



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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

**SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**

**CONFORME RESOLUÇÃO SC Nº 24/2019  
DE 15 DE AGOSTO DE 2019**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

## ÍNDICE

<b>APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES.....</b>	<b>5</b>
<b>1. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SP .....</b>	<b>6</b>
<b>3. APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA .....</b>	<b>7</b>
<b>EIXO 1 – Produção Artística: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório .....</b>	<b>8</b>
<b>EIXO 2 - Difusão: temporadas e circulação de espetáculos.....</b>	<b>8</b>
<b>EIXO 3 – Atividades educativas: acessibilidade e sensibilização de novas platéias .....</b>	<b>8</b>
<b>EIXO 4 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais .....</b>	<b>9</b>
<b>EIXO 5 - Mapeamento, registro e memória .....</b>	<b>9</b>
<b>4. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>PARTE 2 – ORIENTAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>5. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA .....</b>	<b>13</b>
<b>5.1 ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2020 - 2024 .....</b>	<b>13</b>
<b>5.2 ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES 2020 - 2024 .....</b>	<b>17</b>
<b>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES.....</b>	<b>20</b>
<b>6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2019 – 2024 .....</b>	<b>24</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

<b>PARTE 3: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>33</b>
<b>PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do Objeto Cultural SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA no período: 2020-2024.....</b>	<b>35</b>
<b>I - APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>35</b>
<b>II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2020 .....</b>	<b>36</b>
<b>III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2021 – 2024 .....</b>	<b>44</b>
<b>IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2021 - 2024 .....</b>	<b>44</b>
<b>PLANO ORÇAMENTÁRIO da [Razão Social completa da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do OBJETO CULTURAL São Paulo Companhia de Dança no período 2019-2024. ....</b>	<b>44</b>
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E ANEXOS IV, V, VI E VII.....</b>	<b>50</b>
<b>PARTE 4: MINUTAS REFERENCIAIS .....</b>	<b>51</b>
<b>MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA.....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO .....</b>	<b>69</b>
<b>MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - Plano Estratégico de Atuação .....</b>	<b>69</b>
<b>MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – Ações e Mensurações...69</b>	<b>69</b>
<b>MINUTA DO ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>69</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação.....</b>	<b>69</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO - Cronograma de Desembolso.....</b>	<b>73</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis .....</b>	<b>76</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis.....</b>	<b>78</b>

*Para mais informações, os interessados deverão entrar em contato por escrito, por meio do endereço eletrônico: [difusao@cultura.sp.gov.br](mailto:difusao@cultura.sp.gov.br).*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

## **APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária é um dos anexos das Resoluções de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura que orientam quanto à apresentação de proposta de parceria na gestão dos objetos culturais da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo. Está dividido em 4 partes:

**Parte 1** – Documentos Norteadores das diretrizes, objetivos e descrições, relacionados às políticas da Secretaria da Cultura e Economia Criativa para o objeto cultural previsto na convocação pública

**Parte 2** – Orientações Gerais para elaboração da proposta técnica e da proposta orçamentária;

**Parte 3** – Modelo de Proposta Técnica e Orçamentária e

**Parte 4** - Minutas Referenciais do contrato de gestão a ser celebrado e seus anexos.

Toda a documentação que compõe esse Termo de Referência poderá ser fotocopiada na sede da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo (Rua Mauá, nº 51 – Luz) ou acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico: <https://bit.ly/2N4Z62G>.

O contrato de gestão desse objeto cultural, em vigor, está no Portal da Transparência no seguinte endereço eletrônico <https://bit.ly/2BxmMLC>. Os interessados podem realizar visitas técnicas ao equipamento cultural, mediante prévio agendamento junto à **Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**, através do endereço eletrônico: [difusao@cultura.sp.gov.br](mailto:difusao@cultura.sp.gov.br).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES**

- 1. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SP**
- 2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SP**
- 3. APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**
- 4. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**1. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo tem como diretrizes da sua política:

- a) Ampliar do acesso aos bens e aos meios de produção cultural e formação de público cobrindo diferentes faixas etárias, gêneros e etnias;
- b) Ampliar a interiorização da circulação e difusão dos bens culturais ;
- c) Melhorar a infra-estrutura e ampliar investimentos na requalificação de espaços e equipamentos culturais no Estado através da parceria com os municípios;
- d) Ampliar e aperfeiçoar as iniciativas de formação e qualificação;
- e) Valorizar e preservar o patrimônio cultural material e imaterial do Estado;
- f) Desburocratizar e buscar eficiência tributária, sustentabilidade econômica praticada no campo da cultura;
- g) Desenvolver estudos para avaliação do impacto econômico e social da cultura e da política cultural do Estado;
- h) Ampliar as iniciativas de fomento cultural direto e indireto;
- i) Criar condições para uma gestão eficiente e de excelência para os equipamentos culturais e os corpos estáveis.

**2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SP**

A política de difusão cultural é desenvolvida na Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas, e Leitura (UDBL) e é operada pelas organizações sociais.. Essa Unidade tem por atribuições elaborar planos, projetos e programas relativos ao incentivo e à difusão da produção cultural e promover o acompanhamento regular dos mesmos, avaliando, discutindo e divulgando seus resultados.

A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas para a promoção de atividades artístico-culturais, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços e programas voltados para a difusão de bens culturais em todo o Estado, através de:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

- estratégias de fomento à criação artística;
- suporte a grupos artísticos profissionais;
- valorização da produção regional;
- manutenção de espaços de apresentação;
- descentralização da oferta, atividades didáticas e de sensibilização de novas plateias,
- respeitar os princípios de qualidade, transparência, economicidade, sustentabilidade e eficácia.

A proposta estratégica a ser apresentada a partir desse edital deverá contemplar:

- o incentivo, apoio e fomento à produção da dança com excelência reconhecida;
- a difusão pela circulação e a ampliação do acesso a esta produção;
- a formação de novas platias;
- a formação de profissionais da área;
- o registro e memória da arte da dança no Estado e no País;
- a promover pesquisas, saberes e práticas, em diálogo com circuitos nacionais e internacionais;
- a criação de alternativas de sustentabilidade e captação de recursos que permitam reduzir gradualmente a dependência do Estado.

As propostas serão analisadas de acordo com os critérios explicitados na resolução.

### **3. APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**

A São Paulo Companhia de Dança (SPCD) foi criada como grupo artístico na área de Difusão da Secretaria da Cultura e Economia Criativa por meio do Decreto nº 54.669/2009, de 11 de Agosto de 2009, e tem por finalidade: o fomento, a produção, a difusão e a sustentação da arte da dança, com enfoque na diversidade cultural brasileira, com ações de apoio, incentivo, assistência, desenvolvimento, preservação e promoção à cultura, à arte, à educação e à assistência social através da dança.

Possui, para a realização das ações programadas para 2019, 67 funcionários, sendo 10 na área meio e 57 na área fim - esta última subdividida em Educativo, Memória, Produção e Ensaio sendo o corpo artístico formado atualmente por 32 bailarinos.

Localiza-se, atualmente, na:

**Oficina Cultural Oswald de Andrade (Imóvel do Estado)**

Rua Três Rios 363, 1º andar - Bom Retiro

São Paulo – SP – CEP: 01123-001

Verifica a possibilidade de mudança de sede, ao longo do próximo Contrato de Gestão, de forma a permitir executar as ações da política pública e perseguir ampliação das receitas geradas por esse corpo estável.

As ações previstas no escopo da São Paulo Companhia de Dança dividem-se em CINCO grandes eixos ou vetores de ação: “Produção Artística”; “Difusão”; “Atividades Educativas”; “Formação Profissional” e “Mapeamento, Registro e Memória”.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**EIXO 1 – Produção Artística: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório**

As montagens da SPCD compõem um repertório diversificado, do clássico ao contemporâneo, das obras aclamadas e de grande repercussão de público, contribuindo para a difusão de um repertório referencial da história da dança. Além disso, esse corpo estável tem fomentado a produção de jovens artistas, bailarinos e coreógrafos brasileiros, como caminho para inserção desses artistas no cenário da dança nacional e internacional.

Para entendimento em relação às atividades previstas nesse eixo, de janeiro de 2008 até abril de 2019 foram produzidas 22 obras canônicas, 44 criações para a companhia sendo 31 de coreógrafos brasileiros e 13 de coreógrafos internacionais.

**EIXO 2 - Difusão: temporadas e circulação de espetáculos**

A Companhia deve promover espetáculos e apresentações no Estado, Brasil e exterior atendendo a um público heterogêneo em idade, gênero, situação sócio-econômica etc.

Além das apresentações no Estado, devem estar previstas, também, turnês em outros estados brasileiros, além de mais turnês internacionais, como forma de divulgação da qualidade e padrão de excelência dessa companhia interiorizando a circulação do conteúdo produzido e internacionalizando a produção cultural da dança brasileira

Para compreensão em relação ao conjunto de atividades desenvolvidas nesse eixo, de janeiro de 2008 até abril 2019 foram realizados 929 espetáculos e performances. O programa de itinerância atendeu 70 cidades no Estado de São Paulo, inclusive capital. Foram cobertas 17 cidades em 14 Estados brasileiros, 55 cidades em 17 diferentes países com um público de 707.831 pessoas . Estes serão números médios, que deverão ser crescentes que parametrizarão o desempenho esperado.

Há interesse do Estado em estimular outros esforços no sentido de incorporar das novas tecnologias, composição de linguagens, ferramentas digitais etc para a difusão do conteúdo produzido. Portanto, a inovação deverá ser parte das atividades tanto no caráter de experimentação quanto no eixo de ampliação do acesso a esse conteúdo a alcance de público. Persegue-se com esta medida o ganho em abrangência, relevância e alcance.

**EIXO 3 – Atividades educativas: acessibilidade e sensibilização de novas plateias**

As atividades que contemplam este eixo visam, principalmente, a sensibilização de novas plateias para a dança, e incluem palestras e workshops para os educadores, oficinas de dança abertas ao público, espetáculos e ensaios abertos para estudantes, idosos e todos os segmentos da sociedade.

