrona com dorso alto base em alumínio e revestimento ecpt/tela
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Poltrona com dorso 4 pés estrutura cromada fixos revestimento em ecpt
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Poltrona com dorso 4 pés estrutura cromada fixos revestimento em ecpt
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	10% restante ref. conclusão da adequação da área de trabalho com ampliação do mezanino incluindo material/eqts. e mão de obra - fase 3
SOFTWARE	Office Mac 2011 Home & Business Romfpp Englis c/ sup. Informat. de prog. Com
SOFTWARE	1 Software Adobe Production Premium CS6 6.0 Multiplataforma IE License NIV. 1-Fábrica de Cultura Adm. Central
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Estação de trabalho representativa em U, com armário estrutural a esquerda
SOFTWARE	1 Software final cut Pro X para equipamento IMAC-Fábrica de Cultura Adm.Central
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAMERA DIGITAL SONY 16.2MP DVS HX9V PRETO
SOFTWARE	1 Office Home and Business 2010 FPP 32-BIT/X64 Brazilian DVD com sup. Inform. de progr.
SOFTWARE	1 Office Home and Business 2010 FPP 32-BIT/X64 Brazilian DVD com sup. Inform. de progr.
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Gaveteiro volante com 1 gaveta + gavetão cor noce
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1 Armário diretor Melaminico de 15MM marfim med.1600x400x900
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	1 câmera Panasonic AG-HMC 40,microfone Azden,hard disk Lacie, 2 baterias, 1 adaptador, 2 cartões Dane Elec 32 GB e para uso no núcleo de documentação audiovisual, espetáculos de música e registrar os eventos.
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Rack TV 37-60 com rodízios preto com 2 prateleiras de vidro, suporte de chão, travas anti-furto e antiqueda



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

SOFTWARE	1 Pacote Office Home and Business 2010 Cromfpp 32-BIT/X64 Braz
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	TV LED 46" Samsung Full HD, conversor digital 2 HDMI 1 USB Bivolt
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1 Armário diretor melaminico de 15MM marfim, med. 1600x400x900
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1 Armário diretor melaminico de 15MM marfim, med. 1600x400x900
SOFTWARE	1 software Office Home and Business 2010 CROMFPP32-BIT/X64 BRAZ e 2 sup.inform. de prog.
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	PN: MC814BZ/A - IMAC 27 I5 3.1 GHZ 4GB (2X2) SYSTHD ITB GRÁFICO 69
SOFTWARE	Office Home and Business 2010
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CANON 50MM F2.5 NACROLENTE
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	01 CDJ PIONNER CDJ - 350
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	01 CDJ PIONNER CDJ - 350
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	01 CASE
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	01 PROJETOR MITSUBISHI XD 700U - 5000L HDMI
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM AC RCF ART 310 A
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM AC RCF ART 310 A
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM AC RCF ART 310 A
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM AC RCF ART 310 A
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM AC RCF ART 310 A
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MODULA - ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA 02 PESSOAS, MEDIDAS GERAIS L370XP190CM, COMPOSTA POR: 01 SUPERFÍCIE EM "L" SLD1216 BP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CONFECÇÃO DE BALCAO PARA RECEPÇÃO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MODULA - ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO PRANCHÃO PARA 06 PESSOAS (FRENTE A FRENTE) COMPOSTA POR 03 SUPERFÍCIES MEDINDO L120XP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MODULA - ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO PRANCHÃO PARA 06 PESSOAS (FRENTE A FRENTE) COMPOSTA POR 03 SUPERFÍCIES MEDINDO L120XP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MODULA - ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO PRANCHÃO PARA 06 PESSOAS (FRENTE A FRENTE) COMPOSTA POR 03 SUPERFÍCIES MEDINDO L120XP
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PAINEL FRONTAL DE MADEIRA
SOFTWARE	EXPANSÃO/ ADEQUAÇÃO DO SISTEMA SOPHIA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLOCELO PR 4/4
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	COMPENSADO NAVAL 2,24X1,22 PINHO/VIOLA 15MM
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PASTILHA DEMOLIÇÃO SUCUPIRA 20X280X280MM (70X70MM)
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	ADESIVO WONDERBOOND A503 - 5KG
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BOX TRUSS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	ARAME E FITA 450MM GALV. CLIP. M
SOFTWARE	ADO - TLPS GOV PREMIERE PRO CS6 6.0 MLP IE LICENSE NIV I
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TELA TRIPÉ 1,80X1,80 - FORMATO QUADRADO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	PROJETOR NEC (DLP/ 2800 LUMENS/ SVGA/ 3000:1/ HDMI/ 3D) - PN VE282B
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	PROJETOR NEC (DLP/ 2800 LUMENS/ SVGA/ 3000:1/ HDMI/ 3D) - PN VE282B
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	PROJETOR NEC (DLP 2800 LUMENS/SVGA/3000:1HDMI/3D)
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SEAGATE - HD EXPANSION 1 TB
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA INJETADA COM BRAÇOS VERDES
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA INJETADA COM BRAÇOS VERDES
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA INJETADA COM BRAÇOS VERDES
SOFTWARE	OFFICE H&S 2010 BR
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MÁQUINA DE COSTURA SINGER DOMÉSTICA MODELO 4411
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP MFP LS CJ M475DW
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP MFP LS CJ M475DW
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP MFP LS CJ M475DW
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TD LED 46 SAMSUNG PRETO NA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MIXER BEHRINGER VMX 300 USB ÚNICA IMPORTADO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RECEPTOR SHURE SLX 4 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RECEPTOR SHURE SLX 4 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RECEPTOR SHURE SLX 4 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RECEPTOR SHURE SLX 4 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RECEPTOR SHURE SLX 4 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RECEPTOR SHURE SLX 4 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MICROFONE DE MÃO SHURE SLX2/BETA 58 ÚNICA DINÂMICO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MICROFONE DE MÃO SHURE SLX2/BETA 58 ÚNICA DINÂMICO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MICROFONE DE MÃO SHURE SLX2/BETA 58 ÚNICA DINÂMICO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MICROFONE DE MÃO SHURE SLX2/BETA 58 ÚNICA DINÂMICO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SISTEMA SHURE MÃO PGX24/BETA58 ÚNICA CONDENSADO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SISTEMA SHURE MÃO PGX24/BETA58 ÚNICA CONDENSADO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SISTEMA SHURE MÃO PGX24/BETA58 ÚNICA CONDENSADO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	FONE TECHNICS RP DJ1200 A ÚNICA ESTEREO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CX DE SOM LF 18.1 ATIVA PRETA 600 WATTS
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CX DE SOM CP 15.1 ÚNICA 150 WATTS
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE CAIXA SATY SCT 02 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE CAIXA SATY SCT 02 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE CAIXA SATY SCT 02 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE CAIXA SATY SCT 02 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE CAIXA SATY SCT 02 ÚNICA NENHUMA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE CAIXA SATY SCT 02 ÚNICA NENHUMA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MESA BEHRINGER SX 2442 FX ÚNICA IMPORTADO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	01 CX DE SOM LF18.1 PASSIVA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	01 CX DE SOM 15.1A ATIVA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CÂMERA SONY DSC 490 PRETA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TRIPÉ PARA CÂMERA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM LG CM4
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DVD PLAYER PHILIPS DVP3820KX/78
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MINI SYSTEM CM4320 LG PRETO 5 DOCKSTAT
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	01 CADEIRA DE RODAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	RACK TV LCD 37-60 PRETO (PRATELEIRA DE VIDRO ENVIADO PARA CATAVENTO)
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA AZ
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	REFRIGERADOR FF 573L INVERSI
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	REFRIGERADOR FF 573L INVERSI



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA FIXA COR PRETO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	QUADRO BRANCO PENTAGRAMA - TAMANHO 2,40X1,20M
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	QUADRO BRANCO PENTAGRAMA - TAMANHO 2,40X1,20M
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	QUADRO BRANCO PENTAGRAMA - TAMANHO 2,40X1,20M
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	QUADRO BRANCO PENTAGRAMA - TAMANHO 2,40X1,20M
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	GANZA TORELLI MPB 90X39MM TG 565 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	GANZA TORELLI MPB 90X39MM TG 565 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	GANZA TORELLI MPB 90X39MM TG 565 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	GANZA TORELLI MPB 90X39MM TG 565 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TRIÂNGULO TORELLI 15CM TL 62 ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TRIÂNGULO TORELLI 15CM TL 62 ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TRIÂNGULO TORELLI 15CM TL 62 ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TRIÂNGULO TORELLI 15CM TL 62 ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TRIÂNGULO TORELLI 15CM TL 62 ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BONGO TORELLI 7X8 TB 011 BRANCA MADEIRA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ESTANTE HUNTER BONGO HPB ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CX REPIQUE IZZO 14X30CM ALUMINIO 6233 ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CX REPIQUE IZZO 14X30CM ALUMINIO 6233 ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CX REPIQUE IZZO 14X30CM ALUMINIO 6233 ÚNICA METAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BERIMBAU GRANDE GUNGA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BERIMBAU GRANDE MEDIO
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BERIMBAU GRANDE MEDIO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLINO PROFISSIONAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ALFAIA ARO DE PINHO 16MM, CORDA 8MM, VERNIZ
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ALFAIA ARO DE PINHO 16MM, CORDA 8MM, VERNIZ
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ALFAIA ARO DE PINHO 16MM, CORDA 8MM, VERNIZ
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	AGOGO DE 3 BOCAS/TRES TONS CONJUGADOS
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TAMBORIM DUPLA - PAR (BAQUETA)
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TAMBORIM DUPLA - PAR (BAQUETA)
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TAMBORIM DUPLA - PAR (BAQUETA)
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TAMBORIM DUPLA - PAR (BAQUETA)
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TAMBORIM DUPLA - PAR (BAQUETA)
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TAMBORIM DUPLA - PAR (BAQUETA)
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BAQUETA CAIXA - PAR
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PANDEIRO 12" , PINHO, VERNIZ, PELE COURO, INOX
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PANDEIRO 12" , PINHO, VERNIZ, PELE COURO, INOX
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PANDEIRO 12" , PINHO, VERNIZ, PELE COURO, INOX
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PANDEIRO 12" , PINHO, VERNIZ, PELE COURO, INOX
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAJON ARTESANAL INCLINADO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PEDESTAL SATY MUSIC GIRAFA PMG 10 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PEDESTAL SATY MUSIC GIRAFA PMG 10 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PEDESTAL SATY MUSIC GIRAFA PMG 10 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PEDESTAL SATY MUSIC GIRAFA PMG 10 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PEDESTAL SATY MUSIC GIRAFA PMG 10 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PEDESTAL SATY MUSIC GIRAFA PMG 10 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PEDESTAL SATY MUSIC GIRAFA PMG 10 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	PEDESTAL SATY MUSIC GIRAFA PMG 10 ÚNICA NENHUMA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	KIT EVANS UNG FUSION 10/12/14/22/14CX ÚNICA IMPORTADO
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	KIT EVANS UNG FUSION 10/12/14/22/14CX ÚNICA IMPORTADO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ROUPEIRO DEM AÇO C/16 PORTAS PEQUENAS C/ PITÃO P/ CADEADO 1,95X1,23X0,41 (AxLxP) CORPO CHAPA 24
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	PEN DRIVE KINGSTON GE9 8GB
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	PMV01 SH PEDESTAL GIRAFA S/ HASTE TEL
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TELA 150 MAPA LUXO (304X228) 9NML-003
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TRIPÉ 3.20M LUXO SUP DUPLO 9 ATL-002
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	OAC RÉGUA DE AC SIMPLES
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BARRA PARA BALLET
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO DI GIORGIO ESTUDANTE 18 S/ CAPA NATURAL NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ESTANTE SATY VIOLÃO 4010 ÚNICA NACIONAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ESTANTE SATY VIOLÃO 4010 ÚNICA NACIONAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ESTANTE SATY VIOLÃO 4010 ÚNICA NACIONAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ESTANTE SATY VIOLÃO 4010 ÚNICA NACIONAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ESTANTE SATY VIOLÃO 4010 ÚNICA NACIONAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ESTANTE SATY VIOLÃO 4010 ÚNICA NACIONAL
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	APOIO DE PÉ TORELLI P/ VIOLINISTA TA 064 PRETA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	CAPA WM SIMPLES DI GIORGIO ÚNICA PROMOCIONA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	ENC D ADDARIO VIOLÃO MEDIO EJ N ÚNICA NYLON
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*
SOFTWARE	LICENÇA USO (AB) MICROSOFT OFFICE HOME BUS 2010 32/64 FPP DVD T5D-00407*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRA GIRATÓRIA SECRETÁRIA EXECUTIVA NA COR VERDE COM BRAÇOS E RODÍZIOS BECK SISTEM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA RETANGULAR PRANCHÃO COM REVESTIMENTO EM FÓRMICA SUMAUMA DE 2,20X0,80X0,75 COM PÉS DE FERRO DOBRÁVEIS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA RETANGULAR PRANCHÃO COM REVESTIMENTO EM FÓRMICA SUMAUMA DE 2,20X0,80X0,75 COM PÉS DE FERRO DOBRÁVEIS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA RETANGULAR PRANCHÃO COM REVESTIMENTO EM FÓRMICA SUMAUMA DE 2,20X0,80X0,75 COM PÉS DE FERRO DOBRÁVEIS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA RETANGULAR PRANCHÃO COM REVESTIMENTO EM FÓRMICA SUMAUMA DE 2,20X0,80X0,75 COM PÉS DE FERRO DOBRÁVEIS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ESTANTE MODULAR 36/5
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	ACCESS POINT WIRELESS CISCO WAP200
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	ACCESS POINT WIRELESS CISCO WAP200
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CDJ 850 PIONNER
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CDJ 850 PIONNER
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	FONE LUCO 1000 MK-Z
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DJM 850 PIONNER
SOFTWARE	OFFICE PRO 2013 PROFESSIONAL PORTUGUÊS
SOFTWARE	OFFICE PRO 2013 PROFESSIONAL PORTUGUÊS
SOFTWARE	OFFICE PRO 2013 PROFESSIONAL PORTUGUÊS
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7010 DESKTOP, DELL MOUSE OPTICO MODELO MS 111 USB, TECLADO DELL KB212B EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 64 BIT COM MÍDIA, TELA DELL P2213T DE 22 POLEGADAS, INFORMATIVO EM CD-ROM
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	KIT INSTALADO - REDE CRISTAL
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TRANSCEPTOR MOTOROLA EP 450S UHF
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CANON T5I + LENTE 18-55
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAMERA SAMSUNG DV100
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAMERA SAMSUNG DV100
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAMERA SAMSUNG DV100
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAMERA SAMSUNG DV100
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAMERA SAMSUNG DV100
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CARTÃO SANDISK 32 GB EXTREME
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CARTÃO SANDISK 16 GB EXTREME
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CARTÃO SANDISK 16 GB EXTREME
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CARTÃO SANDISK 16 GB EXTREME
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CARTÃO SANDISK 16 GB EXTREME



