



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

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

**ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, DO  
COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E  
PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE  
CAMPOS DO JORDÃO**

**CONFORME RESOLUÇÃO SC N° 22/2020  
DE 23 DE OUTUBRO DE 2020**

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação deverão ler atentamente e na íntegra este Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária a partir dos critérios fixados nos documentos norteadores e diretrizes a seguir.



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

## **ÍNDICE**

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA ..... 5

### **PARTE 1 –**

Documentos norteadores para a convocação pública das OSs de cultura interessadas na gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão ..... 6

1. Política cultural da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo ..... 7
2. Histórico e apresentação da política de difusão cultural para os equipamentos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo..... 9
3. Política de difusão cultural para a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão..... 10
  - 3.1. Apresentação da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo (Osesp)... 11
  - 3.2. Apresentação do Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) ..... 13
  - 3.3. Apresentação do Festival de Inverno de Campos do Jordão..... 14
  - 3.4. Diretrizes da UDBL para a gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo..... 15
- » Eixo 1 – Atividades de difusão e acesso ..... 16
- » Eixo 2 – Atividades educativas e formação de novas plateias ..... 17
- » Eixo 3 – Atividades de formação artística e capacitação técnica ..... 18
- » Eixo 4 – Fomento e estímulo à criação..... 18
- » Eixo 5 – Mapeamento, registro e memória ..... 19

**Festival de Inverno de Campos do Jordão ..... 19**

4. Diretrizes Programáticas..... 20

### **PARTE 2 –**



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

ORIENTAÇÕES GERAIS ..... 26

5. Orientações Gerais Para Elaboração da Proposta Técnica ..... 26

5.1. Anexo Técnico I – Plano Estratégico de Atuação 2021 - 2025..... 26

5.2. Anexo Técnico II – Plano de Trabalho - Ações e Mensurações 2021 -  
2025 ..... 32

Orientações Específicas Para a Elaboração do Plano de Trabalho:

Ações e Mensurações ..... 36

6. Orientações Gerais Para Elaboração da Proposta Orçamentária 2021 - 2025 ..... 48

**PARTE 3 –**

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA ..... 59

1. Apresentação ..... 63

2. Quadro de Ações e Mensurações do Objeto Cultural Orquestra Sinfônica do  
Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival  
de Inverno de Campos do Jordão – Ano 2021 ..... 64

3. Apresentação do Plano de Trabalho Preliminar 2022 - 2025 ..... 82

4. Quadro de Ações e Mensurações do Objeto Cultural Orquestra Sinfônica do  
Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival  
de Inverno de Campos do Jordão 2022 – 2025 ..... 82

Plano Orçamentário da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura para Gestão do  
Objeto Cultural Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio  
Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão no período 2021 –  
2025 ..... 82



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

Declaração de Ciência e Concordância com Minuta Referencial do Contrato de Gestão e Anexos IV, V, VI e VII ..... **90**

**PARTE 4 –**

MINUTAS REFERENCIAIS do contrato a ser celebrado e seus anexos.....**91**

Minuta do Contrato de Gestão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura ..... **92**

Minuta Referencial do Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação **114**

Minuta Referencial do Anexo V – Cronograma de Desembolso..... **119**

Minuta Referencial do Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis ..... **124**

Minuta Referencial do Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis ..... **127**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE 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 da Resolução de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura que orientam quanto à apresentação de proposta de parceria na gestão dos objetos culturais da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo. Está dividido em 4 partes:

**Parte 1 - DOCUMENTOS NORTEADORES** para a convocação pública das OSs de cultura interessadas na gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Julio Prestes(Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão;

**Parte 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS ;**

**Parte 3 - Modelo de PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA, e**

**Parte 4 – MINUTAS REFERENCIAIS**

Toda a documentação que compõe esse Termo de Referência poderá ser solicitada conforme previsto na Resolução nº 22/2020.

Os interessados poderão também acessar os contratos de gestão, encerrados e em vigor, referentes a esse objeto cultural no Portal da Transparência ([www.transparencia.sp.gov.br](http://www.transparencia.sp.gov.br)) e no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa ([www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)), bem como realizar visitas técnicas ao objeto cultural, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura por meio do endereço eletrônico [difusao@cultura.sp.gov.br](mailto:difusao@cultura.sp.gov.br).



