

0,000; Terra(km) 0,000. TOTAL(km) 1.137,563 – 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO CRONOGRAMA: O cronograma atuado à fl. 26 foi aprovado pelo Superintendente em 27.12.17 à fl. 64 e regulará o andamento da execução dos serviços. – 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O valor do contrato passa a ser de R\$ 26.572.089,32; REDUÇÃO: Do valor contratual, em observância à justificativa técnica, fls. 38/40, ofertada pelo Engenheiro fiscal do ajuste, já considerando o desconto de 12,50% ofertado pela contratada, à preços iniciais: R\$ (610.029,44). – 4. CLÁUSULA QUARTA – DO ANEXO I (orçamento/proposta): O Anexo I atuado às fls. 36/37 foi aprovado pelo Diretor de Operações em 16.10.17 às fls. 48/49. – 5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA: A caução que está depositada garante a execução do presente contrato. – 6. CLÁUSULA SEXTA – DO ESCLARECIMENTO: Este é o 5º Termo Aditivo e Modificativo do Contrato. – 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONFIRMAÇÃO: Continuam vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente.

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

DIVISÃO REGIONAL DE ARARAQUARA

Comunicado

O Departamento de Estradas de Rodagem divisão Regional DR.4 de Araraquara comunica a divulgação do pagamento que será realizado de acordo com o dispositivo do artigo 5º da lei 8666/93, do inciso XIII do artigo 10 do regulamento do sistema BEC/SP, cc o paragrafo unico do artigo 1º do decreto 45.695/01

UGE liquidante 162.106, vencimento 18-01-2018, nº da PD 00037, nº do protocolo 060879, valor R\$ 7.200,00 reais, processo de compra na modalidade de D.L nº sob 072/DR.4/2017, aquisição de microcomputadores !

DIVISÃO REGIONAL DE ASSIS

Despacho do Diretor, de 17-1-2018

Tornando sem efeito o despacho do Diretor da Sétima Divisão Regional do Departamento de Estradas de Rodagem, de 09-01-2018, publicado no Diário Oficial do Estado de 11-01-2018, que designou funcionários para apurar por meio de investigação, as responsabilidades e as causas do desaparecimento de uma cadeira giratória modelo estofada, com braços, marca Athika, na cor preta, inventário 050.864, a que faz referência o despacho de fl. 02 do Protocolo 046589/07/DER/2017, uma vez que o bem foi localizado.

Cultura

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despacho do Secretário, de 17-1-2018

Processo SC/881404/2017

Assunto: Rescisão Unilateral do Contrato de Gestão 03/2013 firmado com a Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí, para gerenciamento do Conservatório Dramático e Musical “DR. CARLOS DE CAMPOS” de Tatuí.

Considerando que o Contrato de Gestão atualmente vigente teria seu termo final em 31-12-2017, mas teve sua vigência prorrogada por mais 30 (trinta) dias exclusivamente por força de concessão de efeito suspensivo conferido ao Recurso Administrativo interposto contra o resultado final da decisão proferida no âmbito da Convocação Pública, instaurada mediante a Resolução SC 46/2017, a qual ensejaria a assinatura de novo Contrato de Gestão, com vigência a partir de 01-01-2018;

Considerando que o aludido Recurso Administrativo já foi julgado, ficando mantida a de decisão que considerou vencedora a Organização Social Organização Social “Abaçaí Cultura Arte” de Tatuí para assumir o gerenciamento do Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos” de Tatuí;

Considerando, que a motivação do ato administrativo que determinou a prorrogação do contrato estava fulcrada na impossibilidade de contratação imediata da vencedora do certame regulamentado pela Resolução SC 46/2017 em razão de pendência de julgamento de Recurso;

Considerando que o julgamento do Recurso cessou o impedimento da celebração do novo Contrato de Gestão, vez que extinguiu o efeito suspensivo, ficando sem razão jurídica a continuidade da prorrogação do contrato que já deveria estar extinto.

Decido:

- Determinar a rescisão imediata do Contrato de Gestão 03/2013 firmado com a Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí.

GS/SEC, 17-01-2018.

Despacho do Responsável, de 17-1-2018

Processo SC/881404/2017

Assunto: Julgamento do Mérito do Recurso Administrativo interposto pela Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí, contra decisão administrativa no âmbito do Processo de Convocação Pública visando à seleção de Organização Social interessada em firmar de Gestão para gerenciamento do CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” de Tatuí – Resolução SC 46/2017.

Considerando o dever de atendimento ao princípio da imparcialidade que proíbe o administrador público de praticar atos visando aos interesses pessoais, devendo direcionar sua conduta ao cumprimento dos ditames legais e do interesse público;

Considerando o respeito ao princípio de legalidade ao princípio do instrumento Convocatório, que determinam à administração e aos licitantes o cumprimento de todas as exigências normas e condições estabelecidas no ato Convocatório do chamamento Público, no qual foram estabelecidas as regras para os proponentes elaborarem suas propostas;

Considerando a necessidade de cumprimento do contido no artigo 5º, inc. VII, do Decreto Estadual 62.518, de 31-03-2017, o qual estabelece que a captação deverá ser priorizada nas contratações das organizações Sociais da Cultura;

Considerando o contido na Manifestação da comissão de Servidores da Pasta a respeito do RECURSO ADMINISTRATIVO interposto pela AACT à decisão do Processo SC 881404/2017, mantendo a decisão recorrida e apenas retificando erro material que constou da mesma, cujas razões acolho integralmente como parte integrante desta decisão;

Decido:

- NEGAR PROVIMENTO ao recurso interposto, confirmando integralmente a decisão recorrida, por seus próprios fundamentos. GS/SEC, 11-01-2018.

Comunicado

Processo Sc 57590/2018

Contrato de Gestão 06/2017

Contrato que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Cultura, e A Abacaí Cultura e Arte, qualificada como Organização Social de Cultura para Gestão do Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos” de Tatuí

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a ABAÇAÍ CULTURA E ARTE, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF 50.590.215/0001-88, tendo endereço à Avenida Cásper Líbero, 390 – Centro – CEP: 01033-000 – Cidade São Paulo – SP, e com estatuto registrado no 3º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob 723.514, neste ato representado pelo Sr. Ary de Araújo Júnior, Diretor Executivo,

brasileiro, portador da cédula de identidade RG 11.487.118-8 e do CPF/ MF 052.939.298-44, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29-07-1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC 57590/2018, 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 junto ao CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ instalado na Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí – SP cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, 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 ao CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ, 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 – Plano Orçamentário
- d) - Anexo IV – Compromissos de Informação
- e) - Anexo V – Cronograma de Desembolso
- f) - Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- g) - Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

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

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

16 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avançadas, 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 empreendimen-

tos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemblhados;

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 multirriscos para os referidos bens em cada empréstimo realizado;

d) - a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;

e) - o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

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

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

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

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

22 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

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

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

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

n) - Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.

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

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

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

- a) - mensalmente, até o dia 05 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) site(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b) - mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) - mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o

fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) - mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;

e) - mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;

f) - quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;

g) - até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;

h) - até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);

i) - juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

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

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

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

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

32 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) - em até 10%, caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 50% a 70% dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- b) - em até 20%, caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 30% a 50% dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) - em até 40%, caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 10% a 30% dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;