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CARTÃO SANDISK 16 GB EXTREME
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CAMERA SONY DSC HX300
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	VIOLINO 11 3/4 - CANTELLI
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	VIOLINO 11 3/4 - CANTELLI
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO PICCOLO - DI GIORGIO
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	VIOLÃO PICCOLO - DI GIORGIO
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	TRIFE MODELO VT-2500
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	HD EXTERNO HITACHI TOURO 2TB
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	01 CAIXA DE SOM
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	01 CAIXA DE SOM
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	VARA PARA MICROFONE DE FIBRA CARBONO 3 METROS
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	MICROFONE P/CAMERA BY-PVM1000
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	MICROFONE LAPELA YOGA EM 6 STEREO
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	TRIPÉ PARA CÂMERA DE VIDEO VT-1500B
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	REFLETOR DE LUZ RE-S1/REBATEDOR DE LUZ
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	MICROFONE 01 SISTEMA SHURE
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	MICROFONE 01 SISTEMA SHURE
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	01 MESA BEHRINGER
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	01 SUPORTE CX SATY
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	01 SUPORTE CX SATY
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	03 CABO TULACK
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	14 PAINÉIS ACUSTICOS LATERAL DO TEATRO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GABINETE COM 08 PORTAS DE CORRER E GAVETEIRO COM 04 GAVETAS, MED: 590X66X70CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GABINETES COM 06 PORTAS DE CORRER E GAVETEIRO COM 04 GAVETAS, MED: (345/375)X69X69CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GABINETES COM 06 PORTAS DE CORRER E GAVETEIRO COM 04 GAVETAS, MED: (345/375)X69X69CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MÓDULOS COM 08 NICHOS, COM 04 RODÍZIOS EM CADA, MED: 180X100X50CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MÓDULOS COM 08 NICHOS, COM 04 RODÍZIOS EM CADA, MED: 180X100X50CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MÓDULO COM 04 NICHOS, COM 4 RODÍZIOS, MED: 180X100X50CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GABINETE COM 02 PORTAS DE CORRER MED: 169X66X55CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	BANCADA COM 05 GAVETAS E ESPELHO COM ILUMINAÇÃO, MED: 220X126X50CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GABINETE COM 04 PORTAS DE ABRIR, MED: 185X66X55CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	BANCADA COM 05 GAVETAS E ESPELHO DE ILUMINAÇÃO, MED: 220X126X50CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GABINETE COM 02 PORTAS DE ABRIR, MED: 87X66X55CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	BANCADA COM 05 GAVETAS E ESPELHO DE ILUMINAÇÃO, MED: 210X126X50CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GABINETE COM 02 PORTAS DE ABRIR, MED: 88X67X50CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	BANCADA COM 02 GAVETAS E ESPELHO DE ILUMINAÇÃO, MED: 72X126X50CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GABINETE COM 03 PORTAS DE ABRIR COM 01 PRATELEIRA, MED: 160X65X60CM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	BANCADA COM GAVETEIRO DE 03 GAVETAS, MED: 352X21X69CM
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	DIVISÓRIA EUCATEX NA COR GELO COM MIOLO EM COLMÉIA, ESTRUTURAS EM PERFIS DE AÇO NA COR BRANCA MODULAÇÃO (PAINEL/PAINEL)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	JANELA 06 FOLHAS DE CORRER
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO EM L, MED. 1,90X1,90X2, 10X0,55M EM MDF BRANCO 18MM COM 05 PORTAS E 04 PRATELEIRAS DE 25MM ESPESSURA
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MESA EM MDF BRANCO 25MM TAMPO COM MEDIDA 2,60M COMPRIM. 0,80M LARGURA PÉ COM 0,80M POR 0,50 LARGURA
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MÓVEL CARRINHO EM MDF NA COR BRANCO COM RODÍZIOS INCOLORES PARA COM 02 PORTAS DE ABRIR E NICHOS
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	MIDIA - OFFICE 2013 HOME AND STUDENT - P/N 79G-03649
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
SOFTWARE	OFFICE HOME AND STUDENT PORTUGUES FPP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO MÓVEL CARRINHO PARA DJ EM MDF BRANCO COM 02 PORTAS DE ABRIR COM RODÍZIO.
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	COBERTURA EM POLICARBONATO ALVEOLAR 6MM
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	COBERTURA EM POLICARBONATO ALVEOLAR 6MM
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BATERIA PRODIGY PY5254TC(12"13"16"CX14"BB22") BKD
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	34566-KIT PRATO BCS 14"16"18" (BRASS)
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SCANNER SCANJET PRO 3.000 S2 HP - P/N L2737A#AC4
SOFTWARE	OFFICE HOME AND BUSINESS 2013 32/64 BRAZILIAN
SOFTWARE	OFFICE HOME AND BUSINESS 2013 32/64 BRAZILIAN
SOFTWARE	OFFICE HOME AND BUSINESS 2013 32/64 BRAZILIAN
SOFTWARE	MIDIA - FPP MICROSOFT OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS - P/N T5D-01674
SOFTWARE	MIDIA - FPP MICROSOFT OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS - P/N T5D-01674
SOFTWARE	MIDIA - FPP MICROSOFT OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS - P/N T5D-01674
SOFTWARE	65226074BA01A12 - ADVC-PHOTOSHOP CC PROM
SOFTWARE	65226076BA01A12 - ADVC-AFTER EFF CC PROM
SOFTWARE	PACOTE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

SOFTWARE	PACOTE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013
SOFTWARE	PACOTE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013
SOFTWARE	PACOTE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013
SOFTWARE	MIDIA - FPP MICROSOFT OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS - P/N T5D-01674
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	KIT IMPACTA 68I (01E1+2 TRONCOS ANAL+16 RAMAIS ANALÓGICOS) - ICORP - INTELBR
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	PLACA 04 RAMAIS MISTA (1D/3A) (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	PLACA 02 TRONCOS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	PLACA 02 TRONCOS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	PLACA 04 RAMAIS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	PLACA 04 RAMAIS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	PLACA 04 RAMAIS ANALOGICOS (IMPACTA 16/40/68) - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	APARELHO TI NKT4245 PRETO - INTELBRAS - ICORP - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	BATERIA 12V 40AH ESTACIONÁRIA DF-500 FREEDOM - N/D - NETWORK
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	BATERIA 12V 40AH ESTACIONÁRIA DF-500 FREEDOM - N/D - NETWORK
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	NO-BREAK 1800VA SNB-1800 110V SEIDEN - SEIDEN
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	TELE PLUS 08 T/R PROTEÇÃO 110V (2017) - MAXIPRO
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	APARELHO S/ FIO 1,9GHZ / ID EXPANSÍVEL ATÉ 6 KX-TG4011LBT - PANASONIC
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	APARELHO S/ FIO 1,9GHZ / ID (DECT) KX-TG1381LBH - PANASONIC - AP. S/ FIO.
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	APARELHO S/ FIO 1,9GHZ / ID (DECT) KX-TG1712LBW - BRANCO - PANASONIC - AP. S/ FIO.
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	SWITCH 08 PORTAS 10/100 - HP - HP
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	SWITCH BASELINE 16 PORTAS 10/100 TX - HP - HP
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	BANDEIJA FIXA 500mm PRETO VERSAFLEX - MEKANIKA - MEKANIKA
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	BANDEIJA FIXA 500mm PRETO VERSAFLEX - MEKANIKA - MEKANIKA
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	KIT DE FIXAR PORCA+GAIOLA+PARAF KF-01 (10PC) - N/D NETWORK
EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES	JOGO DE RODIZIO 20KG MEKANIKA - MEKANIKA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	ACCESS POINT CISCO WIRELESS N 300 MBPS - P/N WAP121-AK9 - NA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	ACCESS POINT CISCO WIRELESS N 300 MBPS - P/N WAP121-AK9 - NA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	ACCESS POINT CISCO WIRELESS N 300 MBPS - P/N WAP121-AK9 - NA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	ACCESS POINT CISCO WIRELESS N 300 MBPS - P/N WAP121-AK9 - NA
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	REVESTIMENTO SONIQUE DECOR 20S 1245 PALHA
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PERFIL C
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PERFIL J
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	ADESIVO PARA REVESTIMENTO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PERFIL MONTANTE M48
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PERFIL GUIA R48
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PARAFUSO 09
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PARAFUSO 25
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	FITA DE BORDO PADRÃO NOCE ATHENA
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	FILTRO EM LÂ DE VIDRO WF PRÁTICO 50mm
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	RÉGUA SONIQUE WOOD PADRÃO NOCE ATHENA
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	SERVIÇO DE ISOLAMENTO ACUSTICO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MULTIFUNCIONAL HP X 476DM - P/N CN461A#AC4
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE P/ CÂMERA DIMTEC STEADYCAM PRO COMPACT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CONDICIONADOR DE ENERGIA UPSAI ACF 3100(3000W) 120 VOLTS
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE DADOS E TELEFONIA
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	METALOF. 30T SOL A DO COM EST. P0270
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	CARRILÃO TORELLI TA310 24 NOTAS DE ALUMINIO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	OBJETIVA CANON EF 24-70MM F/2.8 L USM II
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO BAIXO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CADEIRAS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ESTANTE PARA ACONDICIONAMENTO DE MALOTES NAS SEGUINTE MEDIDAS: 1125X500X1800mm (LXPXA) FECHAMENTO DO FUNDO, RODAPÉ DE 50mm, MONTANTES E 4 PRATELEIRAS DE 25mm REVESTIDO COM FÓRMICA BRANCA.
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	COBERTURA EM POLICARBONATO ALVEOLAR 6MM
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRNTERPRISE M750DN - P/N D3L09A#AC4
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	MIC SENNHEISER EW 112 PG3
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	MIC SENNHEISER EW 112 PG3
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	KIT BOOM NTG2, SUP BLIMP, VARA 3A5M - RODE
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	CÂMERAS INFRA VP E730 IR 700 LINHAS 30M CCD SONY 1/3 LENTE 2.8-12MM - INTELBRAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	DVR PARA 16 CAMERAS VD16D1 480M S/HD INTELBRAS - ISEC - INTELBRAS CFTV ANALOGI
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	STORAGE E HD DE 2TB - PARA BACK-UP EXTERNO
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	MONITOR DE 22 POLEGADAS
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	RACK 19 POLEGADAS COM 1 BANDEJA FIXA E RODIZIO
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	NOBREAK 1,8 KVA COM BATERIA
EQUIPAMENTO DE SOM/LUZ/IMAGEM	GRAVADOR SOND DEVICES 744T
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7010 DESKTOP
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TECLADO DELL KB212B EM PORTUGUES
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BITS EM PORTUGUES SEM MIDIA
BENEFITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	MATERIAL PARA ISOLAMENTO ACÚSTICO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA LASER COLORIDA LASERJET COLOR PRO 400 HP M451DW 21PPM 600X600DPI 128MB REDE DUPLEX WI-FI - P/N CE958A#696
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MÁQUINA DE FUMAÇA F-1500 110V - TEC PORT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MÁQUINA DE FUMAÇA F-1500 110V - TEC PORT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MÁQUINA DE FUMAÇA F-1500 110V - TEC PORT
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXECUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO EXCEUTIVA, BASE SECRETARIA BACK SYSTEM CARPET A GAS E REG DE GATILHO COM APOIO PP
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	POLTRONA INTERLOCUTOR LOTUS PÉ CROMADO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	POLTRONA INTERLOCUTOR LOTUS PÉ CROMADO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	POLTRONA PRESIDENTE COM ENCOSTO DE CABEÇA BASE GIR CROMADA
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO ESPECIAL CARVALHO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO ALTO COM SOBRETAMPO 25MM 001580800470
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO ALTO COM SOBRETAMPO 25MM 001580800470
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO ALTO COM SOBRETAMPO 25MM 001580800470
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO ALTO COM SOBRETAMPO 25MM 001580800470
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	01 ARMÁRIO BAIXO COM TAMPO 15MM 00715800470 / 01 SOBRETAMPO STAFF PARA ARMÁRIO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	01 ARMÁRIO BAIXO COM TAMPO 15MM 00715800470 / 01 SOBRETAMPO STAFF PARA ARMÁRIO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	01 ARMÁRIO BAIXO COM TAMPO 15MM 00715800470 / 01 SOBRETAMPO STAFF PARA ARMÁRIO
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETEIRO ECO-MAD VOLANTE TRÊS GAVETAS 00370L510P510H
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	03 Batente AL-8 1600MM Acab. Alumínio / 01 Coluna AL-8 Quadrada ABC 1600MM / 06 Base para estrutura / 05 Sistema AL-8 1600x800MM Acab. Alumínio / 02 Sistema AL-8 1600x700MM Acab. Alumínio / 02 Sistema AL-8 1600x900MM Acab. Alumínio / 01 Eletrocalha 1200MM / 01 Eletrocalha 1400MM / 01 Mesa ZIC Gerente LD Esquerdo / 01 Mesa ZIC Angular apoio sem estrutura
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	03 Eletrocalhas para mesa 1200MM / 03 Eletrocalhas para mesa 1400MM / 03 Painel Lateral 25MM p/ Tampo prof 600MM / 01 Sobretampo para 1 armário / 03 Superfícies retas / 03 Superfícies Angulares / 1/2 Biombos de Sustentação / 1/2 Biombos de Sustentação / 01 Biombo Inteiro de Sustentação 25 MM 600x800MM / 03 Biombo Inteiro de Sustentação 25 MM 600x800MM 1200x800MM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	03 Eletrocalhas para mesa 1200MM / 03 Eletrocalhas para mesa 1400MM / 03 Painel Lateral 25MM p/ Tampo prof 600MM / 03 Superfícies retas / 03 Superfícies Angulares / 01 1/2 Biombo de Sustentação / 01 1/2 Biombo de Sustentação / Meio Biombo de Sustentação para corredor 25MM 1200x800MM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	01 Eletrocalha para mesa 1200MM / 01 Eletrocalha para mesa 1400MM / 01 Painel Lateral 25MM p/ Tampo prof 600MM / 01 Superfície reta / 01 Superfície Angular / 01 1/2 Biombo de Sustentação / Meio Biombo de Sustentação para corredor 25MM 1200x800MM
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	03 Eletrocalhas para mesa 1200MM / 01 Eletrocalhas para mesa 1400MM / 03 Painel Lateral 25MM p/ Tampo prof 600MM / 01 Sobretampo Staff para 01 armário / 01 Tampo Balcão AL-8 / 03 Superfícies retas / 02 Superfícies retas maiores / 01 Superfície Angular / 02 1/2 Biombo de Sustentação / 01 1/2 Biombo de Sustentação / 01 Meio Biombo de Sustentação para corredor 25MM 1200x800MM / 01 Biombo versátil int. p/ corredor 1200x1000x25mm / 01 1/2 Biombo de Sustentação
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	01 Eletrocalha para mesa 600MM / 01 Eletrocalha para mesa 800MM / 01 Mesa de reunião retangular 2000x1000x740 com 01 eletrocalha painel
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	01 Mesa de Reunião redonda
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MEZANINO - Armário baixo c/ tampo 15MM 00715600470
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MEZANINO - Armário baixo c/ tampo 15MM 00715600470
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	MEZANINO - Armário baixo c/ tampo 15MM 00715600470
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	MATERIAL PARA ISOLAMENTO ACÚSTICO
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	SERVIÇO DE ISOLAMENTO ACÚSTICO
SOFTWARE	VIRTUAL DJ PRO INFINITY
SOFTWARE	BATTERY 4 FULL VERSION
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MESA YAMAHA 01 V96I
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RÉGUA DE LIGAÇÃO SAMSON PB 15
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RÉGUA DE LIGAÇÃO SAMSON PB 15