Estas ações visam também a construção de uma política maior de acesso e de acessibilidade, por meio da transposição de qualquer tipo de barreira - social, geográfica, comunicacional - entre o espectador e o artista. Exigem uma especial atenção na criação de estratégias para a aproximação com públicos portadores de deficiências, incluindo motoras e comunicacionais (cegos, surdos, mudos, com reduções de acuidades intelectuais), público jovem em geral e ações em periferias.

**De janeiro de 2008 até hoje**, as atividades nesse eixo atingiram um público de superior a 113.000 pessoas até o presente momento, com 198 palestra de dança, 250 oficinas, 15 aulas abertas, além 3 edições do Ateliê Internacional, 1 seminário de dança e intercâmbios de cunho social até hoje. Estes são números médios, que deverão ser crescentes que parametrizarão o desempenho esperado.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

#### **EIXO 4 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais**

Esse eixo contempla o desenvolvimento de ações voltadas para oferta de qualificação nas diversas etapas da cadeia de produção e difusão da dança, que contribuam para a profissionalização do segmento, estimulando a educação, a formação do pensamento crítico. Neste eixo, o público alvo preferencial é formado por jovens e profissionais da área e contempla ações de formação em cadeia longa ligada à dança e economia criativa. A pesquisa de egressos deverá justificar os efeitos das ações de formação exercitadas no período antecedente.

Acrescentam-se, também, o diálogo com os diversos agentes priorizando pesquisa, a promoção, intercâmbio e difusão de atividades artísticas e acadêmicas.

Atualmente, as principais ações realizadas pela SPCD neste eixo são o Seminário Internacional de Dança, na cidade de São Paulo, e o Ateliê Internacional. Ambas as ações contemplam também apresentações da SPCD e de companhias convidadas. Estes serão números médios, que deverão ser crescentes que parametrizarão o desempenho esperado.

#### **EIXO 5 - Mapeamento, registro e memória**

Compõem este eixo, tanto o registro e documentação da história da dança no Estado e no País, quanto o mapeamento da produção contemporânea e a geração de novos sentidos e caminhos possíveis para a difusão da produção independente em dança.

De janeiro de 2008 até abril de 2019 foram editados 7 livros de ensaio, realizadas 10 exposições de fotografia e 42 documentários exibidos em canais de TV e disponíveis para download no site da companhia. Estes serão números médios, que deverão ser crescentes que parametrizarão o desempenho esperado.

#### **4. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO**

A Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de SP, ao realizar esta Convocação Pública para um novo Contrato de Gestão, busca dar coerência entre as ações realizadas pela SPCD e os resultados previstos na *Política Cultural* e na *Política de Difusão Cultural* que integram este Termo de Referência. Para tanto, a Companhia deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visem o fortalecimento das atividades já desenvolvidas - considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos na SPCD - mas também a criação de novos modelos de atividades programáticas.

Nessa perspectiva, é desejável que as diretrizes abaixo descritas sejam aplicadas em cada um dos cinco eixos de ação – Produção Artística, Difusão, Atividades Educativas, Formação Profissional e Mapeamento e Estudos de Impacto, Registro e Memória - visando o aprimoramento constante do escopo de ação da Companhia, com atenção especial para a continuidade e expansão sustentável da oferta cultural e do público beneficiado.

O plano de trabalho proposto deve prever atividades que contemplem todo o escopo de ação da SPCD: apoio, promoção e fomento à produção artístico-cultural e criação de repertórios de dança; a difusão pela ampliação do acesso à população e conquista de novos públicos; a formação profissional de bailarinos, gestores e demais especialistas e interessados envolvidos na prática da dança; o registro e memória da arte da dança no Estado e no País, bem como a mensuração dos resultados, em termos quantitativo, qualitativo e impacto final da política para a dança. Deve também ampliar seu papel de articulador com vistas a promover a troca de pesquisas, saberes e práticas, em diálogo com circuitos e instituições estaduais, nacionais e internacionais.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

Espera-se que a OS responsável pela gestão da SPCD contemple ações voltadas a todos os segmentos e faixas etárias da sociedade incluindo mulheres, LGBTQi, afrodescendentes, índios e diversas etnias, bem como portadores de deficiência, idosos, jovens, comunidades periféricas dentre outros, possibilitando ampliação do acesso a essa linguagem artística.

Ainda, a SPCD deve se consolidar como referência no país pela excelência na qualidade artística, no alcance e teor de experimentação e inovação de suas ações no campo da difusão cultural, formação profissional, sustentabilidade e acessibilidade dos diferentes públicos. Assim, as Organizações Sociais interessadas nesta parceria deverão indicar em sua proposta como pretendem tratar essas dimensões durante a vigência do Contrato de Gestão a ser firmado. Considerando:

1. **Expansão do público:** é desejável que as propostas apresentadas incluam a conquista de novos públicos, em especial a interiorização do programa. Aqui a estratégia deve contemplar a descentralização do acesso, novas formas de circulação e deslocamento territorial, buscando grupos e públicos até então não contemplados. Deve levar em conta a participação e interesse dos cidadãos dos municípios, o interesse da cidade em receber a programação cultural e os respectivos produtos culturais ofertados, sejam estes espetáculos, formações, vivências, encontros ou exposições, entre outros, havendo sempre que necessário as devidas adequações.
2. **Expansão e profissionalização:** considerar o padrão de excelência que um corpo estável precisa ter para potencializar o segmento da dança no Estado e no país, contribuindo para a expansão e profissionalização dos diversos agentes envolvidos na produção de dança. Estas ações devem promover trocas de experiências não somente no campo artístico, mas também, nas esferas de gestão e aquisição de novas competências necessárias ao segmento da dança. A realização de programas que permitam qualificação e a aproximação entre todos os envolvidos na cadeia de produção da dança – artistas, curadores, produtores, programadores, agentes culturais – consolida a posição da SPCD como referência em qualidade artística com potencial para transferir conhecimentos e formar profissionais.
3. **Aproximação e fortalecimento do diálogo com organismos e instituições de ensino, pesquisa e produção** – públicas e privadas – do Estado, do Brasil e internacionais. Promover intercâmbios, programas de residências, audições e toda e qualquer ação que promova o estreitamento da relação da SPCD com instituições diversas e as suas contribuições para o fortalecimento de centros de pesquisa e formação em dança.
4. **Fortalecimento da marca SPCD** por meio da intensificação do uso dos diversos canais de comunicação e difusão disponíveis fazendo uso das novas tecnologias criando meios criativos de contribuir para consolidação da reputação do padrão classe mundial da SPCD;
5. **Adoção de regras de compliance.** A proposta e a sua execução estejam absolutamente de acordo com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes da política cultural e difusão estabelecidas para o contrato de gestão. Assegurar que a OS cumpra todas as questões regulatórias, normativas, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento, válidos para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, jurídica e ética, bem como construa matriz de risco associada às atividades a serem desenvolvidas. Adesão, a qualquer tempo, dos mecanismos adotados ou que sejam fruto de aperfeiçoamentos lançados pelo Estado.
6. **Ampliar as formas de garantir sustentabilidade.** Apresentar estratégia consistente de captação de recursos para a conservação, expansão e promoção das atividades que envolvam a SPCD e a gradativa redução da dependência do Estado.
7. **Fortalecimento da parceria com os municípios:** Para consolidar uma política cultural ampla e integrada com as diferentes esferas de agentes culturais que compõem a cadeia produtiva, buscando a melhoria e expansão das ações desenvolvidas, a OS deve fortalecer as parcerias já existentes e buscar novas parcerias com os municípios. Deve também ampliar seu papel de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

articulador na criação e potencialização destas parcerias, de modo a gerar uma maior capacidade de sustentabilidade e aprimoramento dos programas não vinculados necessariamente à Captação de Recursos. Cabe à OS a sistematização desta relação com bases sólidas na definição e estabelecimento e avaliação da correspondência de Contrapartida, bem como na potencialização do papel do Estado como agente catalizador na articulação e interlocução institucional com as prefeituras.

8. **Captação de Recursos:** identificar e sistematizar um plano de captação de recursos financeiros ou de outra natureza. Ambos devem poder ser previstos e quantificados. Esta captação deve visar o fortalecimento e ampliação das ações desenvolvidas, seja na parceria para realização da programação, por intermédio do fortalecimento da programação oficial ou de atividades paralelas e complementares, seja na parceria para divulgação das ações ofertadas; entre outras ações que possam ser identificadas.
9. **Avaliação dos Resultados:** Para avaliação e análise constante dos resultados almejados no exercício do Plano de Trabalho, a OS deve criar e implementar uma metodologia de análise e avaliação de suas ações calcada por parâmetros objetivos de mensuração e análise, quantitativa e qualitativa, dos resultados obtidos e mensura também o atendimento aos diversos segmentos da sociedade. Para tal, devem ser acompanhadas todas as etapas de realização dos programas, desde a pré até a pós-produção. As parcerias com os municípios também devem poder ser passíveis de análise quantificável e objetiva. Para além disso, promover estudos de impactos das ações seguindo os mesmos moldes metodológico das Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, visando construir dados comparáveis e a memória histórica. Os impactos a serem medidos levam em conta resultados econômicos, sociais e evolução de egressos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**PARTE 2: ORIENTAÇÕES GERAIS**

**5. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**5.1 ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2019 –2024**

**5.2 ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

## PARTE 2 – ORIENTAÇÕES GERAIS

### 5. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A gestão da SPCD, corpo artístico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, sob responsabilidade da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação da difusão da produção 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 SPCD será de 60 meses (de 01/12/2019 a 30/11/2024), as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua **Proposta Técnica e Orçamentária** para a SPCD contendo: “Plano Estratégico de atuação 2020 - 2024”, “Plano de Trabalho Anual 2020”, “Planos de Trabalho Anuais Preliminares 2021, 2022, 2023 e 2024” e “Proposta Orçamentária 2019 – 2024”.