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	RÉGUA DE LIGAÇÃO SAMSON PB 15
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	AUTOMAÇÃO DA CABINE PRIMÁRIA
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	3M PAD STAFF WORKSTATION 895
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DESUMIDIFICADOR DE AR EA12 M/R - 160M, 110V ARTEL
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DESUMIDIFICADOR DE AR EA12 M/R - 160M, 110V ARTEL
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ASSENTO E ENCOSTO NCM/SH 94039010
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	BASE NCM/SH 94019090
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	BRAÇO NCM/ 94039090
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	GAVETA PASTA CNM/SH 94033000
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CÂMERA DIGITAL CANON REBEL T3I/ EOS 600D C/ LENTE 18-135MM F/3.5-5.6
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CÂMERA DIGITAL CANON REBEL T3I/ EOS 600D C/ LENTE 18-135MM F/3.5-5.6
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	PISO TATIL ALERTA AMARELO-140 E 140ARG
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CREDENZA NCM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CREDENZA NCM/SH 94033000
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	CREDENZA NCM/SH 94033000
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	MATERIAL PARA SISTEMA ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIÁIS
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	SERVIÇO PARA EXECUÇÃO SISTEMA ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIÁIS
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VERSA 206A CAIXA (22480) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CDJ CD DUPLO PIONEER
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRF1550A CAIXA ATIVA 500W (17157) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	VRS1810 CAIXA SUB ATIVA 1000W (17162) - ATTACK
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BUMPPER VERSA 206A (37750 - ATTACK)
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BUMPPER VERSA 206A (37750 - ATTACK)
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BUMPPER VERSA 206A (37750 - ATTACK)
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	BUMPPER VERSA 206A (37750 - ATTACK)
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MEDUSA 56 VIAS PARA RACK COM PRENSA E MOLA - SPECTRUS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO PIVOTANTE C/ 2 GAVETÕES A6 PARA PASTAS SUSPENSAS A2.12093
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	ARMÁRIO PIVOTANTE C/ PRATELEIRA MÓVEL L=761MM A4.11739
SOFTWARE	Mídia - FPP Microsoft officer 2013 home and business - P/N T5D-01674
SOFTWARE	Licença de uso - Office home and business 2013 32/64 brazilian
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	FLASH DE CÂMERA SPEEDLITE JY680C
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	KIT CÂMERA DIGITAL EOS REBEL T3 COM LENTE 18-55MM IS II + BOLSA + CARTÃO.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MESA DE SOM BEHRINGER XENYX X2442 USB
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2 FRESNEL 300/500/650W / 2 L.P. HOLOGENA 650W/230V CP 89 / 2 FRESNEL 1000W - PLUG E INT. / 2 LP. 6995-Z/FKJ 1000W/220W 3200K / 2 CASE JORNALISMO / 2 GELATINA 1/2 CTB 202R LEE / 1 REBATEDOR PRATA/BRANCO 1/38" / 1 CINEGEL GRID CLOTH 3030 / 1 CINEGEL OPAL TOUGH FROST 3010 / 4 TRIPÉ KIT / 4 CUBO ADAPTADOR / 1 CACAPA PIAL 04 TOMADAS X 05M
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	HARD DISK SEAGATE USB 3.0 1TB 2 SIN EXTERNO - P/N STBX1000101
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	PN:CF145A#696 - MULTI HP COLOR LASERJET PRO 200PRNTM276N - IMPRESSORA
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMPETE SIB LAQUEADO ESTUDANTE
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMPETE SIB LAQUEADO ESTUDANTE
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMPETE SIB LAQUEADO ESTUDANTE
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMPETE SIB LAQUEADO ESTUDANTE
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMBONE DE VARA SIB S/ ROTOR SCAVONE
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMBONE DE VARA SIB S/ ROTOR SCAVONE
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMBONE DE VARA SIB S/ ROTOR SCAVONE
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMBONE DE VARA COM ROTOR - BLAVER
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMPA EM FA - BLAVER
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMPA EM FA - BLAVER
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMPA EM FA - BLAVER
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	TROMPA EM FA - BLAVER
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BOMBARDINO 4 PISTO - BLAVER
INSTRUMENTOS MÚSICAIS/ORQUESTRA	BOMBARDINO 4 PISTO - BLAVER
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	FZ108A NET PR BIVOLT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE ARTICULADO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	FZ108A NET PR BIVOLT
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	SUORTE ARTICULADO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	HD EXTERNO SAMSUNG 1TB - P/N HXM101TCB/G
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	HD EXTERNO SAMSUNG 1TB - P/N HXM101TCB/G
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	HD EXTERNO SAMSUNG 2TB - P/N HX-D201TDB/G
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	CAVACO ROZINI ESTILO ATV NAT FOSCO FISHMAN
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	PRATO ORION 18 MARCHING BAND SP18MB
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TELA DE PROJEÇÃO MOTORIZADA 110V NOTECOM PELÍCULA MATTE WHITE TENSIONADA 150" 4:3 COM CONTROLE REMOTO RADIO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	POWER PLAY BEHRINGER HA 4700
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MONITOR YAMAHA HS8 ESTUDIO UNID
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MONITOR YAMAHA HS8 ESTUDIO UNID
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	AUDIOBOX PRESONUS VS11818
SOFTWARE	PRO TOOLS 11 ACTIV. CARD
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	BATERIA MAPEX VOYAGER VINHO DR -VR5244T
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	ZBTC4PBR SET PRATOS 14HH+14CRASH+16CRASH+20RIDE
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	CPX500 III NT NATURAL
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	CX40 II VIOLÃO ELÉTRICO
INSTRUMENTOS MUSICAIS/ORQUESTRA	CONTRABAIXO SX SPB62+ 4C PRETO C/BAG



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS

Índice da Parte 2

PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS	90
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA.....	91
ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO.....	109
MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO	109
MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES	109
MINUTA DO ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	109
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	110
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	115
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	117
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS	120



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO nº ___/20XX
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO PROGRAMA FÁBRICAS DE CULTURA NA UNIDADE LOCALIZADA EM DIADEMA

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o(a) _____, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº _____, tendo endereço à Rua _____, nº _____ – Bairro _____ – CEP: _____ – Cidade _____ – SP, e com estatuto registrado no _____º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de _____ - SP, sob nº _____, neste ato representado por _____, [cargo] _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/ MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº _____/20____, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas na unidade de Diadema das **FÁBRICAS DE CULTURA** cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área de iniciação, formação e difusão de atividades artístico-culturais desenvolvidas pelas Fábricas de Cultura na unidade localizada em Diadema, em conformidade com os Anexos Técnicos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- c) Anexo III – Plano Orçamentário
- d) Anexo IV – Compromissos de Informação
- e) Anexo V – Cronograma de Desembolso
- f) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- g) Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural(is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida.

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

9 – Observar como limites: **5%** do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e **90%** do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10 – Observar o subsídio mensal do Governador do Estado como limite máximo à remuneração bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, a diretores e empregados da Organização Social, devendo ser ainda atendidos os padrões praticados por entidades congêneres.

11 – A remuneração de diretor da entidade com recursos do CONTRATO DE GESTÃO é admitida, desde que o vínculo respectivo com a Organização Social seja estatutário.

12 – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

13 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

14 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

15 – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser submetida à CONTRATANTE, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

16 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

17 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e) o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

18 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” e “e” do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias corridos.

19 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

20 – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

21 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

22 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

23 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

24 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);
- k) Relatórios de atividades anuais, plano orçamentário previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.
- n) Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.

25 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Compromissos de Informação.

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o dia 05 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b)** mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
 - c)** mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - d)** mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
 - e)** mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
 - f)** quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
 - g)** até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
 - h)** até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);
 - i)** juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

28 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.

30 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto 48.897, de 27-08-2004.

32 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

33 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

34 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

35 – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.

36 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CONTRATO DE GESTÃO fica sujeito à rescisão se for descumprido o disposto nos itens 10 e 11 desta cláusula, salvo na hipótese de inobservância do item 10 decorrente de reajuste salarial obrigatório que, durante a vigência do contrato de trabalho, eleve a remuneração dos empregados celetistas além do limite estabelecido.

PARÁGRAFO QUARTO – O disposto nos itens 10 e 11 desta Cláusula aplica-se aos empregados e diretores da CONTRATADA, independentemente da quantidade de Contratos de Gestão que ela mantenha com a CONTRATANTE, considerando-se, para fins de incidência do limite fixado, a somatória das verbas remuneratórias de cada um.

PARÁGRAFO QUINTO – O limite para remuneração de empregados e diretores previsto no item 10 desta Cláusula poderá ser acrescido:

- a) em até 10% (dez por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 50% (cinquenta por cento) a 70% (setenta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- b) em até 20% (vinte por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) em até 40% (quarenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- d) em até 70% (setenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente até 10% (dez por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – Para efeito do disposto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, o percentual do repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, em face dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, será apurado anualmente, aplicando-se, em caso de inobservância ao respectivo limite de remuneração, o disposto no Parágrafo Terceiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advenha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer aos contido no artigo 2º, inciso I, alínea “a” do Decreto nº 62.528/2017, que determina a divulgação dos salários prevista no item 24 “n”, assegurando a prévia e expressa autorização de todos os recursos humanos atuantes na parceria, em conformidade com a legislação trabalhista, a fim de evitar questionamentos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 3 – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.
- 6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações”, no c) Anexo III – Plano Orçamentário e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

8 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.

11 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

13 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a CONTRATADA, sempre que for demandada por fato ou ato que tenha sido praticado por outra organização social, deverá pleitear em juízo inclusão no pólo passivo da organização social em questão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da CONTRATANTE na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do equipamento cultural à época dos fatos, desde que devidamente constatado dolo, culpa ou má gestão desta organização social.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade de Formação Cultural, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura, à SEFAZ, ao TCE e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios trimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento ao Secretário da Cultura, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de XX/XX/2018 até 31/12/2020, nos termos da legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que as fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

- 1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.
- 2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.
- 3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de R\$ _____ (_____ reais e centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o conseqüente ajuste nas metas convencionadas, por meio de termo aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes ao mínimo de 1% do valor repassado anualmente



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

- a) Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de 6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c) Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela CONTRATADA, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do programa de trabalho, sendo composta de [não inferior a 1% do valor global] do valor repassado pela CONTRATANTE a cada parcela, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual 43.493/1998, com as alterações do Decreto Estadual 62.528/2017. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
 - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior.

c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.

c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c” será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.

c.6) Os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

c.7) As receitas financeiras auferidas na forma do item “c.6” serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

d) Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº – C/C nº]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº – C/C nº]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº – C/C nº]

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá (ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos de repasse da CONTRATANTE, nem com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 27, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 201X, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), mediante a liberação de XX (xxxxxxx) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A primeira parcela do exercício de 201X, no valor de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. *[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]*

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX-XX no exercício de 20XX, será repassado na seguinte conformidade:

- 1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (xxxxxxx) parcelas, conforme Anexo V.
- 2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (xxxxxxx) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.
- 3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO TERCEIRO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO QUARTO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desembolso, na forma do parágrafo segundo da presente Cláusula.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere a Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, Alínea “c” poderão, mediante autorização do Secretário da Cultura, ser transferidos à nova Organização Social contratada, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade.

PARÁGRAFO NONO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Verificado o disposto nos Parágrafos Sexto e Sétimo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo mínimo de [12 (doze)] meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

V – Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2 - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da CONTRATADA.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão, observadas as limitações impostas pelo Decreto Estadual nº 62.528/2017 para remuneração de pessoal.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

6 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

7 – No caso de celebração contratual com Organização Social cujos salários ainda não estejam ajustados ao disposto no Decreto Estadual nº 62.528/2017, será concedido prazo de até noventa dias a contar da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, para as adequações contratuais e salariais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, de de 20XX.

CONTRATANTE

Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA

NOME
Dirigente
NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Considerando que os anexos I a III do Contrato de Gestão são os mesmos documentos de referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária que constitui a parte 4 deste Termo de Referência, os mesmos foram mantidos apenas na parte 4, para melhor organização e otimização da documentação apresentada.
- Os anexos I a III do contrato de gestão poderão ser objeto de negociação com a OS selecionada a partir da proposta apresentada na referida parte 4 deste Termo de Referência, a bem do interesse público.
- Os anexos IV a VIII são minutas referenciais e serão apresentados a seguir.

MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

Ver a minuta específica para o documento PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO, disponível na Parte 4 do Termo de Referência, e que deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com os documentos norteadores e com as orientações gerais disponíveis nas Partes 1 e 3 deste Termo de Referência.

MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

Ver a minuta específica para o documento PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES, disponível na Parte 4 do Termo de Referência, e que deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com os documentos norteadores e com as orientações gerais disponíveis nas Partes 1 e 3 deste Termo de Referência.

MINUTA DO ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Esse documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada, a partir do arquivo anexo em Excel PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, de acordo com as orientações gerais disponíveis nas Partes 3 deste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Apenas no 2º Relatório Trimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado o documento citado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado):

- Manual de Recursos Humanos
- Plano de Comunicação do objeto cultural
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
- Plano de Salvaguarda e Contingência

Relatório Trimestral de Atividades do 1º, 2º e 3º trimestres de cada ano, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SEC):

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;
- Apresentar, as taxas de frequência dos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (matriculados que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (matriculados que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (matriculados que frequentaram entre 51% e 100% das aulas) **(semestralmente)**;
- Informar o índice de evasão de matriculados após a consolidação dos dados **(semestralmente)**;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências, se houver;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão);
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover o PROGRAMA FÁBRICAS DE CULTURA NA UNIDADE LOCALIZADA EM DIADEMA na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM (**semestralmente**);
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC);
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização e desinsetização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva;

Anexos Administrativos do Relatório Trimestral

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (MODELO POP SEC);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO POP SEC);
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO POP SEC);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação (semestralmente);
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas (será informado anualmente);
- Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes – máximo 2 páginas (semestralmente);
- Demonstração do equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
- Informar e manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo, controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais), apresentando demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação);
- Informar se os gastos com pessoal e com diretoria estão dentro dos limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação trimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício (*Repetido. esta informação já consta do Relatório Sintético de Recursos Humanos (Modelo SEC)*);
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC. (**recomendação repetida, ver item acima**)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 4º trimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SEC):

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos
- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;
- Apresentar, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (matriculados que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (matriculados que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (matriculados que frequentaram entre 51% e 100% das aulas) (informação do semestre);
- Informar o índice de evasão de matriculados após a consolidação dos dados (informação do semestre);
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências, se houver;
- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão);
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a PROGRAMA FÁBRICAS DE CULTURA NA UNIDADE LOCALIZADA EM DIADEMA na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM, se houver;
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC) (informação do semestre);
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização e desinsetização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva;
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação
- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Cópia das apólices de seguros vigentes;
- Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas (*não se aplica*);
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício;

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SEC)
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SEC) Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA, contendo a relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual);
- Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício anterior)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;
https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;
www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários;
<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>
- Certificado do CADIN Estadual;
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE;
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apanados>
- Sanções administrativas;
http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;
[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(2lq05m55p2lecq55jfoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lq05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
www.tst.jus.br/certidao
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

Anualmente, com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Apresentação do Plano de Comunicação do objeto cultural junto à proposta de convocação pública e atualização do mesmo junto aos planos de trabalho dos anos posteriores;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano;
- Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano.

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado;
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão;
- Manual de Recursos Humanos;
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS – UFC ¹

Relatório Trimestral de Atividades do 1º, 2º e 3º trimestres de cada ano e anual:

- Apresentar resultados obtidos com os Ateliês de Criação – Abertura por Linguagem;
- Apresentar resultados obtidos com o Programa de Comunicação e Imprensa, contendo informação da Campanha de Divulgação de Mídias Digitais;
- Relação de acervo (livro, cd, etc) itens adquiridos para as Bibliotecas das Fábricas de Cultura;
- Relação de eventos realizados junto à atividade Fábrica Aberta.

A Unidade Gestora poderá solicitar, a qualquer momento, qualquer outra informação ou documento, bem como elaborar ou solicitar outros documentos e informações para os relatórios a ser entregue pela Organização Social nos períodos solicitados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ (reais e centavos).

A Secretaria da Cultura se compromete a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de XX/20XX a XX/20XX, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: secretário / chefe de gabinete / coordenador da unidade xyz / diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei xx / o decreto xx / artigo / parágrafo / resolução...] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da entidade] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como dos bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimonialização].

Segundo: que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ___/20___, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

Terceiro: que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no contrato de gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;

V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;

VI – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar nº] acima, dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura;

IX – Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

Quarto: que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Quinto: que a Secretaria da Cultura poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão nº ___/20__ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, sem qualquer ressarcimento.

Oitavo: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Nono: que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

Décimo: que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo Primeiro: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em quatro vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha 1: Nome completo

Testemunha 2: Nome completo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

Aos XX de Mês de 20XX, na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente o(a) Dr(a). Nome Completo, Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18 de junho de 1986, e o Artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c à Resolução PGE 77, de 03 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente PERMITENTE, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10º, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº XXX/XXXX, compareceu Razão Social Completa da entidade, Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX.XXX.XXX.XX, neste ato representada na forma de seu Estatuto por Nome Completo e cargo do representante da OS, doravante denominada simplesmente PERMISSONÁRIA, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária do imóvel que abriga a/o Nome completo do equipamento cultural, com endereço na Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP. O referido imóvel possui terreno de XXX.XXX m2 de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual (Processo XXXXXXX/XXXX), destinado à Secretaria da Cultura, sendo tombado pelo Nome Completo do Órgão Federal / Estadual / Municipal, em XX/XX/20XX, conforme Processo XXXXX/XXXX. Caso o tombamento seja por mais de uma instância: indicar a data e nº do processo de cada tombamento.

Segundo: Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE permite, como de fato permitido tem, à PERMISSONÁRIA, o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº XX/20XX, ao qual o presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a PERMISSONÁRIA, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

Terceiro: Que são obrigações da PERMISSONÁRIA:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- I – utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº XX/20XX, e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido Contrato de Gestão, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto quando prévia e expressamente autorizado pela PERMITENTE, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;
- II – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;
- III – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;
- IV – seguir o procedimento definido na Resolução SC-XX, de XX/XX/2014, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;
- V – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação [se não for imóvel tombado, excluir: “do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e”]antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;
- VI – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbacão, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;
- VII – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;
- VIII – garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;
- IX – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;
- X – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

XI – apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da PERMISSIONÁRIA, à disposição da PERMITENTE e dos órgãos fiscalizadores;

XII – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e enviar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;

XIII – encaminhar à PERMITENTE cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros e dos órgãos de tombamento, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas;

XIV – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2o trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período;

XV – apresentar política para cessão onerosa e gratuita dos espaços devidamente aprovada pelo Conselho de Administração, contendo os tipos de eventos que podem ou não ser realizados, bem como o conjunto de regras para a cessão dos espaços e tabela de custos para cessão onerosa em até 3 meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à PERMITENTE, sempre e quando houver.

Quarto: Que, com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a PERMISSIONÁRIA fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

I – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação previsto no item 23 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão, desde que aprovada pelo Conselho e apresentada à PERMITENTE a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

II – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de suvenires e livraria [conforme o caso] que poderão ser geridos diretamente pela PERMISSIONÁRIA ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à PERMITENTE.

Parágrafo Único: A PERMISSIONÁRIA deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços de acordo com os itens I e II acima.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Quinto: que o descumprimento, pela PERMISSIONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo, ou de exigências constantes da legislação pertinente, acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSIONÁRIA as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão nºXX/20XX ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

Oitavo: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Nono: que a não restituição imediata do(s) bem(s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

Décimo: que no caso de a PERMITENTE ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a PERMISSIONÁRIA obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a PERMITENTE se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo Primeiro: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela PERMISSIONÁRIA, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha 1: *Nome completo*

Testemunha 2: *Nome completo*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Índice da Parte 3

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA..... 125



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A gestão das Fábricas de Cultura, sob responsabilidade da Unidade de Formação Cultural, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação de formação e difusão cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do Contrato de Gestão da Fábricas de Cultura será de 02 (dois) anos e (07) a partir de 1 de junho de 2018. As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua **Proposta Técnica e Orçamentária** para a Fábrica de Cultura de Diadema contendo: “Estratégia de Ação 2018 - 2020”, “Plano de Trabalho Anual 2018”, “Planos de Trabalho Anuais Preliminares 2019 e 2020” e “Proposta Orçamentária 2018 – 2020”.

Essa Proposta Técnica e Orçamentária deve ser elaborada a partir das orientações e do modelo apresentados a seguir.

3.1. ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2018 – 2020

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado “**Estratégia de Ação 2018 - 2020**” contendo em sua proposta a materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior. A “Estratégia de Ação” aprovada comporá o Anexo Técnico nº I do contrato de gestão, e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Ação do Programa, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do contrato de gestão.

A apresentação da Estratégia de Ação deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão.

Neste sentido, a Estratégia de Ação deverá apresentar: **1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos)**, previamente contemplados pela atual política cultural da Secretaria de Estado da Cultura, bem como, no escopo de diretrizes programáticas explicitadas anteriormente. Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional das Fábricas de Cultura. Estas se dividem em **2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda; 3. Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 4. Financiamento e Fomento. 5. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade; 6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.**

A proposta da Organização Social será avaliada a partir da estratégia de ação apresentada. Após o encaminhamento da proposta por parte das Organizações Sociais interessadas, a Secretaria de Cultura se reserva o direito de solicitar mais informações e eventuais ajustes que sejam pertinentes para a definição de uma estratégia condizente com os propósitos desta Secretaria e do Governo do Estado.