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

#### 5.1 ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2020 - 2024

As OS interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado “**Plano Estratégico de Atuação 2020 - 2024**” contendo em sua proposta a materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior. O “Plano Estratégico de Atuação 2020 - 2024” aprovado irá compor o Anexo Técnico I do Contrato de Gestão e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Programa / Eixo de Atuação, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do contrato de gestão.

A **Apresentação** do Plano Estratégico de Atuação 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. Esta apresentação deve incluir a **Justificativa de Interesse** da OS no objeto cultural.

O **Objetivo Geral** traz a motivação central do Contrato de Gestão, que envolve a gestão do objeto cultural indicado, em parceria com a Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de SP e de acordo com as diretrizes apresentadas no Termo de Referência.

A **Operacionalização** deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas ao objeto contratual. É na Operacionalização que esclarece as estratégias de atuação definidas para o exercício, 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 da Cultura e Economia Criativa. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para conhecimento da Pasta. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria da Cultura e Economia Criativa 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 da Cultura e Economia Criativa no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

Neste sentido, o Plano Estratégico de Atuação deverá apresentar:

- 1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (programas técnicos / finalísticos)**, previamente contemplados pela atual política cultural da Secretaria da Cultura e Economia Criativa, bem como, no escopo de diretrizes programáticas explicitadas.

Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional da SPCD. Estas se dividem em:

- 2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda;**
- 3. Financiamento e Fomento.**
- 4. Comunicação e Desenvolvimento Institucional;**
- 5. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade;**
- 6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.**

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

**Programas de Trabalho:**

**1. Desenvolvimento dos eixos de atuação (Programas Técnicos / Finalísticos)**

A organização deve traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas e explicitar sua visão a esse respeito para os próximos quatro anos, indicando sua perspectiva técnica, 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 consistente de ações para o posicionamento efetivo da vocação da SPCD frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado e às demandas dos variados públicos.

A SPCD deverá também 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 e Economia Criativa, para a construção, manutenção e desenvolvimento de políticas públicas e planejamento estratégico para o segmento criando e reforçando a governança do projeto.

Os custos das ações previstas (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas dos Programas vinculados a cada Eixo de Atuação.

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que contemplam convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo projeto que abrange a gestão da SPCD, as ações previstas para o primeiro ano do novo contrato devem incluir àquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior, conforme anexo descritivo resumido da programação cultural de 2020.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

## **2. Manutenção predial, segurança e salvaguarda**

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a OS 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 de cada 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, com investimento mínimo de 1% do repasse anual do Contrato de Gestão. Os projetos de manutenção e ampliação deverão ser objeto de projeto de captação de recursos e fazer parte do Plano Anual

Embora a SPCD ainda não tenha sede própria, é fundamental que a área que atualmente ocupa na Oficina Cultural Oswald de Andrade conte com os esforços da OS gestora para a Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança de funcionários, fornecedores, parceiros e demais usuários. Nesse sentido, cabe à OS gestora indicar em sua proposta de plano de contingência, rotinas de manutenção e sua estratégia de segurança e salvaguarda, apontando também as perspectivas para a segurança da Companhia na circulação das apresentações, visto que a OS contratada responderá objetivamente civil, penal e administrativamente pela gestão da segurança de pessoas e patrimonial

## **3. Financiamento e fomento**

A OS deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades da Companhia, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Esta estratégia deverá considerar a captação de, no mínimo, 15% (quinze por cento) em relação ao valor total anual de repasse previsto no Contrato de Gestão. Note-se que é desejável variação superior ao mínimo estabelecido, demonstrando capacidade crescente de sustentabilidade por parte da OS gestora.

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 OS, as ações de Financiamento e Fomento poderão ser inseridas no contexto das atividades de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

## **4. 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 e Economia Criativa. Toda e qualquer comunicação que envolva conteúdo, marcas seja da secretaria, seja do governo do Estado, devem ser previamente avaliadas pelas instâncias de governo responsáveis.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

A OS gestora da São Paulo Companhia de Dança deve objetivar o envolvimento da comunidade em eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento destinadas a segmentos específicos, visando o fortalecimento da imagem do corpo estável e do equipamento cultural a qual se vincula reforçando sua imagem, nacional e internacionalmente, como grupo artístico de alta relevância e legitimidade pública e cultural.

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas pela SPCD, deverão ter um claro plano de comunicação para o primeiro ano do contrato e um plano preliminar para os anos seguintes que contemple a 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, engajamento dos stakeholders.

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.

#### **5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade**

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura e Economia Criativa para a São Paulo Companhia de Dança de 2019 a 2024, é importante destacar que a gestão administrativa atenda com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento, a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística da SPCD.

O quadro de recursos humanos da São Paulo Companhia de Dança deverá contar com pessoal qualificado para atendimento às demandas do Programa e deverão observar parâmetros de mercado para remuneração satisfatória e responsável de seu quadro de funcionários em número adequado para uma execução do Contrato de Gestão, buscando as melhores práticas e economicidade em razão das novas legislações e relações de trabalho, além disso buscando eliminar passivos trabalhistas e judiciais

É importante deixar clara a adoção de regras de *compliance* e ampliação das formas de garantir sustentabilidade e gradativa redução da dependência do Estado. Também, importa o compromisso de aderir, às expensas dos recursos já repassados, aos mecanismos de auditoria e/ou novos mecanismos informatizados de controle, bem como os decorrentes de novas legislações que porventura ocorram.

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 São Paulo Companhia de Dança no período de vigência do Contrato de Gestão

Finalmente, deverá 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 OS deverá indicar como se organizará diante desses pressupostos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

## **6. Monitoramento e avaliação dos resultados**

A definição de um conjunto de indicadores de resultados finais e intermediários com o intuito de mensurar o impacto das ações de produção, qualificação e difusão da dança através da SPCD considerando:

- a finalidade a ser alcançada;
- aos objetivos a serem perseguidos; e,
- os procedimentos operacionais que permitem atingir as finalidades definidas.

Levará em conta a eficácia da política e/ou ações, medida pela distância entre os resultados esperados e os alcançados, relação entre a qualidade e quantidade dos resultados atingidos e os recursos materiais e humanos acionados, bem como os impactos / efeitos tencionados ou não da política e/ou ações no médio e no longo prazo.

A OS 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 apresentações, com as ações formativas e com os demais produtos desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação e os impactos das ações no médio prazo.

### **5.2 ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES 2020 - 2024**

O documento “Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” complementa o Plano Estratégico de Atuação e constitui o Anexo II do Contrato de Gestão a ser celebrado. Enquanto o Plano Estratégico é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para os objetos do Contrato de Gestão, o “Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta de “Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo disponível deste Termo de Referência contendo capa, sumário e estrutura geral do documento e indicando as metas quantitativas previstas para atendimento às diretrizes constantes da Parte 1 deste Termo de Referência.

#### Apresentação do Plano de Trabalho: Ações e Mensurações

A apresentação deverá situar objetiva e sinteticamente os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para cada ano-exercício, visando à consecução dos objetivos indicados no “Plano Estratégico de Atuação” para toda a vigência do Contrato de Gestão. É na apresentação que a OS 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. 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 da Cultura e Economia Criativa.

A apresentação deverá salientar que a utilização de todos os recursos integrantes da viabilização do “Plano de Trabalho” será devidamente demonstrada na prestação de contas e que os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

Deverão ser acrescentadas na apresentação as seguintes observações:

*“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*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

*constem previamente do “Plano de Trabalho” deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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”.*

Quadro Anual de Ações e Mensurações

No Quadro Anual de Ações e Mensurações que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, divididas em tabelas de acordo com seus Eixos. Cada Eixo traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e sequencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

A construção das Ações e Mensurações componentes da “Proposta Técnica e Orçamentária” segue a Matriz Parametrizada de Ações – MaPA, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado, e possui o objetivo de estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os contratos de gestão gerenciados por todas as Unidades Gestoras da Pasta. A MaPA se constitui em base teórica e programática para a construção de todos os Planos de Trabalho (PTs) da Pasta, quer para os CGs vigentes, quer para as novas Convocações Públicas, como é o caso desta.

As Organizações Sociais interessadas ficam cientes, desde já, que, caso sejam declaradas vencedoras da presente convocação pública e venham a firmar contrato de gestão com esta Secretaria, deverão entregar relatórios, tais como planilhas orçamentárias nas prestações de contas periódicas, sob regime de competência.

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados na **parte 3: modelo de proposta técnica e orçamentária**. 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 / eixos sem meta prevista.**

Orientações específicas para preenchimento do Quadro de Ações e Mensurações

→ O “Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” é um documento anual, portanto, os quadros deverão ser preenchidos para cada ano de vigência contratual, substituindo 2020 pelo ano correspondente.

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2020 deverá ser preenchido e detalhado por trimestre, seguindo o modelo apresentado na **parte 3: modelo de proposta técnica e orçamentária**.

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2021 a 2024 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas trimestrais, a OS poderá preencher apenas as previsões anuais, devendo ser atualizado para o Quadro de Ações e Mensurações preenchido e detalhado por trimestre do ano em correspondente.

→ Os “indicativos de produto” são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de produto já estão determinadas e não poderão ser alteradas.

→ 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. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de resultado já estão determinadas e não poderão ser alteradas.

→ 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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 público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor.

→ As metas de resultados deverão ter previsão de metas mínimas, que poderão ser inferiores às séries históricas da ação indicada, desde que justificadamente e com a perspectiva 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.

→ 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 ações pactuadas, o “Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” deverá apresentar as “ações condicionadas” à captação adicional de recursos, à otimização dos recursos repassados e gerados ou a novos aportes por parte do Estado. Essas ações não terão cumprimento obrigatório, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais aos recursos do Contrato de Gestão, ou, à maximização de uso dos recursos deste. Como “recursos adicionais” consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As “ações condicionadas” ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria da Cultura e Economia Criativa. Na hipótese de otimização de recursos do “Plano de Trabalho”, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as “ações condicionadas” também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

→ As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações que serão objeto de captação de recursos adicionais em cada programa de trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS 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 “ações condicionadas”, o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa. Caso a OS 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 “metas condicionadas” a indicação de “realização de ações previstas no plano anual 20XX”. Caso não constem como metas condicionadas, antes da realização a OS deverá enviar cópia do projeto à Unidade Gestora.