Após a definição da Organização Social Gestora, caso seja necessária a alteração ou atualização de algum dos itens da Estratégia de Ação ao longo do contrato de gestão, o documento pertinente deverá ser enviado para análise da Secretaria, por meio da unidade gestora, e, após aprovação, aditado ao contrato, preferencialmente no próximo aditamento ordinário previsto (de plano de trabalho anual).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.1.1. Informações Complementares para Elaboração das Propostas

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à Secretaria da Cultura do Estado, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas. As Fábricas de Cultura vem se consolidando como referência nos distritos em que atuam, tanto em suas atividades de formação quanto de difusão. A política das Fábricas de Cultura, expostas junto ao Projeto Político Pedagógico, deve ter como eixo principal a execução de atividades com excelência, integrantes de um projeto mais amplo, projeto este imbuído das diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo, para sua política cultural, com um trabalho exemplar de formação de público, prioritariamente crianças e jovens, nas mais diversas linguagens artísticas.

A Organização Social deve traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas, e explicitar sua visão a esse respeito para os próximos anos, indicando sua perspectiva, suas pretensões de estabelecimento de parcerias técnicas, institucionais, acadêmicas e científicas (quando for o caso) e os principais resultados que buscará viabilizar a cada ano.

Espera-se que o novo Contrato de Gestão permita a estruturação de um planejamento viável de ações para o posicionamento efetivo da vocação das Fábricas de Cultura frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado e às demandas dos variados públicos. Este planejamento deve prever a discussão conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, Organização Social e sociedade) sobre o funcionamento do programa, com aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam ampliar a oferta e a qualificação da programação cultural e educativa oferecida. Nessa perspectiva, a nova proposta deverá prever a realização de todas as atividades propostas com ampla divulgação das ações.

A Fábrica de Cultura de Diadema deverá desenvolver campanhas, realizar estudos e pesquisas, divulgar e distribuir informações, dados, trabalhos, documentos, entre outras atividades relacionadas com suas finalidades, além das demandadas pela Secretaria da Cultura, para a construção, manutenção e desenvolvimento de políticas públicas e planejamento estratégico para o segmento.

Os custos das ações previstas (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa vinculadas a cada projeto de atuação.

As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar, ainda, se for o caso, as metas que serão objeto de captação de recursos adicionais em quadro intitulado "Metas Condicionadas", após as Atividades Técnicas e após as Atividades Administrativas, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta.

3.1.2. Manutenção predial, segurança e salvaguarda

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a Organização Social deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, bem como o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão ampliar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança do equipamento cultural.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e estagiários e pagamento de contratos de terceirizados de segurança/vigilância/portaria e limpeza) deverão ser previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa de Edificações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.1.3. Comunicação e desenvolvimento institucional

As estratégias de comunicação deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da Secretaria de Cultura, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como a internet e as redes sociais, seguindo as diretrizes do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.

Caberá a Organização Social apresentar Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do equipamento e o programa junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. O referido plano deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Cultura, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho.

A gestão da Fábrica de Cultura de Diadema deve objetivar o fortalecimento e o envolvimento da comunidade em atividades regulares, eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento especiais destinadas a segmentos específicos, visando o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais. Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a amigos, patronos, patrocinadores e formadores de opinião deverá ser considerada nas atividades periódicas.

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas na Fábrica de Cultura de Diadema, deverá ser previsto estratégias de utilização da internet e das redes sociais, o relacionamento com imprensa, a publicação de materiais de divulgação diversos, a realização de eventos de relacionamento com públicos-alvo, potenciais patrocinadores e parceiros, entre outras iniciativas. À critério da Organização Social, as ações de Desenvolvimento Institucional poderão ser inseridas no contexto das ações de Financiamento e Fomento.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa de Comunicação.

3.1.4. Financiamento e fomento

A Organização Social deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades da Fábrica de Cultura de Diadema, incluindo, se possível, a elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas.

As propostas de financiamento e fomento deverão possibilitar uma gestão cada vez mais aberta ao diálogo com os diferentes setores da sociedade, e que considere a diversificação de fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores. Deverão ser detalhadas todas as estratégias a serem adotadas, incluindo: elaboração, plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações), junto a pessoas físicas e jurídicas, plano de assinaturas, locação de espaços, terceirização de serviços e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

A critério da Organização Social, as ações de Financiamento e Fomento poderão ser inseridas no contexto das atividades de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

3.1.5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura para as Fábricas de Cultura nos próximos anos, é importante destacar que a gestão



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

administrativa atenda com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento da Fábrica de Cultura de Diadema, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística.

Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes da Secretaria de Cultura e as metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas. O quadro de recursos humanos das Fábricas de Cultura deverá contar com pessoal qualificado para atendimento às demandas do Programa. As Organizações Sociais interessadas na apresentação de propostas deverão observar parâmetros de mercado para remuneração satisfatória e responsável de seu quadro de funcionários, visando à garantia de equipe especializada e com espírito público, motivada e em número adequado para uma execução do Contrato de Gestão que vise a excelência na realização dos serviços públicos de cultura, sempre zelando pelo uso responsável e eficiente dos recursos investidos na empreitada, pela consecução dos objetivos das políticas públicas de cultura do Estado e pela ampliação e satisfação cultural da população beneficiada.

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado asseguram, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas, e a operação e funcionamento básico da Fábrica de Cultura de Diadema no período de vigência do Contrato de Gestão, com ampliação progressiva, se possível, de suas atividades, a partir da diversificação das fontes de recursos, apoios e parcerias, sem prejuízo da busca da sustentabilidade institucional da entidade. Na mesma direção, deve ser priorizado o fortalecimento dos canais internos e externos de governança, com destaque para a atuação das assembleias e conselhos, e para o desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística e cultural e com a sociedade em geral.

A Organização Social deverá indicar como se organizará diante desses pressupostos.

3.1.6. Monitoramento e avaliação dos resultados

A garantia da realização integral e com excelência das estratégias de ação aqui previstas, e cujas metas são mensuradas nos planos de trabalho anuais, é o principal foco na execução do contrato de gestão.

A Organização Social deverá indicar suas estratégias internas para monitoramento de suas realizações e avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as ações realizadas e com os demais produtos desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

3.2. ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária é o documento que complementa o plano de ação da Organização Social, estruturado no Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação. Enquanto a “Estratégia de Ação” é uma apresentação de como a Organização Social pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para o objeto do contrato de gestão, o “Plano de Metas” é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, índice e estrutura geral do documento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

A Apresentação do Anexo Técnico II deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para o ano-exercício indicado, visando à consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica / Estratégia de Ação para toda a vigência do contrato de gestão. É na apresentação que a Organização Social estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita o cronograma e a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações.

Ao apresentar os planos de trabalho anuais preliminares, a Organização Social poderá fazer uma apresentação mais sintética, indicando as principais metas, para auxiliar o cotejamento da estratégia de ação proposta para o conjunto de anos com as propostas orçamentárias anuais indicadas.

O Objetivo Geral deverá destacar o propósito central do contrato de gestão, de administrar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura, por meio da Unidade de Formação Cultural, os objetos contratuais, desenvolvendo as ações previstas no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação.

Já a Operacionalização deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas ao objeto contratual. É na Operacionalização que se esclarece que todas as ações já definidas para o exercício deverão constar do presente plano de trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o plano de trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para conhecimento da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida.

Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria de Cultura no contrato de gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, e os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

A Operacionalização é sucedida pelo Quadro de Metas Anual que norteará o cumprimento do objetivo geral descrito no Contrato de Gestão e dos objetivos específicos descritos no Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação, onde estão também detalhados os principais resultados previstos.

Por sua vez, é no Quadro de Metas Anual que são apresentadas as ações e metas a serem realizadas, divididas em tabelas por Eixo de Ação e Programa de Trabalho. Cada programa traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas da “Estratégia de Ação” e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e sequencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

As ações apresentadas no Quadro de Metas deverão ser descritas com objetividade e clareza, começando sempre pelo verbo que indica a ação que será propriamente realizada.

A medição de desempenho dessas ações poderá ser feita por meio de indicativo de produtos e/ou indicativo de resultados. Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Os indicativos de produto são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social, e dizem respeito às atividades culturais entregues.

Já os indicativos de resultado são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades.

Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas e cuja não-realização implica descumprimento do plano de trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas – caso das metas de produtos – das metas cujo resultado pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social – caso das metas de resultados – que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de plateia, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos, cujo interesse público é consideravelmente menor.

As metas de produto deverão ser previstas para cumprimento integral. As metas de resultados deverão ter previsão de metas mínimas, que poderão ser inferiores às séries históricas da ação indicada, com o objetivo de garantir o patamar mínimo necessário de resultado daquela ação (sobretudo nos casos em que esse resultado é traduzido em quantidade de público) e sem necessidade de justificativa para os casos de superação desse mínimo, pois, ainda que essa superação seja expressiva, ela será sempre desejável.

Todas as ações terão Previsão Trimestral de realização, informando a meta quantitativa prevista para cada trimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os trimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios trimestrais e anuais.

Além das metas finalísticas, o Anexo II - Plano de Metas deverá apresentar, se possível, Metas Condicionadas à captação adicional de recursos ou novos aportes por parte do Estado. Essas metas não terão cumprimento obrigatório, ficando, como o próprio nome indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao recurso do contrato de gestão, ou seja, adicionais à soma do repasse mais receitas financeiras, mais captação de recursos prevista, quando for o caso. As Metas Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria de Cultura. Na hipótese de otimização de recursos do plano de trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Metas Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as metas que serão objetos de captação de recursos adicionais em quadro intitulado “Metas Condicionadas”, no plano de trabalho, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a Organização Social opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do contrato de gestão deverão constar do plano de trabalho como “metas condicionadas”, o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria de Cultura. Caso a Organização Social opte pela elaboração de “plano anual” para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da unidade gestora, fazendo constar como meta condicionada a indicação de “realização de ações previstas no plano anual 20xx”. Caso não constem como metas condicionadas, antes da realização a Organização Social deverá enviar cópia do projeto à unidade gestora.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Após o Quadro de Metas deverá ser inserido um Resumo do Plano de Trabalho, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria neste Termo de Referência. Enquanto a íntegra do Plano de trabalho – Metas é documento chave para o acompanhamento continuado pela unidade gestora, o Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

Cada Plano de Metas Anual deverá conter um Quadro de Avaliação de Resultados, que exibirá os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse Quadro está em processo de aprimoramento, fruto de trabalho conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, da Secretaria de Gestão Pública e das Organizações Sociais parceiras para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social.

Também faz parte de cada Plano de Trabalho Anual o Anexo Descritivo da Programação Cultural que apresenta, mês a mês, os principais eventos da programação cultural previstos para o ano, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento.

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária poderá ser aditado ordinariamente uma vez por ano, ou conforme a necessidade, para alteração de metas e valores, em comum acordo entre a Secretaria e a Organização Social.

Além do Plano de Metas, o Anexo II do contrato de gestão também deverá incluir uma Planilha Orçamentária gerencial, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do contrato de gestão a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento trimestral e anual da execução orçamentária.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas das atividades fixas e despesas das atividades de programação. A planilha das despesas fixas (atividades meio e custos permanentes) apresenta custos que tendem a se manter ano a ano, com os ajustes necessários de acordo com a correção monetária. Já as despesas das atividades finalísticas/ programáticas, podem variar ano a ano, e estão estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social. É desejável que estas sejam apresentadas de forma o mais detalhada possível. Por dependerem da programação proposta, serão apresentadas a título de exemplificação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

Índice da Parte 4

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública deverão estar cientes de que deverão ler atentamente a íntegra deste Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária preenchendo o modelo a seguir.

PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	133
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA.....	134
PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Nome da OS] Organização Social de Cultura – para gestão da FÁBRICA DE CULTURA DE DIADEMA no período: 2018-2020	136
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2018 – 2020.....	169
ÍNDICE REFERENCIAL ORÇAMENTÁRIO.....	173
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA LANÇADA PELA RESOLUÇÃO SC Nº 18/2018.....	176
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA LANÇADA PELA RESOLUÇÃO SC Nº 18/2018.....	176
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII.....	176
MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA	177
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA	177



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA –
CAPA**

Convocação Pública – Resolução SC n.º XX/XXXX
Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]
para gestão da Fábrica de Cultura de Diadema

– Envelope n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária –



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

SUMÁRIO

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	XX
OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ENVELOPE 2	XX
PORTFÓLIO DE REALIZAÇÕES DA ENTIDADE	XX
CURRÍCULOS	XX
RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	XX
CÓPIA EM VERSÃO DIGITAL DO ENVELOPE Nº 2	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Nome da OS] Organização Social de Cultura – para gestão da FÁBRICA DE CULTURA DE DIADEMA no período: 2018-2020

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL.....	XX
MISSÃO.....	XX
OBJETIVOS GERAIS.....	XX
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	XX
OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
QUADRO DE METAS.....	XX
METAS TÉCNICAS	XX
PROGRAMA BIBLIOTECA.....	XX
PROGRAMA ATELIÊS DE CRIAÇÃO.....	XX
PROGRAMA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE.....	XX
PROJETO ESPETÁCULO.....	XX
PROGRAMA TRILHAS DE PRODUÇÃO.....	XX
PROGRAMA FÁBRICA ABERTA.....	XX
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO.....	XX
PESQUISA QUALITATIVA.....	XX
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....	XX
PROGRAMA DE EDIFICAÇÃO.....	XX
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	XX
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	XX
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	XX
V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	XX

ATENÇÃO:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Antes de preencher a minuta do Plano de Trabalho Ações e Mensurações a seguir, leia atentamente as diretrizes da política pública para os conservatórios e equipamentos culturais – Parte 1; e as orientações gerais – Parte 3, do presente Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

OS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: [NOME DO OBJETO]

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2018

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos nesses documentos. *[manter este texto]*

I - APRESENTAÇÃO

[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 3 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica – Plano de Trabalho. Desejável que não ultrapasse uma página de extensão].

[Deverão ser acrescentadas na apresentação as seguintes observações, conforme segue e sem edições]:

As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

[Ao final, a apresentação indicar informações de serviço, conforme abaixo]:

SERVIÇO EM 2018:

[FÁBRICA DE CULTURA DE DIADEMA]: aberto ao público de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh, de [mês] a [mês]. Fechado às [dia da semana] e feriados [se for o caso].

As férias serão... [especificar os períodos].

No período de atividades regulares o horário de funcionamento da recepção será de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh. Nas férias será de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh. Permanecerá sem atividades para manutenção preventiva de [mês] a [mês].

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DA FÁBRICA DE CULTURA DE DIADEMA – ANO 2018

OBSERVAÇÕES:

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. As Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser propostas livremente na proposta técnica, porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria para as ações pactuadas. **Não poderá haver programa de trabalho sem meta prevista.**

BIBLIOTECA						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Formação / Encontro	X.X	Meta-produto	Ações - Nº	1º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	de leitores e autores			Absoluto / Número de Encontros	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-produto	Público - Nº Absoluto / Quantidade de público presente	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X	Formação / Encontro de leitores, Oficinas, Saraus, Mediação de Leitura, Rodas de Conversa	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Encontros	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X	Formação / Encontro com contadores de história	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Encontros	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X	Compra de livros, CDs, DVDs, Blue Rays e outros	X.X	Aquisição	Itens adquiridos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					META ANUAL	
SAÍDAS PEDAGÓGICAS						
X	Formação / Saídas Pedagógicas	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Saídas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
	X.X	Meta-produto	Público - Nº Absoluto - Quantidade de Participantes (Mínimo)	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
				META ANUAL		
ATELIÊS DE CRIAÇÃO						
X	Formação / Ateliês de Criação	X.X	Meta-produto	Capacidade/Vagas - Nº Absoluto / Número de Vagas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
		X.X	Meta-resultado	Público - Nº Absoluto / Número de aprendizes Matriculados (mínimo)	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
	X.X	Meta-produto	Turma - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
	X.X	Meta-resultado	Carga horária Semestral - Nº Absoluto / Percentual de Ateliês com 5h de duração	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Governança / Formação e Aperfeiçoamento de Equipe	X.X	Meta-produto	% de Educadores dos Ateliês capacitados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-resultado	% de profissionais das equipes pedagógicas capacitados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
		META ANUAL				
		X.X	Meta-Produto	Nº de Atividades de Formação	1º Trim.	
					2º Trim.	
3º Trim.						
4º Trim.						
META ANUAL						
TRILHAS DE PRODUÇÃO						
X	Formação / Trilhas de Produção Curta Duração (Mínimo de 16h/semestre)	X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
META ANUAL						
X		X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Aprendizes Matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

X	X.X	Meta-Resultado	(Mínimo) Carga Horária Semestral - Nº Absoluto / Carga horária (Mínimo)	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
					META ANUAL	
	X.X	Meta-Produto	Ações - Nº de Absoluto - Número de Apresentações	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
					META ANUAL	
	X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto - Quantidade de Público Presente (Mínimo)	1º Trim.		
				2º Trim.		
3º Trim.						
4º Trim.						
				META ANUAL		
X	X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
					META ANUAL	
	X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
4º Trim.						
				META ANUAL		
X	X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Alunos Matriculados (Mínimo)	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
					META ANUAL	
	X.X	Meta-Resultado	Carga Horária Semestral - Nº	1º Trim.		
				2º Trim.		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

X		X.X	Meta-Produto	Absoluto / Carga horária (Mínimo)	3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
					1º Trim.	
					2º Trim.	
		X.X	Meta-Resultado	Ações - Nº de Absoluto - Número de Apresentações	3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
					1º Trim.	
					2º Trim.	
X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto - Quantidade de Público Presente (Mínimo)	3º Trim.			
			4º Trim.			
			META ANUAL			
			1º Trim.			
			2º Trim.			
PROJETO ESPETÁCULO						
X	Formação / Projeto Espetáculo	X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-Resultado	Carga Horária Semanal - Nº Absoluto / Carga horária (Mínimo)	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X		X.X	Meta-Produto	Ações - Nº de Absoluto - Número de Apresentações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Alunos Matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

			(Mínimo)	META ANUAL			
X		X.X	Meta-Produto	Capacidade/Vagas - Nº Absoluto / Número de Vagas	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
		META ANUAL					
		X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Aprendizes Matriculados (Mínimo)	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
4º Trim.							
META ANUAL							
WORKSHOPS E CURSOS DE FÉRIAS							
X	Formação/ Workshop	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto - Número de Workshops	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
		META ANUAL					
		X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto - Quantidade de Participantes (Mínimo)	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
4º Trim.							
META ANUAL							
X	Formação/ Cursos de Férias	X.X	Meta-Produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Cursos	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
		META ANUAL					
		X.X	Meta-Produto	Capacidade/Vagas - Nº Absoluto / Número de Vagas	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
4º Trim.							
META ANUAL							



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		X.X	Meta-Resultado	Público e /ou Atendimento - Nº Absoluto / Vagas Ocupadas (Matriculados) (Mínimo)	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
FÁBRICA ABERTA						
X	Governança / Disponibilizar espaços e equipamentos [cessões de espaço; agendamentos; estúdios de gravação; ações externas na comunidade]	X.X	Meta-Produto	Nº de Disponibilizações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
	Difusão / Eventos [Difusão Cultural, Difusão Juvenil, Eventos realizados por meio de parcerias, etc.]	X.X	Meta-Produto	Ações - Nº Absoluto / Nº de Eventos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
	X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto / Quantidade de Público Presente (Mínimo)	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
				META ANUAL		
X	Difusão / Apresentações (espetáculos de teatro, orquestras, bandas, grupos, etc.)	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Apresentações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-Resultado	Público - Nº	1º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				Absoluto / Quantidade de Público Presente (Mínimo)	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X	Difusão / Exibição de filmes [Mostras temáticas: ações em parcerias com outras instituições; cine vizinho; etc.)	X.X	Meta-produto	Exibição - Nº Absoluto / Número de Filmes Exibidos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
			META ANUAL			
		X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto / Quantidade de público presente nas exibições (Mínimo)	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
4º Trim.						
	META ANUAL					
X	Difusão / Festivais [Encontros de trocas culturais entre Grupos]	X.X	Meta-produto	Evento - Nº Absoluto / Número de Festivais	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
			META ANUAL			
		X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto / Quantidade de público presente nos festivais (Mínimo)	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
4º Trim.						
	META ANUAL					
ESTIMATIVA DE PÚBLICO						
X	Formação / Público das atividades de formação	X.X	Meta-Resultado	Atendimento - Nº Absoluto / Quantidade de usuários nas Bibliotecas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
			META ANUAL			
		X.X	Meta-Resultado	Atendimento - Nº Absoluto / Quantidade de participantes das	1º Trim.	
2º Trim.						
			3º Trim.			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				atividades de Formação	4º Trim.	
					META ANUAL	
X	Difusão / Público das atividades da Fábrica Aberta	X.X	Meta-Resultado	Atendimento - Nº Absoluto / Quantidade de participantes das atividades da Fábrica Aberta	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

METAS CONDICIONADAS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	[descritivo ação]	X.X	Meta-produto	[descritivo mensuração]	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-resultado	[descritivo mensuração]	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
META ANUAL						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018

Para 2018, o Plano de Trabalho [ref. ao Objeto Contratual] prevê a realização de **xx** mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **xx** ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto	Total Previsto Anual
1.	
2.	
3.	
4.	
(...)	

Metas - Resultado	Total Previsto Anual
1.	
2.	
3.	
4. Captação de x% do repasse anual de 2018 (não inferior a 2,5%)	R\$.....,.....
(...)	

Espera-se também, no ano de 20**xx**, a realização de outras **xx** ações condicionadas à captação de recursos adicionais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2019 – 2020

[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 3 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica – Plano de Trabalho. Desejável que não ultrapasse uma página de extensão].

IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DA FÁBRICA DE CULTURA DE DIADEMA – ANO 2018 - 2020

OBSERVAÇÕES:

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. **Não poderá haver programa de trabalho sem meta prevista.**

BIBLIOTECA						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Formação / Encontro de leitores e autores	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Encontros	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-produto	Público - Nº Absoluto / Quantidade de público presente	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X	Formação / Encontro de leitores, Oficinas, Saraus, Mediação de Leitura, Rodas de Conversa	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Encontros	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-produto	Público - Nº Absoluto / Quantidade de público presente	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X	Formação / Encontro	X.X	Meta-produto	Ações - Nº	1º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	com contadores de história			Absoluto / Número de Encontros	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
					1º Trim.	
	X.X	Meta-produto		Público - Nº Absoluto / Quantidade de público presente	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
					1º Trim.	
X	Compra de livros, CDs, DVDs, Blue Rays e outros	X.X	Aquisição	Itens adquiridos	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
					1º Trim.	
SAÍDAS PEDAGÓGICAS						
X	Formação / Saídas Pedagógicas	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Saídas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
	X.X	Meta-produto		Público - Nº Absoluto - Quantidade de Participantes (Mínimo)	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
					1º Trim.	
ATELIÊS DE CRIAÇÃO						
X	Formação / Ateliês de Criação	X.X	Meta-produto	Capacidade/Vagas - Nº Absoluto / Número de Vagas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
	X.X	Meta-resultado		Público - Nº Absoluto / Número	1º Trim.	
					2º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				de aprendizes Matriculados (mínimo)	3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-produto	Turma - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-resultado	Carga horária Semestral - Nº Absoluto / Percentual de Ateliês com 5h de duração	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Governança /Formação e Aperfeiçoamento de Equipe	X.X	Meta-produto	% de Educadores dos Ateliês capacitados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-resultado	% de profissionais das equipes pedagógicas capacitados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-Produto	Nº de Atividades de Formação	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
TRILHAS DE PRODUÇÃO						
X	Formação / Trilhas	X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº	1º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

X	de Produção Curta Duração (Mínimo de 16h/semestre)	X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
					META ANUAL		
					1º Trim.		
					2º Trim.		
	X	de Produção Curta Duração (Mínimo de 16h/semestre)	X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Aprendizes Matriculados (Mínimo)	3º Trim.	
						4º Trim.	
						META ANUAL	
						1º Trim.	
						2º Trim.	
						3º Trim.	
X	de Produção Curta Duração (Mínimo de 16h/semestre)	X.X	Meta-Resultado	Carga Horária Semestral - Nº Absoluto / Carga horária (Mínimo)	4º Trim.		
					META ANUAL		
					1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
X	de Produção Curta Duração (Mínimo de 16h/semestre)	X.X	Meta-Produto	Ações - Nº de Absoluto - Número de Apresentações	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
					META ANUAL		
					1º Trim.		
X	de Produção Curta Duração (Mínimo de 16h/semestre)	X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto - Quantidade de Público Presente (Mínimo)	2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
					META ANUAL		
					1º Trim.		
					2º Trim.		
X	Formação / Trilhas de Produção Longa Duração (Mínimo de 32h/semestre)	X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	3º Trim.		
					4º Trim.		
					1º Trim.		
					2º Trim.		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

X	Meta-Produto	X.X	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
					META ANUAL	
	Meta-Resultado	X.X	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Alunos Matriculados (Mínimo)	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
					META ANUAL	
	Meta-Resultado	X.X	Carga Horária Semestral - Nº Absoluto / Carga horária (Mínimo)	1º Trim.		
				2º Trim.		
3º Trim.						
4º Trim.						
				META ANUAL		
X	Meta-Produto	X.X	Ações - Nº de Absoluto - Número de Apresentações	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
					META ANUAL	
	Meta-Resultado	X.X	Público - Nº Absoluto - Quantidade de Público Presente (Mínimo)	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
4º Trim.						
				META ANUAL		
PROJETO ESPETÁCULO						
X	Formação / Projeto Espetáculo	X.X	Meta-Produto	Turmas - Nº Absoluto / Número de Turmas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
						META ANUAL
X.X	Meta-Resultado	Carga Horária	1º Trim.			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