→ Para além das ações indicadas nestas Orientações, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar o Contrato de Gestão para gerenciar o objeto deste Termo de Referência, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão de cada objeto cultural descrito e da Política Cultural da Secretaria da Cultura e Economia Criativa, anteriormente explicitadas, bem como apresentar no item “ações condicionadas”, outras ações, programas ou projetos que dependerão de aportes adicionais de recursos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES**

Com base nas premissas gerais indicadas e tendo em vista que o prazo do Contrato de Gestão será de 60 meses, de 1/12/2019 a 30/11/2024, as Organizações Sociais interessadas deverão basear-se nas diretrizes programáticas apontadas na Parte 1 deste Termo de Referência, desenvolvendo seu planejamento estratégico alinhado aos eixos e estes, subsequentemente, aos seus programas e ações, deverão elaborar sua proposta a partir do modelo de Plano de Trabalho apresentado na 3ª parte deste Termo de Referência, cabendo considerar e formatar no modelo apresentado, no mínimo, as seguintes ações:

**Ações de governança:**

**FINANCIAMENTO E FOMENTO**

- Captação de recursos para investimento nas ações finalísticas  
Realização mínima por ano:
  - ✓ Captação não inferior a 15% do repasse efetuado pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa

**MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

- Pesquisa de Satisfação de público com Atividades Educativas  
Realização mínima por ano:
  - ✓ Satisfação do Público com atividades educativas não inferior a 75%
- Pesquisa de Satisfação de público dos Espetáculos  
Realização mínima por ano:
  - ✓ Satisfação do Público dos espetáculos não inferior a 75%

**Ações Finalísticas:**

**A São Paulo Companhia de Dança deverá realizar, em todos os Planos de Trabalho, de 2020 a 2024:**

**EIXO 1 – Produção Artística: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas:**

**OBRIGATÓRIAS:**

- Produção de novas obras para repertório  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 3 novas obras criadas
- Manutenção de obras para repertório.  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 14 obras mantidas



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO:**

- Produção de novas obras para repertório  
Realização por ano:
  - ✓ 2 novas obras criadas
- Manutenção de obras para repertório.  
Realização por ano:
  - ✓ 9 obras mantidas
- Realização de Ateliê de Coreógrafos Brasileiros  
Realização:
  - ✓ 1 ateliê realizado por ano

**EIXO 2 – Difusão: temporadas e circulação de espetáculos**

**OBRIGATÓRIAS:**

- Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo:  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 16 espetáculos
  - ✓ 5600 espectadores
- Apresentação de espetáculos no interior e litoral do estado de São Paulo:  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 4 cidades
  - ✓ 7 espetáculos
  - ✓ 2450 espectadores

**CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO:**

- Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo:  
Realização por ano:
  - ✓ 13 espetáculos
- Apresentação de espetáculos no interior e litoral do estado de São Paulo:  
Realização por ano:
  - ✓ 10 cidades
  - ✓ 13 espetáculos
- Apresentação de espetáculos em outros estados do Brasil:  
Realização por ano:
  - ✓ 3 cidades
  - ✓ 4 espetáculos
- Turnês Internacionais:  
Realização por ano:
  - ✓ 4 turnês
  - ✓ 5 cidades
  - ✓ 22 espetáculos
- Apresentações em outros espaços culturais:  
Realização por ano:
  - ✓ 4 instalações



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**EIXO 3 – Atividades educativas, acessibilidade e sensibilização de novas platéias**

**OBRIGATÓRIAS:**

- Apresentações de espetáculos gratuitos para estudantes e idosos:  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 4 espetáculos
  - ✓ 1400 espectadores
  
- Oficinas e capacitações na cadeia produtiva da de Dança:  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 7 oficinas de dança
  - ✓ 05 capacitações na cadeia longa da economia criativa
  - ✓ 275 participantes
  
- Palestras de Dança:  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 6 palestras de dança
  - ✓ 390 participantes nas palestras de dança

**CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO:**

- Apresentações de espetáculos gratuitos para estudantes e idosos:  
Realizações por ano:
  - ✓ 10 espetáculos
  
- Oficinas de Dança:  
Realizações por ano:
  - ✓ 10 oficinas de dança
  
- Palestras de Dança:  
Realizações por ano:
  - ✓ 20 palestras de dança
  
- Audiodescrição de novas obras:  
Realizações por ano:
  - ✓ 4 audiodescrições
  - ✓ 1 publicação em Braille
  - ✓ 1 ação para pessoas com reduções de acuidades intelectuais
  
- Intercâmbio com projetos sociais:  
Realizações por ano:
  - ✓ 2 intercâmbios entre organizações
  
- Ações / visitas com instituições de saúde e/ou assistenciais:  
Realizações por ano:
  - ✓ 10 ações / visitas
  
- Aulas abertas na SPCD:  
Realizações por ano:
  - ✓ 10 aulas abertas



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**EIXO 4 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais**

**OBRIGATÓRIAS:**

- Pesquisa de Perfil de Percepção  
Realização mínima por contrato:  
✓ 1 Pesquisa realizada

**CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO:**

- Ateliê de Dança:  
Realização por ano:  
✓ 1 ateliê realizados
- Seminário Internacional de Dança:  
Realização no contrato:  
✓ 2 seminários realizados

**EIXO 5 – Mapeamento, registro e memória**

**OBRIGATÓRIAS:**

- Programa Dança em Rede  
Realização mínima por ano:  
✓ 30 verbetes
- Programa Dança em Números  
Realização mínima por ano:  
✓ 1 Pesquisa de Impacto Econômico por grandes eventos, espetáculos ou ações de mensuração importante para o processo de captação e de transparência  
✓ 1 pesquisa de Impactos Sociais  
✓ 1 pesquisa de Egressos

**CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO:**

- Programa Dança em Rede  
Realização por ano:  
✓ 170 verbetes
- Gravação de conteúdo para distribuição em plataformas digitais  
Realização por ano:  
✓ 1 conteúdo gravado

Quadro Resumo do Plano de Trabalho

Após o “Quadro de Metas” deverá ser inserido um “Quadro Resumo do Plano de Trabalho”, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na parte 3: “Modelo de Proposta Técnica e Orçamentária deste Termo de Referência”. Enquanto a íntegra do “Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” é documento chave para o acompanhamento



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

continuado pela Unidade Gestora, o “Quadro 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.

#### Quadro de Avaliação dos Resultados

Cada “Plano de Trabalho” anual contém um “Quadro de Avaliação dos Resultados” elaborado pela Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, que exhibe os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme apresentado na Parte 3 – “Modelo de Proposta Técnica e Orçamentária deste Termo de Referência”. É importante ressaltar que esse quadro poderá ser aprimorado em conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura e Economia Criativa, 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. Porém, na Proposta Técnica, estes não poderão ser alterados pela Organização Social proponente.

#### Anexo Descritivo da Programação Cultural Anual

Também faz parte de cada “Plano de Trabalho” anual o “Anexo Descritivo da Programação Cultural”, em que a OS deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação cultural prevista para o ano-exercício seguinte, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento. Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo programa que envolve a gestão da SPCD, as ações previstas para 2020, devem incluir aquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior. Caso exista alguma dúvida em relação aos compromissos já assumidos pelas atuais administrações, encaminhar email para <[difusao@cultura.sp.gov.br](mailto:difusao@cultura.sp.gov.br)>.

Assim, o Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano do Contrato de Gestão deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior, bem como avaliar a possibilidade de manutenção do quadro de trabalho das atividades finalísticas, pelo período de, no mínimo, um ano, a fim de assegurar a realização da programação assumida.

## **6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2019 – 2024**

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa (anexo em *Excel* disponível no Portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para a Planilha Orçamentária do Contrato de Gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do Contrato de Gestão a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento mensal, trimestral e anual da execução orçamentária.

A OS selecionada entregará relatórios, tais como planilhas orçamentárias nas prestações de contas dos períodos, sob o regime de competência.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas fixas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos bens móveis, segurança, securitização entre outros), e despesas variáveis de acordo com a programação. As primeiras tendem a se manter, sendo apenas reajustadas de acordo com a inflação ou por força de lei. Já as despesas das atividades variáveis / programáticas, podem variar ano a ano, e estão



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social e aprovada pelo Estado.

Todas as despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a OS deverá considerar as despesas previstas para o primeiro exercício, correspondentes ao “Plano de Trabalho” anual mais detalhado, bem como as estimativas para os demais anos do Contrato de Gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- o valor estimado para execução dos programas de trabalho de área-fim previstos e seus eixos;
- a previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações);
- a apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no “Plano de Trabalho – Estratégia de Ação” (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias e
- a obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”.

Todas as previsões de despesas com as ações previstas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas/Eixos específicos.