X		X.X	Meta-Produto	Semanal - Nº Absoluto / Carga horária (Mínimo)	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
					1º Trim.	
		X.X	Meta-Resultado	Ações - Nº de Absoluto - Número de Apresentações	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Aprendizes Matriculados (Mínimo)	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
4º Trim.						
X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Aprendizes Matriculados (Mínimo)	META ANUAL			
			1º Trim.			
			2º Trim.			
			3º Trim.			
X		X.X	Meta-Produto	Capacidade/Vagas - Nº Absoluto / Número de Vagas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Aprendizes Matriculados (Mínimo)	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
		X.X	Meta-Resultado	Público e/ou Atendimento - Nº Absoluto / Número de Aprendizes Matriculados (Mínimo)	META ANUAL	
					1º Trim.	
					2º Trim.	
3º Trim.						
WORKSHOPS E CURSOS DE FÉRIAS						
X	Formação/ Workshop	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto - Número de Workshops	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
		X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto - Quantidade de Participantes	META ANUAL	
					1º Trim.	
					2º Trim.	
3º Trim.						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				(Mínimo)	4º Trim.	
					META ANUAL	
X	Formação/ Cursos de Férias	X.X	Meta-Produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Cursos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-Produto	Capacidade/Vagas -Nº Absoluto / Número de Vagas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
		META ANUAL				
		X.X	Meta-Resultado	Público e /ou Atendimento - Nº Absoluto / Vagas Ocupadas (Matriculados) (Mínimo)	1º Trim.	
					2º Trim.	
3º Trim.						
4º Trim.						
META ANUAL						
FÁBRICA ABERTA						
X	Governança / Disponibilizar espaços e equipamentos [cessões de espaço; agendamentos; estúdios de gravação; ações externas na comunidade]	X.X	Meta-Produto	Nº de Disponibilizações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
	Difusão / Eventos [Difusão Cultural, Difusão Juvenil, Eventos realizados por meio de parcerias, etc.]	X.X	Meta-Produto	Ações - Nº Absoluto / Nº de Eventos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
		META ANUAL				
X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto /	1º Trim.			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				Quantidade de Público Presente (Mínimo)	2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
					META ANUAL		
X	Difusão / Apresentações (espetáculos de teatro, orquestras, bandas, grupos, etc.)	X.X	Meta-produto	Ações - Nº Absoluto / Número de Apresentações	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
						META ANUAL	
	X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto / Quantidade de Público Presente (Mínimo)	1º Trim.			
				2º Trim.			
				3º Trim.			
4º Trim.							
					META ANUAL		
X	Difusão / Exibição de filmes [Mostras temáticas: ações em parcerias com outras instituições; cine vizinho; etc.]	X.X	Meta-produto	Exibição - Nº Absoluto / Número de Filmes Exibidos	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
						META ANUAL	
	X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto / Quantidade de público presente nas exibições (Mínimo)	1º Trim.			
				2º Trim.			
				3º Trim.			
4º Trim.							
					META ANUAL		
X	Difusão / Festivais [Encontros de trocas culturais entre Grupos]	X.X	Meta-produto	Evento - Nº Absoluto / Número de Festivais	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
						META ANUAL	
	X.X	Meta-Resultado	Público - Nº Absoluto /	1º Trim.			
2º Trim.							



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				Quantidade de público presente nos festivais (Mínimo)	3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
ESTIMATIVA DE PÚBLICO						
X	Formação / Público das atividades de formação	X.X	Meta-Resultado	Atendimento - Nº Absoluto / Quantidade de usuários nas Bibliotecas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
	X.X	Meta-Resultado	Atendimento - Nº Absoluto / Quantidade de participantes das atividades de Formação	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
				META ANUAL		
X	Difusão / Público das atividades da Fábrica Aberta	X.X	Meta-Resultado	Atendimento - Nº Absoluto / Quantidade de participantes das atividades da Fábrica Aberta	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

METAS CONDICIONADAS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	[descritivo ação]	X.X	Meta-produto	[descritivo mensuração]	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X	Meta-resultado	[descritivo mensuração]	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS [será parte integrante do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações no contrato de Gestão firmado]

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
ATELIÊS DE CRIAÇÃO	15%
BIBLIOTECA	10%
PROJETO ESPETÁCULO	15%
TRILHAS DE PRODUÇÃO	15%
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE	15%
FÁBRICA ABERTA	15%
Não cumprimento das Rotinas Técnicas do Programa de Comunicação e Imprensa	5%
Não cumprimento das Rotinas e Obrigações de Edificações	5%
Não cumprimento das Rotinas de Gestão Administrativa	5%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo segundo, cláusula oitava do Contrato de Gestão. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a Unidade Gestora concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a Organização Social não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a Unidade Gestora poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a Organização Social se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela Organização Social não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a Organização Social capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, visto que a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ÍNDICES REFERENCIAIS DE META ANUAL

METAS DE GESTÃO TÉCNICA

BIBLIOTECA

Nº	Ações	Indicador de Produto	PARQUE BELÉM	
1	Encontro de leitores e autores	Nº de Encontros	2	
			2	
			2	
			2	
			8	
			100%	
2		Indicador de Resultado	30	
			30	
			30	
			30	
			120	
			100%	
3	Encontro de leitores	Indicador de Produto	12	
			12	
			Nº de Encontros	12
				12
				48
				100%
4		Indicador de Resultado	120	
			120	
			Público Presente [Mínimo]	120
				120
				480
				100%
5	Contação de Histórias	Indicador de Produto	12	
			12	
			Nº de Encontros	12
				12
				48
				100%
6		Indicador de Resultado	120	
			120	
			Público Presente [Mínimo]	120
				120
				480
				100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

7	Oficinas/Saraus/Atividades Temáticas/ intervenções Artístico-literárias/ Rodas de Leitura/Leituras Públicas/ Atividades de Internet, entre outras.	Indicador de Produto	44		
			44		
		Nº de Encontros	44		
			44		
			176		
		100%			
8		Indicador de Resultado	440		
			440		
		Público Presente [Mínimo]	440		
			440		
			1.760		
		100%			
9	TOTAL DE ATIVIDADES	Indicador de Produto	70		
			70		
		Nº de Atividades	70		
			70		
			280		
			100%		
		10		Indicador de Resultado	710
					710
				Público Presente [Mínimo]	710
					710
2.840					
				100%	
11	AQUISIÇÃO DE ACERVO	Indicador de Resultado	40		
			40		
		Itens adquiridos para Acervo	40		
			40		
			160		
				100%	

SAÍDAS PEDAGÓGICAS

Nº	Ações	Indicador de Produto	PERÍODO 2017	PARQUE BELÉM
12	SAÍDAS PEDAGÓGICAS	Quantidade de Saídas	1º trim	3
			2º trim	4
			3º trim	4
			4º trim	3
			META ANUAL	14
			ICM %	100%
13		Indicador de Resultado	1º trim	100
			2º trim	150
		Nº de Participantes [Mínimo]	3º trim	150
			4º trim	100
		META ANUAL	500	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		ICM %	100%
--	--	--------------	-------------

OBS: O indicador "Quantidade de Saídas" deve considerar a quantidade de transportes utilizados em uma saída (ex: uma visita ao Museu em que são utilizados 03 (três) ônibus, o indicador deverá considerar 03 (três) saídas).

ATELIÊS DE CRIAÇÃO

Nº	Ações	Indicador de Produto	PERÍODO 2017	PARQUE BELÉM
14		Total de Vagas	1º Sem.	775
			2º Sem.	715
			META ANUAL	1490
			ICM %	100%
15		Indicador de Resultado	1º Sem.	850
		Nº de Matriculados [Mínimo]	2º Sem.	780
			META ANUAL	1.630
			ICM %	100%
16	ATELIÊS DE CRIAÇÃO	Indicador de Produto	1º Sem.	26
		Total de Turmas	2º Sem.	24
			META ANUAL	50
			ICM %	100%
17		Indicador de Produto	1º Sem.	100%
		% de turmas com carga horária de 6hs semanais	2º Sem.	0%
			META ANUAL	100%
			ICM %	100%
18		Indicador de Produto	1º Sem.	0%
		% de turmas com carga horária de 4hs semanais	2º Sem.	0%
			META ANUAL	0%
			ICM %	100%

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

Nº	Ações	Indicador de Produto	PERÍODO 2017	PARQUE BELÉM
19	FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	% de Educadores ¹ dos Ateliês/Trilhas/	1º trim	80%
			2º trim	80%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

20	DE EQUIPE	Projeto Espetáculo Capacitados	3º trim	80%
			4º trim	80%
			META ANUAL	80%
			ICM %	100%
		Indicador de Produto	1º trim	80%
			2º trim	80%
			3º trim	80%
			4º trim	80%
		% de profissionais das equipes pedagógicas capacitados	META ANUAL	80%
			ICM %	100%
			1º trim	3
			2º trim	3
21	DE EQUIPE	Indicador de Produto	3º trim	3
			4º trim	3
		Nº de Atividades de Formação	META ANUAL	12
			ICM %	100%

TRILHAS DE PRODUÇÃO

Nº	Ações	Indicador de Produto	PERÍODO 2017	PARQUE BELÉM	
22	TRILHAS DE PRODUÇÃO CURTA DURAÇÃO (mínimo de 16 hs/semestre)	Nº de Turmas	1º trim	1	
			2º trim	1	
			3º trim	1	
			4º trim	1	
			META ANUAL	4	
			ICM %	100%	
23		TRILHAS DE PRODUÇÃO CURTA DURAÇÃO (mínimo de 16 hs/semestre)	Indicador de Produto	1º trim	15
				2º trim	15
			Nº de Vagas [Mínimo]	3º trim	15
				4º trim	15
				META ANUAL	60
				ICM %	100%
24	TRILHAS DE PRODUÇÃO CURTA DURAÇÃO (mínimo de 16 hs/semestre)		Indicador de Resultado	1º trim	10
				2º trim	10
			Nº de Matriculados	3º trim	10
				4º trim	10
				META ANUAL	40
				ICM %	100%
25		TRILHAS DE PRODUÇÃO CURTA DURAÇÃO (mínimo de 16 hs/semestre)	Indicador de Produto	1º trim	de 16hs à 24hs
				2º trim	de 16hs à 24hs
			Carga Horária	3º trim	de 16hs à 24hs



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

26		Indicador de Produto	4º trim	de 16hs à 24hs
			META ANUAL	de 16hs à 24hs
			ICM %	100%
			1º trim	1
			2º trim	1
			3º trim	1
27		Nº de Apresentações	4º trim	1
			META ANUAL	4
			ICM %	100%
			1º Trim	22
			2º Trim	
			3º trim	13
4º trim				
META ANUAL	35			
ICM %	100%			
28	TRILHAS DE PRODUÇÃO LONGA DURAÇÃO* (mínimo de 32 hs/semestre)	Indicador de Produto	1º trim	720
			2º trim	
		Nº de Vagas [Mínimo]	3º trim	470
			4º trim	
			META ANUAL	1.190
			ICM %	100%
29		Indicador de Resultado	1º trim	770
			2º trim	
		Nº de Matriculados [Mínimo]	3º trim	485
			4º trim	
			META ANUAL	1.255
			ICM %	100%
30		Indicador de Produto	1º trim	de 32hs à 60hs
			2º trim	
		Carga Horária	3º trim	de 32hs à 60hs
			4º trim	
			META ANUAL	de 32hs à 60hs
			ICM %	100%
31		Indicador de Produto	1º trim	-
			2º trim	22
		Nº de Apresentações	3º trim	-
			4º trim	13
			META ANUAL	35
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PROJETO ESPETÁCULO

Nº	Ações	Indicador de Produto	PERÍODO 2017	PARQUE BELÉM
32		Nº de Turmas	1º Sem.	1
			2º Sem.	1
			META ANUAL	1
			ICM %	100%
33		Indicador de Produto	1º Sem.	de 6h à 10hs
		Carga Horária Semanal	2º Sem.	de 6h à 10hs
			META ANUAL	de 6h à 10hs
			ICM %	100%
34		Indicador de Produto	1º Sem.	-
		Nº de Apresentações*	2º Sem.	5
			META ANUAL	5
			ICM %	100%
35		Indicador de Resultado	1º Sem.	-
		Público Presente [Mínimo]	2º Sem.	700
			META ANUAL	700
			ICM %	100%
36		Indicador de Produto	1º Sem.	60
		Nº de Vagas	2º Sem.	60
			META ANUAL	60
			ICM %	100%
37		Indicador de Resultado	1º Sem.	-
		Nº de Matriculados [Mínimo]	2º Sem.	80
			META ANUAL	80
			ICM %	100%

WORKSHOPS E CURSOS DE FÉRIAS

Nº	Ações	Indicador de	PERÍODO	PARQUE BELÉM
----	-------	--------------	---------	--------------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		Produto	2017		
38	WORKSHOP	Nº de Workshops [Mínimo]	1º Sem.	90	
			2º Sem.	90	
			META ANUAL	180	
			ICM %	100%	
39	WORKSHOP	Indicador de Resultado	1º Sem.	650	
			Nº de Participantes [Mínimo]	2º Sem.	800
				META ANUAL	1.450
				ICM %	100%
40	CURSOS DE FÉRIAS	Indicador de Produto	1º Sem.	2	
			Nº de Cursos	2º Sem.	3
				META ANUAL	5
				ICM %	100%
41	CURSOS DE FÉRIAS	Indicador de Produto	1º Sem.	40	
			Nº de Vagas	2º Sem.	60
				META ANUAL	100
				ICM %	100%
42	CURSOS DE FÉRIAS	Indicador de Resultado	1º Sem.	30	
			Vagas Ocupadas (Matriculados) [Mínimo]	2º Sem.	45
				META ANUAL	75
				ICM %	100%

FÁBRICA ABERTA

Nº	Ações	Indicador de Produto	PERÍODO 2017	PARQUE BELÉM
43	DISPONIBILIZAR ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	Nº de Disponibilizações	1º trim	250
			2º trim	250
			3º trim	250
			4º trim	250
			META ANUAL	1.000
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

44	EVENTOS (ENCONTROS DE TROCA, DIFUSÃO JUVENIL, ETC.)	Indicador de Produto	1º trim	19
			2º trim	19
		Nº de Eventos	3º trim	19
			4º trim	19
			META ANUAL	76
			ICM %	100%
45		Indicador de Resultado	1º trim	2.900
			2º trim	2.900
		Público Presente [Mínimo]	3º trim	2.900
			4º trim	2.900
			META ANUAL	11.600
			ICM %	100%
46	EXIBIÇÃO DE FILMES	Indicador de Produto	1º trim	15
			2º trim	15
		Nº de Filmes Exibidos	3º trim	15
			4º trim	15
			META ANUAL	60
			ICM %	100%
47		Indicador de Resultado	1º trim	225
			2º trim	225
		Público Presente [Mínimo]	3º trim	225
			4º trim	225
			META ANUAL	900
			ICM %	100%
48	FESTIVAIS	Indicador de Produto	1º trim	
			2º trim	1
		Nº de Eventos	3º trim	
			4º trim	1
			META ANUAL	2
			ICM %	100%
49		Indicador de Resultado	1º trim	
			2º trim	400
		Público Presente [Mínimo]	3º trim	
			4º trim	400
			META ANUAL	800
			ICM %	100%

ESTIMATIVA DE PÚBLICO

Nº	FÁBRICA DE CULTURA	INDICATIVO DE RESULTADO	1º trim.	2º trim.	3º trim.	4º trim.	META ANUAL 2017	ICM%
----	--------------------	-------------------------	----------	----------	----------	----------	-----------------	------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

62	CFC PARQUE BELÉM	Atendimento (Biblioteca)	2.000	1.800	1.800	1.800	7.400	100%
63		Atendimento (Formação)	12.800	16.300	15.300	12.800	57.200	100%
64		Atendimento (Difusão - Fábrica Aberta)	3.225	3.425	3.425	3.225	13.300	100%

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

Nº	Ações	Indicador de Produtos	PERÍODO 2017	SETOR A
65	CAMPANHA COM MATERIAIS IMPRESSOS	Nº de Cartazes / Flyers / Folders distribuídos	1º trim	34.388
			2º trim	38.389
			3º trim	40.794
			4º trim	33.464
			META ANUAL	147.035
			ICM %	100%
66	CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS	Nº de Campanhas	1º trim	248
			2º trim	245
			3º trim	241
			4º trim	250
			META ANUAL	984
			ICM %	100%
67	PRODUÇÃO DE CD DE ÁUDIO	Nº de CD's produzidos	1º trim	-
			2º trim	-
			3º trim	-
			4º trim	2.000
			META ANUAL	2.000
			ICM %	100%
68	PRODUÇÃO DE DVD de Video	Nº de DVD's produzidos	1º trim	-
			2º trim	-
			3º trim	-
			4º trim	1.200
			META ANUAL	1.200
			ICM %	100%

PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS

Nº	Ação	Indicador de Produtos	PERÍODO 2017	PARQUE BELÉM
69	Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados	Nº de Pesquisas [Quant. De Questionários]	1º trim	200
			2º trim	200
			3º trim	200
			4º trim	200



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

70			META ANUAL	800
			ICM %	100%
		Indicador de Resultados	1º trim	1
			2º trim	1
		Relatório com os Resultados das Pesquisas	3º trim	1
			4º trim	1
			META ANUAL	4
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2018 – 2020

SUMÁRIO

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	XX
2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS	XX

ATENÇÃO: Para preenchimento da Planilha, utilizar versão em Excel disponível em <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/>>.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Exercício:

UGE: Unidade de Formação Cultural

Organização Social:

Objeto contratual:

Contrato de Gestão: Não Preencher

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2018 A 2020

ITEM	NOME	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	TOTAL
I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO					
	RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	TOTAL
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão				
1.1	Repasse Contrato de Gestão				
1.2	Movimentação de Recursos Reservados				
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva				
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas				
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência				
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências				
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)				
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)				
1.3	Outros Receitas				
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício				
1.3.2	Outros saldos				
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão				
2.1	Investimento do CG				
3	Recursos de Captação				
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio				
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)				
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados				
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos				
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO					
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	TOTAL
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho				
4.1	Receita de Repasse Apropriada				
4.2	Receita de Captação Apropriada				
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)				
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados				
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias				
4.3	Total das Receitas Financeiras				
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas				
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas				
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	TOTAL
6	Total de Despesas				
6.1	Subtotal Despesas				
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios				
6.1.1.1	Diretoria				
6.1.1.1.1	Área-meio				
6.1.1.1.2	Área-fim				
6.1.1.2	Demais Funcionários				
6.1.1.2.1	Área-meio				
6.1.1.2.2	Área-fim				
6.1.1.3	Estagiários				
6.1.1.3.1	Área-meio				
6.1.1.3.2	Área-fim				
6.1.1.4	Aprendizes				
6.1.1.4.1	Área-meio				
6.1.1.4.2	Área-fim				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.2	Prestadores de serviços - área-meio (Consultorias/Assessorias / outras Pessoas Jurídicas)				
6.1.2.1	Limpeza				
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança				
6.1.2.3	Jurídica				
6.1.2.4	Informática				
6.1.2.5	Administrativa / RH				
6.1.2.6	Contábil				
6.1.2.7	Auditoria				
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)				
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança				
6.1.3.1	Locação de imóveis				
6.1.3.2	Utilidades públicas				
6.1.3.2.1	Água				
6.1.3.2.2	Energia Elétrica				
6.1.3.2.3	Gás				
6.1.3.2.4	Internet				
6.1.3.2.5	Telefonia				
6.1.3.3	Uniformes e EPIs				
6.1.3.4	Viagens e Estadias				
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza				
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras				
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xérox, motoboy, etc.)				
6.1.3.8	Treinamento de funcionários				
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)				
6.1.3.10	Pesquisa de público				
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança				
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)				
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB				
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos				
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.4.5	Outras Despesas				
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim				
6.1.5.1	Programa / Eixo "X"...				
6.1.5.1.1	Ação "XX" [ex. Exposições temporárias]				
6.1.5.2	Programa / Eixo "Y"...				
6.1.5.2.1	Ação "YY" [Ex. Oficina]				
6.1.6	Comunicação e Imprensa				
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado				
7	Superávit/Déficit do exercício				
III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO					

Observação: especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não prevista.

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

[Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas orçamentárias adotadas, conforme Orientações Gerais disponíveis na parte 3 do presente Termo de Referência]

ÍNDICE REFERENCIAL ORÇAMENTÁRIO

Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado - Exercício 2017		
Contrato de Gestão CG 01/2016 - FÁBRICAS DE CULTURA PARQUE BELÉM		
RECEITAS		Orçamento Previsto Anual
1.	Repasse do Contrato de Gestão	6.416.093
	Saldo do exercício anterior	-
2.	Captação de recursos	128.322
2.1.	Receitas Operacionais e outras não incentivadas (bilheteria, locação de espaço, loja, café, livraria, etc.)	-
2.2.	Recursos incentivados	-
3.	Receitas financeiras	100.000
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG		6.644.414
DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão		Despesas Previstas
1	Gestão Operacional	5.357.058
1.1	Recursos Humanos	4.526.728
1.1.1	Salários, encargos e benefícios, inclusive seguros	4.526.728
1.1.1	<u>Dirigentes - CLT</u>	104.820
1.1.1.1	Área Fim	-
1.1.1.2	Área Meio	104.820



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.1.2	Demais Empregados - CLT	4.345.383
1.1.2.1	Área Fim	3.834.857
1.1.2.2	Área Meio	510.526
1.1.3	Estagiários	1.405
1.1.3.1	Área Fim	1.405
1.1.3.2	Área Meio	-
1.1.4	Monitores Aprendizes	75.121
1.1.4.1	Área Fim	75.121
1.1.4.2	Área Meio	-
1.2.	Prestadores de serviços de área meio	830.330
1.2.1	Limpeza	318.460
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	425.391
1.2.3	Assessoria jurídica	8.232
1.2.4	Informática	6.170
1.2.5	Assessoria administrativa / RH	34.620
1.2.6	Assessoria Contábil	27.456
1.2.7	Auditoria Independente	10.000
1.2.8	Outros	-
2	Custos Administrativos Institucionais	362.481
2.1	Locação de veículos	70.580
2.2	Utilidades públicas	166.163
2.3	Material de consumo, escritório e limpeza	52.052
2.4	Viagens e Estadias	-
2.5	Ações de capacitação interna	-
2.6	Ações de desenvolvimento institucional	-
2.7	Ajuda de custo para conselheiros	-
2.8	Despesas tributárias e financeiras	53.200
2.9	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	20.487
2.10	Uniformes e EPIs	-
2.11	Equipamentos e mobiliário	-
2.12	Outros	-
3	Edificações	270.992
3.1	Conservação e manutenção de edificações	196.600
3.2	Projetos / obras civis / benfeitorias	-
3.3	Sist . Segurança / AVCB / Automação predial	69.896
3.4	Seguros predial, incêndio, multirrisco	4.496
3.5	Equipamentos e implementos	-
3.6	Outras despesas / Adequação das áreas de trabalho	-
4	Programas de Trabalho da Área Fim	510.310
4.1	Biblioteca	8.300
4.1.1	Aquisição de acervo	7.500
4.1.2	Programação Cultural	800
4.1.3	Outras despesas (eventos)	-
4.1.4	Investimentos	-
4.2	Serviço Educativo	310.789
4.2.1	Projeto Espetáculo	38.000
4.2.2	<u>Ateliês de Criação e Trilhas de Produção</u>	208.000
4.2.2.1	Material e Serviços para ateliês	58.000
4.2.2.2	Lanches (Formação Cultural)	150.000



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.2.3	Saídas Pedagógicas	20.580
4.2.3.1	Lanches	1.800
4.2.3.2	Transporte	18.780
4.2.4	Projetos Especiais	920
4.2.5	Formação Continuada Educadores (Palestras)	6.400
4.2.6	Investimentos	36.889
4.3	Fábrica Aberta	191.221
4.3.1	Lanches	16.865
4.3.2	Transporte	49.020
4.3.3	Serviços Profissionais	-
4.3.4	Bolsistas	-
4.3.5	Instrumentos e Equipamentos	-
4.3.6	Eventos esporádicos	-
4.3.7	Programação Cultural (Fábrica Aberta)	92.109
4.3.8	Outras despesas	-
4.3.9	Investimentos	33.227
5.	Programa de Comunicação	47.333
5.1	Site, redes sociais e materiais gráficos	47.333
5.2	Assessoria de imprensa	-
5.3	Publicidade	-
5.4	Outras despesas	-
6	Provisão para Conta de Reserva	96.241
7	Provisão para Conta de Contingência	-
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG		6.644.414

	Depreciação	-
	Baixa de Imobilizado	-
	Gratuidades - Serviços Voluntários	-

Reembolsos e descontos obtidos	-
Outras Receitas Operacionais	-
Total de Despesas do Plano de Trabalho 2017	6.644.414
Total de Receitas do Plano de Trabalho 2017	6.644.414



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA LANÇADA PELA
RESOLUÇÃO SC Nº 18/2018**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO
CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII**

A **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI e VII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela **Resolução SC nº 18/2018**, para gerenciamento de **FÁBRICA DE CULTURA DE DIADEMA** no período de 2018 a 2020.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, _____ de _____ de 2018.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A Secretaria de Estado da Cultura, através do Grupo de Projetos e Obras, declara que a instituição **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], realizou visita técnica no dia _____ de _____ de 2018, horário _____, à Fábrica de Cultura de Diadema, localizada à Rua Vereador Gustavo Sonnewed Neto, 135 – Jd. Galícia – Diadema/SP, em todas áreas internas e externas, e tomou conhecimento das condições do imóvel.

São Paulo, _____ de _____ de 2018.

Assinatura dos representante da entidade legalmente constituído

Assinatura do representante do Grupo de Projetos e Obras da Secretaria de Estado da Cultura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Nas páginas seguintes à apresentação de sua proposta técnica e orçamentária (item “a”), a OS deverá incluir, devidamente especificando no Sumário, os seguintes documentos, de acordo com o solicitado na Resolução de Convocação Pública:

c) **portfólio de realizações da entidade**, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural nos últimos três anos, contendo expressamente o elenco de projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores e das ações realizadas;

d) **currículos** dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos;

f) **cópia em versão digital** (CD ou pen drive) dos itens constantes do Envelope nº 2 – “a” até “e” – gravados no formato PDF pesquisável e, no caso da proposta orçamentária, também no formato aberto Excel.