A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever a seguinte estrutura:

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
<b>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Grupo de informações sobre valores provenientes do Estado ou atrelados ao Contrato de Gestão/objeto cultural do Contrato de Gestão.
<b>RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo de informações dos valores provenientes do Estado ou atrelados aos CG.
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão</b>	Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. Somatório do grupo 1.
1.1	Repasses Contrato de Gestão	Valor do repasse efetuado pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa.
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	Valor destinado à constituição do Recurso de Reserva. Expressar em valores negativos.
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.1. Não preencher na proposta.
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	Valor destinado à constituição do Recurso de Contingência. Expressar em valores negativos.
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.3. Não preencher na proposta.
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Expressar em valores negativos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	Valores revertidos dos recursos apresentados no item 1.2.5. Não preencher na proposta.
1.3	Outras Receitas	Outros valores vinculados ao Contrato de Gestão distintos do repasse do exercício.
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	Recursos de exercícios anteriores que irão compor orçamento do exercício em tela. Não preencher na proposta.
1.3.2	Outros saldos	Outros saldos (especificar)
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>	Valores repassados pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa, específicos para custear investimentos.
2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa, específicos para custear investimentos.
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>	Valor referente à captação de recursos realizada pela OS
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	Valor de captação destinado à cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)	Recursos de captação operacional tais como bilheteria, estacionamento, cessão de espaço e outros
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	Valores de captação com recursos provenientes de leis de incentivo, tais como ProAC ou ProNAC. Lançar cada item numa linha
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	Recursos de captação não financeira, tais como voluntariado e parcerias.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
<b>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</b>		Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado Contrato de Gestão /objeto cultural do Contrato de Gestão.
<b>RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo das receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
<b>4</b>	<b>Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão/objeto cultural do CG destinada à execução do plano de trabalho.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.).
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados.
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	Valores de receita contabilizada com recursos que não envolvem fluxo financeiro.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão, contemplados nos itens 4.1, 4.2
5	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no Plano de Trabalho.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas.
<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo das despesas para execução das ações existentes no CG.
6	<b>Total de Despesas</b>	Despesas do Contrato de Gestão/objeto cultural do CG: somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2 Depreciação /Amortização /Exaustão/Baixa do Imobilizado. Expressar em valores negativos.
6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas. Expressar em valores negativos.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos. Contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados. Expressar em valores negativos.
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria. Expressar em valores negativos.
6.1.1.1.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.1.1.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área-fim. Expressar em valores negativos.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria. Expressar em valores negativos.
6.1.1.2.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam à área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.1.2.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área-fim. Expressar em valores negativos.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários. Expressar em valores negativos.
6.1.1.3.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam à área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.1.3.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam à área-fim. Expressar em valores negativos.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes. Expressar em valores negativos.
6.1.1.4.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam à área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.1.4.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam à área-fim. Expressar em valores negativos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

6.1.2	Prestadores de serviços - área-meio (Consultorias/Assessorias / aquisição de licenças de sistemas e ações relativas ao aprimoramento à prestação de contas / outras PJs)	Somatório das despesas com prestadores de serviço – área-meio.
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviço na área de limpeza. Expressar em valores negativos.
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviço nas áreas de vigilância / portaria / segurança. Expressar em valores negativos.
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviço na área jurídica. Expressar em valores negativos.
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviço na área de informática. Expressar em valores negativos.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviço na área de administrativo/RH. Expressar em valores negativos.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviço na área contábil. Expressar em valores negativos.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviço na área de auditoria. Expressar em valores negativos.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Outras despesas com prestadores de serviço – área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança	Somatório dos custos administrativos e institucionais. Expressar em valores negativos.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz, telefone, gás. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	Despesa com consumo de energia. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de <i>internet</i> . Expressar em valores negativos
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares. Expressar em valores negativos.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual. Expressar em valores negativos.
6.1.3.4	Viagens e Estádias	Despesas com viagens e estádias. Expressar em valores negativos.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza. Expressar em valores negativos.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras. Expressar em valores



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
 Gabinete do Secretário

		negativos.
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xérox, motoboy, etc.)	Despesas diversas administrativas e institucionais de menor valor. Expressar em valores negativos. Indicar o que está contemplado.
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	Despesa com treinamento de pessoal. Expressar em valores negativos.
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	Outros custos administrativos e institucionais. Expressar em valores negativos.
6.1.3.10	Pesquisa de público	Despesa com pesquisa de público. Expressar em valores negativos.
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	Despesas do programa de edificações. Expressar em valores negativos.
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	Despesas com conservação e manutenção de edificações. Expressar em valores negativos.
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	Despesas com Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB. Expressar em valores negativos.
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	Despesas com equipamentos / implementos. Expressar em valores negativos.
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, acervos, etc.)	Despesas com Seguros. Expressar em valores negativos.
6.1.4.5	Outras Despesas	Outras despesas do Programa de edificações. Expressar em valores negativos.
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim	Despesas diretamente relacionadas ao plano de trabalho - área-fim. Abrir uma rubrica por programa/eixo e criar os itens necessários a cada uma delas. Expressar em valores negativos.
6.1.5.1	Programa / Eixo "x"	Despesas com a execução do Programa / Eixo "x". Expressar em valores negativos.
6.1.5.1.1	Ação "XX" [ex. Exposições temporárias]	Despesas com a execução de exposições temporárias. Expressar em valores negativos.
6.1.5.2	Programa / Eixo "y"	Despesas com a execução do Programa / Eixo "x". Expressar em valores negativos.
6.1.5.2.1	Ação "YY" [Ex. Oficina]	Despesa com a realização de oficinas. Expressar em valores negativos.
6.1.6	Comunicação e Imprensa	Despesas de comunicação e imprensa. Expressar com valor negativo.
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado	Despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, não contempladas no orçamento para a execução do Plano de Trabalho. Ex. depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Não preencher na proposta.
7	<b>Superávit/Déficit do exercício</b>	Resultado do exercício a partir das receitas e despesas (Grupo 4 menos Grupo 6).
<b>III – INVESTIMENTOS / IMOBILIZADO</b>		Grupo de informações acerca de investimentos e imobilizações não circulantes.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

<b>INVESTIMENTOS / IMOBILIZADO</b>		Subgrupo dos investimentos e aquisições não circulantes efetuadas ao longo do exercício com recursos de repasse ou outros relativos ao Contrato de Gestão/objeto cultural do CG.
<b>8</b>	<b>Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão</b>	Somatório das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao Contrato de Gestão ou Termos de Aditamento. Expressar em valor negativo.
8.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ( <i>hardware</i> ) com recursos vinculados ao Contrato de Gestão. Expressar em valor negativo.
8.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos vinculados ao Contrato de Gestão. Expressar em valor negativo.
8.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão. Expressar em valor negativo.
8.4	Software	Aquisição de <i>software</i> com recursos vinculados ao Contrato de Gestão. Expressar em valor negativo.
8.5	Benfeitorias	Benfeitorias com recursos vinculados ao Contrato de Gestão. Expressar em valor negativo.
8.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos vinculados ao Contrato de Gestão. Expressar em valor negativo.
<b>9</b>	<b>Recursos públicos específicos para investimento no Contrato de Gestão</b>	Aquisições não circulantes com destinação específica prevista no Contrato de Gestão ou Termos de Aditamento, distribuídas nos subitens do grupo 9. Expressar em valor negativo.
9.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ( <i>hardware</i> ) com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.4	Software	Aquisição de <i>software</i> com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com uso de recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
<b>10</b>	<b>Investimentos com recursos incentivados</b>	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos incentivados, distribuídas nos subitens do grupo 10. Expressar em valor negativo.
10.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática com recursos incentivados. Expressar em valor negativo.
10.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos incentivados.
10.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos incentivados. Expressar em valor negativo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

10.4	Software	Aquisição de <i>software</i> com recursos incentivados. Expressar em valor negativo.
10.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos incentivados. Expressar em valor negativo.
10.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com uso de recursos incentivados. Expressar em valor negativo.

**Orientações Gerais para Elaboração do Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas**

A Organização Social deverá apresentar, logo após a “Planilha Orçamentária”, as principais premissas orçamentárias adotadas, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

- a) explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na Planilha Orçamentária;
- b) proposta de percentual captação de recursos **não inferior a 15%** ao repasse do exercício e crescente ao longo do Contrato de Gestão e eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do Contrato de Gestão;
- c) no caso de a OS ser gestora de outro contrato de gestão, proposta de redução de despesas com área-meio, indicando os valores nominais e percentuais;
- d) Percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 1% do repasse do repasse a cada parcela do contrato** e o percentual da conta de reserva não inferior a **6% do repasse do primeiro ano de exercício do contrato**.
- e) proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e funcionários, **não superiores a 85%**, sendo **6%** do total anual de despesas previstas no “Plano de Trabalho” **para remuneração de dirigentes e 79%** do total anual de despesas previstas no “Plano de Trabalho” **para remuneração dos demais empregados**;
- f) “Quadro - Resumo Orçamentário”, contendo para todos os anos do Contrato de Gestão:
  - total de despesas com RH: R\$ \_\_\_\_\_
  - número total de dirigentes previstos: \_\_\_\_\_
  - percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação às despesas previstas no Plano de Trabalho: \_\_\_%
  - número total de funcionários previstos (excetuando dirigentes): \_\_\_\_
  - percentual de despesas com salários de funcionários em relação às despesas previstas no Plano de Trabalho: \_\_\_%
  - percentual do repasse alocado na área-fim: \_\_\_%
  - percentual do repasse alocado na área-meio: \_\_\_%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**PARTE 3:**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

### PARTE 3: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

#### Capa

Convocação Pública – Resolução SC n.º \_\_\_/\_\_\_

Proposta da [Razão Social da OS – Organização Social de Cultura]

para gestão da **São Paulo Companhia de Dança**

Envelope n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária

#### Índice da Proposta Técnica Orçamentária

Plano Estratégico de Atuação.....	X
Portfólio de Realizações da Organização Social .....	X
Currículos.....	X
Relação de funcionários.....	x
Cópia em versão digital do envelope nº 2 .....	X

#### PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do Objeto Cultural SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 2019 a 2024.**

Índice do Plano Estratégico de Atuação:

I – Apresentação e Justificativa de Interesse .....	X
II – Objetivo Geral .....	X
III – Operacionalização .....	X
IV – Prográ <b>São Paulo Companhia de Dança</b> .....	X

**Eixo 1** – Produção Artística: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório .....

**Eixo 2** – Difusão: temporadas e circulação de espetáculos .....

**Eixo 3** – Atividades educativas, acessibilidade e sensibilização de novas plateias .....

**Eixo 4** – Pesquisa, fomento e formação de profissionais .....

**Eixo 5** – Mapeamento, registro e memória .....



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social completa da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do OBJETO CULTURAL São Paulo Companhia de Dança no período 2019-2024.**

**I. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE**

[Texto da OS. Ver Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária – Parte 2 do Termo de Referência]

**II. OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura o Objeto Cultural “SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA” visando a propiciar vivências de formação profissional e fruição relacionadas à cultura, que estimulem o engajamento dos indivíduos em relações significativas e inspiradoras, com a perspectiva de articular, em todo o Estado, situações de apreciação, investigação e troca que dinamizem os modos de relacionamento entre públicos diversos e as linguagens artísticas, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas, em estreita consonância com a política de difusão cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UDBL/SEC

**III. OPERACIONALIZAÇÃO**

[Textos da OS. Ver as diretrizes da política pública para a São Paulo Companhia de Dança – Parte 1; e as Orientações Gerais – Parte 2, do presente Termo de Referência]

**VI. PROGRAMAS da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**

[Texto da OS]

**EIXO 1 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA:** criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório  
[Texto da OS]

**EIXO 2 – DIFUSÃO:** temporadas e circulação de espetáculos  
[Texto da OS]

**EIXO 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS,** acessibilidade e sensibilização de novas plateias  
[Texto da OS]

**EIXO 4 – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS**  
[Texto da OS]

**EIXO 5 – MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA**  
[Texto da OS]

**V. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA**

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 2 do Termo de Referência.]

**VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO**

[Texto da OS. Ver Orientações Gerais – Parte 2 do Termo de Referência.]

**VII. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

[Texto da OS. Ver Orientações Gerais – Parte 2 do Termo de Referência.]



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**VIII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE**  
[Texto da OS. Ver Orientações Gerais – Parte 2 do Termo de Referência.]

**IX. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**  
[Texto da OS. Ver Orientações Gerais – Parte 2 do Termo de Referência.]

**PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do Objeto Cultural SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA no período: 2020-2024.**

**Índice do Plano de Trabalho**

I - Apresentação do Plano de Trabalho de 2020.....X

II – Quadro de Metas e Mensurações .....X

1 - Programa da São Paulo Companhia de Dança .....X

**Eixo 1** – Produção Artística: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório .....X

**Eixo 2** – Difusão: temporadas e circulação de espetáculos .....X

**Eixo 3** – Atividades educativas, acessibilidade e sensibilização de novas plateias .....X

**Eixo 4** – Pesquisa, fomento e formação de profissionais .....X

**Eixo 5** – Mapeamento, registro e memória ..... X

**ATENÇÃO:**

Antes de preencher a minuta do Plano de Trabalho Ações e Mensurações a seguir, leia atentamente as diretrizes da política pública para o Objeto Cultural **São Paulo Companhia de Dança** – Parte 1; e as Orientações Gerais – Parte 2, do presente Termo de Referência.

<b>OS:</b> _____	<b>OBJETO: “SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA”</b>
------------------	---

**PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2020**

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 expressas nesses documentos.

**I - APRESENTAÇÃO**

[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 2 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica – Plano de Trabalho.]

[Deverão ser acrescentadas aqui, as seguintes observações, conforme seguem e sem edições]:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

“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 e Economia Criativa 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”.

**II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 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. 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 e seus eixos sem meta prevista.**

[Utilizar como referência os números apresentados nas diretrizes constantes na Parte 1 do presente termo]

**PROGRAMAS DE TRABALHO**

EIXO 1 - PRODUÇÕES ARTÍSTICAS: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.	Produção de Novas obras para repertório	X.X.	Meta-Produto	Número de obras criadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.	Manutenção de obras para repertório	X.X.	Meta-Produto	Número de obras mantidas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
 Gabinete do Secretário

<b>EIXO 2 – DIFUSÃO: Temporadas e circulação de espetáculos</b>						
<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da Mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsto</b>	
X.	Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo/SP	X.X.	Meta-Produto	Quantidade de espetáculos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X.	Meta-Resultado	Número de expectadores	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.	Apresentação de espetáculos no interior e litoral do estado de São Paulo	X.X.	Meta-Produto	Quantidade de cidades	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X.	Meta-Produto	Quantidade de espetáculos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X.	Meta-Resultado	Número de expectadores	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
 Gabinete do Secretário

<b>EIXO 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE e SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS</b>						
<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da Mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsto</b>	
X.	Apresentação de espetáculos gratuitos para estudantes e idosos	X.X.	Meta-Produto	Quantidade de espetáculos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X.	Meta-Resultado	Número de expectadores	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.	Oficinas de dança	X.X.	Meta-Produto	Quantidade de oficinas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X.	Meta-Resultado	Número de participantes	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.	Palestras de dança	X.X.	Meta-Produto	Quantidade de Palestras	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X.	Meta-Resultado	Número de participantes	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
 Gabinete do Secretário

X.	Capacitação em cadeia longa	X.X.	Meta-Produto	Quantidade de capacitações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
		X.X.	Meta-Resultado	Número de participantes	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

**EIXO 4 – PESQUISA, FOMENTO e FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.	Pesquisa de percepção do público sobre o trabalho da SPCD	X.X.	Meta-Produto	Número de pesquisa realizada	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

**EIXO 5 – MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.	Programa Dança em Rede	X.X.	Meta-Produto	Número de verbetes	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

**FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.	Captação de Recursos	X.X.	Meta-Resultado	Mínimo de 15% sobre repasse	META ANUAL	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.	Satisfação de público – Atividades Educativas	X.X.	Meta-Resultado	Índice mínimo de Satisfação de Público Educativo	META ANUAL	
X.	Satisfação de público – Espetáculos	X.X.	Meta-Resultado	Índice mínimo de Satisfação de Público de Espetáculos	META ANUAL	
X.	Impacto econômico de espetáculos e projetos especiais	X.X.	Meta-Resultado	Índice de Impacto econômico alcançado	META ANUAL	
X.	Impactos sociais e medição de resultados com egressos	X.X.	Meta-Resultado	Índice de Impacto Social alcançado	META ANUAL	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2020 – SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**

Para 2020, o Plano de Trabalho para o Objeto Cultural **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** prevê a realização de [XX] mensurações de produtos e resultados, **PACTUADAS** em [XX] ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto	Total Previsto Anual
(...)	

Metas - Resultado	Total Previsto Anual
1.	
2.	
3.	
4. Captação de X% do repasse anual de 2020 (não inferior a 15% )	R\$.....
(...)	

**METAS CONDICIONADAS**

EIXO X - XXXXX						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.	...	X.X.	...	...	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

(será parte integrante do Plano de Trabalho, Ações e Mensurações no Contrato de Gestão firmado)

<b>PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Pontuação</b>
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 1 - Produção Artística	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 2 – Difusão	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 3 - Atividades Educativas	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 4 – Pesquisa, Fomento e formação de profissionais	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 5 – Mapeamento, Registro e Memória	1,15%
Não cumprimento das Metas mínimas de público	1%
Não realizar o monitoramento e avaliação de satisfação	1%
Não cumprimento dos compromissos de informação	1%
Atraso na entrega do Relatório Trimestral / Anual	1%
<b>COMUNICAÇÃO</b>	
Descumprimento de obrigações da categoria “Manuais”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Comunicação”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Integração OS - Secretaria”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Redes Sociais”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Agenda”:	0,05%
<b>TOTAL</b>	<b>10%</b>

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº \_\_\_/20\_\_\_. Sua aplicação se dará sobre o percentual de 10% do valor do



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

repassa se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS 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 OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque 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).

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2020 – SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**

[incluir metas pactuadas e condicionadas]

[Texto contendo breve descritivo conforme orientações gerais na parte 2 do presente Termo de Referência]

**ATENÇÃO:** Esse descritivo deve ser submetido a cada ano para aprovação da Secretaria da Cultura e Economia Criativa, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

A programação cultural para dezembro de 2019 e o ano de 2020 deverá considerar, obrigatoriamente, a realização dos compromissos assumidos pela São Paulo Companhia de Dança, avaliando a possibilidade de manutenção do quadro de trabalho das atividades finalísticas, pelo período de, no mínimo, um ano, a fim de assegurar a programação assumida, conforme abaixo:

Nome	Data / Período	DESCRIÇÃO
[a definir]	03/12/2019	1 espetáculo em Antibes, França
[a definir]	06 e 07/12/2019	2 espetáculos em Ludwigshafen, Alemanha
[a definir]	10 a 13/12/2019	4 espetáculos em Anneey, França
[a definir]	20 a 23/02/2020	4 espetáculos em Winterthur, Suíça
[a definir]	10/03/2020	1 espetáculo em Neuchatel, França
[a definir]	13 e 14/03/2020	2 espetáculos em Alés, França
[a definir]	18/03/2020	1 espetáculo em Alençon / Flers, França



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

[a definir]	21/03/2020	1 espetáculo em Massy, França
[a definir]	24 e 25/03/2020	2 espetáculos em Sete, França
[a definir]	28 e 29/03/2020	2 espetáculos em Narbonne, França
[a definir]	31/03 a 04/04/2020	5 espetáculos em Lyon, França
[a definir]	07 e 08/04/2020	2 espetáculos em Valence, França
[a definir]	19 a 28/11/2020	Espectáculos em negociação, na Inglaterra, Escócia e Irlanda
[a definir]	12 e 13/02/2021	Espectáculos em negociação, em Baden-Baden, Alemanha

**III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2021 – 2024**

[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 2 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica – Plano de Trabalho]

**IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2021 - 2024**

**OBSERVAÇÕES:**

Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso.

**Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

XXXXX					
Nº	Ações pactuadas ou condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto
X.	...	X.X.	...	...	2021
					2022
					2023
					2024

**PLANO ORÇAMENTÁRIO da [Razão Social completa da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do OBJETO CULTURAL São Paulo Companhia de Dança no período 2019-2024.**

1. MODELO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....X

2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS.....X

**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 E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário



**LOGO DA  
OS**

**Exercício:** XXXX

**UGE:** UDBL

**Organização Social:** XXXX

**Objeto contratual:** São Paulo Companhia de Dança

**Contrato de Gestão:** \_\_/\_\_\_\_

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2019 A 2024								
I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO								
		Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	TOTAL
<b>RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>								
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão</b>							
1.1	Repassé 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							
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>							
2.1	Investimento do CG							
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>							
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio							
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)							



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
 Gabinete do Secretário

3.1.2	Captação de Recursos Incentivados							
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias							
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos							
<b>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</b>								
RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO								
<b>4</b>	<b>Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho</b>							
4.1	Receita de Repasse Apropriada							
4.2	Receita de Captação Apropriada							
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)							
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados							
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias							
4.3	Total das Receitas Financeiras							
<b>5</b>	<b>Total de Receitas para a realização de metas condicionadas</b>							
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas							
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO								
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>							
6.1	Subtotal de 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							



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
 Gabinete do Secretário

6.1.1.4.1	Área-meio							
6.1.1.4.2	Área-fim							
6.1.2	Prestadores de serviços de Área-Meio (Consultorias/Assessorias/O utras 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 (a 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							
6.1.3.11	Pesquisa de impacto e egressos							
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.)							



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
 Gabinete do Secretário

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.)							
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)							
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim							
6.1.5.1	Programa/Ação "x" (especificar)							
6.1.5.2	Programa/Ação "y" (especificar)							
6.1.6	Comunicação e Imprensa							
6.2	Depreciação / Amortização / Baixa do Imobilizado							
7	<b>Superávit / Déficit do exercício</b>							
<b>III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO</b>								
<b>8</b>	<b>INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO</b>							
8.1	Equipamentos de informática							
8.2	Móveis e utensílios							
8.3	Máquinas e equipamentos							
8.4	Software							
8.5	Benfeitorias							
8.6	Aquisição de acervo							
<b>9</b>	<b>RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO</b>							
9.1	Equipamentos de informática							
9.2	Móveis e utensílios							
9.3	Máquinas e equipamentos							
9.4	Software							
9.5	Benfeitorias							
9.6	Aquisição de acervo							
<b>10</b>	<b>INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS</b>							
10.1	Equipamentos de informática							
10.2	Móveis e utensílios							
10.3	Máquinas e equipamentos							
10.4	Software							



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

10.5	Benfeitorias							
10.6	Aquisição de acervo							

**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 2 do presente Termo de Referência]



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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

A [**Razão Social Completa 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 **24/2019**, para gerenciamento da **São Paulo Companhia de Dança** no período de 2019 a 2024.

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 e Economia Criativa do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, [dia] de [mês] de 20XX.

**Assinaturas dos representantes da OS legalmente constituídos**

*Nas páginas seguintes à apresentação de sua Proposta Técnica e Orçamentária (item “b”), a OS deverá incluir, devidamente especificando no Sumário (item “a”), os seguintes documentos, de acordo com o solicitado no artigo 3º, II, da Resolução relativa a esta Convocação Pública:*

**c) portfólio de realizações da OS**, 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;

**e) 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**PARTE 4: MINUTAS REFERENCIAIS**

- 1. CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS**
- 2. ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

## PARTE 4: MINUTAS REFERENCIAIS

### MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

**CONTRATO DE GESTÃO nº \_\_\_/20\_\_\_**  
**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E A [\_\_\_\_\_] , QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO OBJETO CULTURAL SP COMPANHIA DE DANÇA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, com sede na Rua Mauá, nº 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 na 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 \_\_\_\_\_(nome do representante legal)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(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 nº 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 **24/2019**, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas pela **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** 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 na área cultural referentes à **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**, em conformidade com os Anexos 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 – Planilha Orçamentária;
- d) Anexo IV – Obrigações de Rotina e 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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**

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 – **Planilha Orçamentária**”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – **Obrigações de Rotina e 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 integre o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

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: **6%** do total anual de despesas na Planilha Orçamentária para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para a diretoria e **79%** do total anual de despesas na Planilha Orçamentária para remuneração e vantagens para os demais empregados, ressaltando-se 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 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

11 – A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da contratada dependerá da apresentação da pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

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,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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 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 a **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, estacionamento, 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 danos, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causados 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 nº 8.078, de 11/09/1990 (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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**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 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 e Economia Criativa, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela **CONTRATANTE** em atendimento à Lei nº 10.294/1999, à Lei nº 12.806/2008 e ao Decreto nº 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 e Economia Criativa, 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](http://www.transparenciacultura.sp.gov.br));
- k) relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária 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**;
- o) Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

**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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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 5 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado 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 OS 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 **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**, 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 OS, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**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 nº 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 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 – 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 QUARTO – 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 ao contido no artigo 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto nº 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**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 Economia Criativa 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 **CONTRATANTE** 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.
- 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 “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**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.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela UNIDADE DE DIFUSÃO, BIBLIOTECAS E LEITURA, 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.

**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 e ao TCE da 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será de **1º/12/2019** a **30/11/2024**, 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.

**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 sétima, 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 Instrumento, 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\$ 56.557.739,00 (cinquenta e seis milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e trinta e nove reais)**.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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 a **15% do valor repassado anualmente** pela **CONTRATANTE**, num total a ser captado, para o ano de **2020**, de **R\$ 1.575.000,00 (um milhão, quinhentos e setenta e cinco mil reais)**, 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 – Planilha Orçamentária, 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, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO, o que corresponde a **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX)**, 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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 Plano de Trabalho, composta de **1%** do valor global repassado pela **CONTRATANTE**, o que corresponde a **R\$ XXXX (XXXXXXX)** sendo composta a cada parcela repassada pela **CONTRATANTE**, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual nº 43.493/1998. 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”.

**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 de Cultura e Economia Criativa, 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 de Cultura e Economia Criativa 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”, após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, 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 que não sejam confundidos com os



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

recursos próprios da **CONTRATADA**, e cujos saldos deverão ser comunicados à **CONTRATANTE** na planilha de saldos prevista no item 27, 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.

**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 misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) 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 RÉPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2019, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA** um total de **R\$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais)**, mediante a liberação de **01 (uma)** parcela, 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 parcela única do exercício de 2019, no valor de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) referente ao saldo remanescente das contas dos Fundos de Reserva, de Contingência e Operacional Contrato de Gestão nº 01/2014 será repassado na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXX), que onerará a rubrica \_\_\_\_\_ no item XXXXXXXX no exercício de XXXX, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no *caput*, correspondentes a R\$ XXXXXXXX(XXXXXXXX), serão repassados através de **X(XXXX)** parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no *caput*, correspondentes a R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX) serão repassados através de **X(XXX)** 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As parcelas serão transferidas à **CONTRATADA**, através da conta bancária de repasse mencionada na cláusula sétima, parágrafo décimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO QUARTO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Planilha Orçamentária 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

termos da Lei Complementar nº 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, e considerado o regime de competência, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e dirigentes da **CONTRATADA**, relativo a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a respectiva conta contábil do novo Contrato de Gestão e, conseqüentemente, a sua obrigação de pagamento.

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 venha a ocorrer, ou, se, mesmo após a sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, deverá ele 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 à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa, 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 de Cultura e Economia Criativa, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por convocação da OS.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no parágrafo segundo desta cláusula, após o encerramento contratual:

- a) 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;
- b) a **CONTRATADA** deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria **CONTRATADA** a vencedora de futura convocação pública.

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

PÁRAGRAFO 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 a deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – 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.

**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,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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.

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 SEGUNDO

Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura e Economia Criativa.

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 causa 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 e Economia Criativa, 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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.

**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 nº 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

**6** – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela **CONTRATADA** com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

**7** – 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.

**8** – No caso de celebração contratual com Organização Social cujos salários dos quadros de empregados 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 cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
**DO FORO**

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 2019.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

[Nome Completo do Titular da Pasta]

**Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

[Nome completo do Representante Legal da OS]

**[Razão Social completa da OS]**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
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 2 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 2 deste Termo de Referência, a bem do interesse público.
- Os anexos IV a VII 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 2** 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 2** 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 na **Parte 3** deste Termo de Referência.*

### **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 deverão ser apresentados em Relatórios de periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, ou outra forma definida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

**Relatório Trimestral de Atividades do 1º, 2º e 3º trimestres de cada ano:** deve ser aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (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 Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado), quando for o caso:

Anexos Administrativos do Relatório Trimestral:

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa);
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- Declaração assinada pelos representantes legais da Organização Social 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;
- Demonstrativo de que o equilíbrio econômico-financeiro está sendo mantido, assim como a capacidade de liquidação das dívidas de curto prazo, com efetivo controle da capacidade de pagamento de despesas (receitas totais x despesas totais), por meio do *demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação)*.

**Relatório Semestral:** deve ser enviado juntamente com o relatório do 2º trimestre e com o Relatório Anual, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (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 Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado):

Anexos Administrativos do Relatório Semestral:

- Relatório 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, desinsetização, despombalização); 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; e) Planilha de acompanhamento de execução dos serviços de manutenção e conservação preventiva das edificações; f) cópia do Alvará de Funcionamento ou relatório das ações realizadas visando sua obtenção, g) 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;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 2 (duas) páginas;
- Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais;
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com as datas de início e término dos mandatos e as datas das reuniões de nomeação;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 2 (duas) páginas (semestral).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**Relatório Anual de Atividades:** deve conter as informações referentes ao 4º trimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (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 Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado):

Anexos Técnicos do Relatório Anual:

- Normas e Procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria (se houver), ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos serviços prestados no ano em exercício, de acordo com as normas da ICC/ESOMAR.
- Plano de Comunicação do objeto cultural junto à proposta de convocação pública e atualização do mesmo junto aos planos de trabalho dos anos posteriores.

Anexos Administrativos do Relatório Anual:

- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado);
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado);
- Relatório dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança, contendo seu perfil profissional e atividades realizadas no exercício;
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado);
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e *internet* (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado);
- Cópia das apólices de seguros vigentes;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- Declaração assinada pelos representantes legais da Organização Social 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;
- Relação de Contratos com terceiros, informando as razões sociais das contratadas, objetos de contratação, valor anual dos contratos e vigências;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Organização Social;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;  
[https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao2.asp](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/ATSP0/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](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br)
- Certidão de Tributos Mobiliários;  
<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidao tributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>
- Certificado do CADIN Estadual;  
[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)
- Certificado de apenados do TCE, atestando a inexistência de penalidades aplicadas pelo referido órgão;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>

- Sanções administrativas;

[http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/sancoes.aspx](http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx)

- Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE;

[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(2lg05m55p2lecq55jfoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lg05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx)

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

[www.tst.jus.br/certidao](http://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:**

- Atualização do Plano de Comunicação do Objeto(s) Cultural(is);
- Política de Programação Cultural do(s) Objeto(s) Contratual(is) 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.

## COMUNICAÇÃO/IMPrensa

Cumprimento, em qualquer tempo, aos normativos expedidos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa e Secretaria de Comunicação e suas atualizações.

### Manuais

Cumprimento das orientações do “Manual de Identidade Visual” do Governo do Estado, disponível em: <http://bit.ly/2EntS4z>

Cumprimento das orientações do “Manual de Releases” da Secretaria de Cultura e Economia Criativa

### Comunicação

As Organizações Sociais são responsáveis pela produção de material e divulgação de suas ações (eventos, atividades, inaugurações, inscrições etc) à imprensa de todo o Estado.

As Organizações Sociais são responsáveis pelos atendimentos e acompanhamentos de imprensa referentes a seus equipamentos.

### Integração OS - Secretaria

Integração da equipe de Comunicação/Imprensa da Organização Social e a equipe de Comunicação/Imprensa da Secretaria de Cultura e Economia Criativa:

Comunicar datas de eventos à comunicação da Secretaria com, no mínimo, 15 dias de antecedência

Atendimento de solicitações de informações, agendamentos e demais demandas no prazo estipulado pela equipe de Comunicação/Imprensa da Secretaria

Demandas de imprensa que envolvam assuntos institucionais devem ser alinhados com a equipe de Comunicação/Imprensa da Secretaria

Comparecimento de pelo menos um representante da Organização Social nas reuniões de Comunicação/Imprensa agendadas pela Secretaria ou apresentação de justificativa ao não-comparecimento. Eventualmente, é possível realizar transmissões online para participação de equipes localizadas no interior e litoral do Estado

### Redes sociais

Utilização da hashtag #VivaCulturaSP ao final de todas as publicações nas redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter)

Seguir diretrizes da “Cartilha de Boas Práticas Digitais” do Governo do Estado, disponível em: <http://bit.ly/2JVN2Cb>

### Agenda



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

Datas de eventos estratégicos devem ser definidas em conjunto com a assessoria responsável pela agenda do Secretário de Cultura e Economia Criativa

**MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO -  
Cronograma de Desembolso**

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 56.557.739,00 (cinquenta e seis milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e trinta e nove reais).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social \_\_\_\_\_, o montante de R\$ 56.557.739,00 (cinquenta e seis milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e trinta e nove reais). para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 1º de dezembro de 2019 a 30 de novembro de 2024, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

**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.

ANO 2019				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
Parcela Única *(transferência de saldo conta FR)	01/12			
TOTAL				

ANO 2020				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	até			
2ª Parcela	até			
3ª Parcela	até			
4ª Parcela	até			
5ª Parcela	até			
6ª Parcela	até			
7ª Parcela	até			
8ª Parcela	até			
9ª Parcela	até			
10ª Parcela	até			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

11ª Parcela	até		
12ª Parcela	até		
TOTAL			

ANO 2021				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	até			
2ª Parcela	até			
3ª Parcela	até			
4ª Parcela	até			
5ª Parcela	até			
6ª Parcela	até			
7ª Parcela	até			
8ª Parcela	até			
9ª Parcela	até			
10ª Parcela	até			
11ª Parcela	até			
12ª Parcela	até			
TOTAL				

ANO 2022				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	até			
2ª Parcela	até			
3ª Parcela	até			
4ª Parcela	até			
5ª Parcela	até			
6ª Parcela	até			
7ª Parcela	até			
8ª Parcela	até			
9ª Parcela	até			
10ª Parcela	até			
11ª Parcela	até			
12ª Parcela	até			
TOTAL				



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

ANO 2023				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	até			
2ª Parcela	até			
3ª Parcela	até			
4ª Parcela	até			
5ª Parcela	até			
6ª Parcela	até			
7ª Parcela	até			
8ª Parcela	até			
9ª Parcela	até			
10ª Parcela	até			
11ª Parcela	até			
12ª Parcela	até			
TOTAL				

ANO 2024				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	até			
2ª Parcela	até			
3ª Parcela	até			
4ª Parcela	até			
5ª Parcela	até			
6ª Parcela	até			
7ª Parcela	até			
8ª Parcela	até			
9ª Parcela	até			
10ª Parcela	até			
11ª Parcela	até			
TOTAL				



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
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 de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, nº 51, São Paulo, o(a) Sr(a). [nome completo], [cargo: Secretário / Chefe de Gabinete / Procuradora Chefe / Coordenador da Unidade xyz, Diretor do Departamento de Administração ], representando a Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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 OS] – 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 de Cultura e Economia Criativa, nos termos da legislação em vigor;

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, tomando 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;

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 nesse sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, 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 de Cultura e Economia Criativa;

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**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 **PERMITENTE** 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 eles incorporadas, passando a integrar o patrimônio da **PERMITENTE**, 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.

**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\_\_.

\_\_\_\_\_  
[nome completo do representante da Permitente]  
**PERMITENTE**

\_\_\_\_\_  
[nome completo do representante da Permissionária]  
**PERMISSIONÁRIA**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha1: Nome completo**  
**RG.nº** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha2: Nome completo**  
**RG. nº** \_\_\_\_\_



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
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 [dia] de [mês] de [ano], na Consultoria Jurídica da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, nº 51, 1º andar, Capital, presente o (a) Dr(a). [Nome Completo do (a) Procurador(a)], 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 a Resolução PGE nº 77, de 3 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**; para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10, *caput*, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº [ ]/20 [ ], compareceu [Razão Social Completa da OS], Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na [Rua / Av.], [nº], [CEP] – Município de São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº do CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto por [nome completo do representante legal], [cargo do representante da **PERMISSIONÁRIA**], doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**; para firmar a presente permissão de uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

Imóvel com endereço na XXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXX, São Paulo, SP, com terreno de XXXXm<sup>2</sup> (XXXXXXXXXX) de área construída, conforme informação PGE, do processo PPI-XXXXXXXX, XXXXXXXX volumes e AP-XXXXXXXX do PPI-XXXXXXXX.

**Parágrafo Primeiro.** A **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA** o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº [ ]/20 [ ], ao qual o presente Termo encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, 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.

**Parágrafo Segundo.** A **PERMITENTE** compromete-se a utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº [ ]/20 [ ], 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, nos termos da cláusula terceira ou quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, nos termos da legislação em vigor.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:**

I – 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**II** – 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 à atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

**III** – seguir os procedimentos definidos nas Resoluções de Secretaria de Cultura e Economia Criativa, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

**IV** – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação, quando for o caso, antes de promover quaisquer modificações no bem imóvel, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

**V** – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;

**VI** – 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;

**VII** – garantir aos prepostos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, 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** – arcar, até a efetiva e integral restituição da posse da área, com as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem imóvel, assim como promover sua conservação e limpeza, de forma a viabilizar imediata ocupação e utilização, após a entrega do imóvel à **PERMITENTE**;

**IX** – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente a sua ocupação;

**X** – 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 VIII e IX acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;

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

**XII** – 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;

**XIII** – 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;

**XIV** – 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 (três) meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à **PERMITENTE**, sempre e quando houver;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**XV** – cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

**XVI** – comunicar à **PERMITENTE**, quaisquer ocorrências relativas ao imóvel ou ao funcionamento dos serviços que possam interferir no objeto do presente Termo, bem como qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou de uso e conservação da área.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL**

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 mencionado no item 18 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão, desde que aprovada pelo Conselho de Administração da **PERMISSIONÁRIA** 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.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

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.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, a saber, de 1º de dezembro de 2019 a 30 de novembro de 2024, inclusive eventuais prorrogações.

**Parágrafo Primeiro.** 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.

**Parágrafo Segundo.** 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DAS BENFEITORIAS**

Extinto o Contrato de Gestão nº [ \_\_\_/20\_\_\_ ] 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.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS CASOS OMISSOS**

**Parágrafo Único.** Nos casos em que a presente Permissão de Uso for omissa, ela poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

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.

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

\_\_\_\_\_  
Testemunha1: [Nome completo]

\_\_\_\_\_  
Testemunha2: [Nome completo]



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2020 – SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**

Para 201, o Plano de Trabalho para o Objeto Cultural **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

<b>Metas - Produto</b>	<b>Total Previsto Anual</b>

<b>Metas - Resultado</b>	<b>Total Previsto Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4. Captação de XX% do repasse anual de 2020	R\$.....
(...)	

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

(será parte integrante do Plano de Trabalho, Ações e Mensurações no Contrato de Gestão firmado)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

## QUADRO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

<b>PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Pontuação</b>
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 1 - Produção Artística	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 2 – Difusão	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 3 - Atividades Educativas	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 4 – Pesquisa, Fomento e formação de profissionais	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 5 – Mapeamento, Registro e Memória	1,15%
Não cumprimento das Metas mínimas de público	1%
Não realizar o monitoramento e avaliação de satisfação	1%
Não cumprimento dos compromissos de informação	1%
Atraso na entrega do Relatório Trimestral / Anual	1%
<b>COMUNICAÇÃO</b>	
Descumprimento de obrigações da categoria “Manuais”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Comunicação”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Integração OS - Secretaria”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Redes Sociais”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Agenda”:	0,05%
<b>TOTAL</b>	<b>10%</b>

**Observação:** A pontuação total da tabela corresponde aos 10% de glosa previstos no contrato de gestão. Em caso de reincidências para descumprimentos vinculados aos itens de comunicação, haverá acréscimo cumulativo de +0,05% à glosa anterior.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

4. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº \_\_/20\_\_. Sua aplicação se dará sobre o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
5. Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
6. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque 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 E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

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

A **[Razão Social Completa 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 24/2019**, para gerenciamento da **São Paulo Companhia de Dança** no período de 2019 a 2024.

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 de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, [dia] de [mês] de 20XX.

**Assinaturas dos representantes da OS legalmente constituídos**