## **PARTE 1**

**DOCUMENTOS NORTEADORES PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA DAS OSs DE CULTURA INTERESSADAS NA GESTÃO DA ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

- 1. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**
- 2. HISTÓRICO E APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA OS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**
- 3. A POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**
- 4. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE 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:

**Visão:** Ser uma instituição relevante para os cidadãos paulistas e para o setor cultural e criativo do estado, ampliando a eficiência, a eficácia e o alcance dos programas e ações.

**Missão:** Promover o crescimento da arte, da cultura e da economia criativa paulista em todas as regiões do estado, elevando sua contribuição para o desenvolvimento de São Paulo e do Brasil.

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo atua mediante a criação e execução de Programas que decorrem das Políticas Culturais. Neste sentido possui diretrizes que deverão ser absorvidas no projeto para gestão da atuação da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (inclusive a Sala São Paulo) e o Festival de Inverno de Campos do Jordão. Tem-se, portanto, os objetivos de:

- a) Ampliar o acesso aos bens e aos meios de produção cultural e formação de público cobrindo diferentes faixas etárias, gêneros e etnias, identidades e tradições;
- b) Ampliar a interiorização da circulação e difusão dos bens culturais;
- c) Melhorar a infraestrutura 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 no segmento cultural, artístico e, portanto, abrangendo também as cadeias de produção e distribuição na economia criativa;
- 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 gestão eficiente e de excelência para os equipamentos culturais e os corpos estáveis;
- j) Ampliar a difusão do conhecimento, da cultura e do potencial artístico;



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

- k)** Minimizar ou eliminar barreiras de acesso relativas à promoção de circulação e visitação, adotando medidas que superem barreiras econômicas, geográficas ou de limitações físicas;
- l)** Dar cumprimento às questões de acessibilidade para pessoas com deficiência, de acordo com a legislação em vigor e o sistema de acessibilidade da OSESP e do Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo);
- m)** Prestigiar artistas consagrados e dar oportunidade aos novos talentos;
- n)** Apoiar o desenvolvimento e o crescimento dos segmentos ligados às cadeias produtivas da cultura e economia criativa;
- o)** Articular e conciliar as novas linguagens e abordagens digitais, transmídia e multiplataforma tanto no que refere à produção quanto à difusão dos conteúdos artísticos;
- p)** Criar condições e espaços de experimentação artística, tecnológica e científicas ligadas às artes e à economia criativa;
- q)** Promover medidas que atendam aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável do milênio – os ODS – da Agenda 2030 da ONU, nos eixos Pessoas, Prosperidade e Parcerias, visando erradicar a pobreza, qualificar a mão de obra, eliminar diferenças entre povos, pessoas e gêneros, dar acesso a bens e serviços às pessoas em situação de vulnerabilidade;
- r)** Multiplicar a capacidade de oferta de bens e serviços culturais mediante captação de recursos e parcerias, visando trazer sustentabilidade aos empreendimentos culturais.



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

**2. HISTÓRICO E APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA OS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Breve histórico**

A atual organização da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (UDBL) tem como base o Decreto 61.832, de 11 de fevereiro de 2016 que alterou a estrutura da Secretaria de Cultura, atual Secretaria de Cultura e Economia Criativa. Suas atribuições administrativas e legais estão definidas nos artigos 46 e 47 do Decreto Estadual nº 50.941/2006.

Com a reestruturação, a UDBL passou a ter como atribuições formular, planejar, implementar e avaliar a política cultural destinada aos equipamentos culturais e às bibliotecas públicas do Estado de São Paulo. Um trabalho articulado de promoção, supervisão e fiscalização das políticas de difusão cultural e de incentivo e promoção à leitura em conformidade com a política cultural do Estado.

Para tanto, atua também na coordenação do Sistema de Bibliotecas Públicas (SisEB) e, sobretudo, no planejamento e no desenvolvimento de um amplo e diverso escopo de atividades artísticas destinadas ao fortalecimento do intercâmbio cultural entre Estado e municípios na consolidação de políticas públicas que ampliam o acesso aos equipamentos, bens culturais e conteúdos artísticos no Estado de São Paulo.

A política de difusão cultural formulada pela UDBL é operada pelas organizações sociais parceiras desta Pasta. Cabe à Unidade Gestora elaborar planos, projetos e programas relativos ao incentivo e à difusão da produção cultural, incluindo as atividades dos corpos estáveis (São Paulo Companhia de Dança e a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo) além de promover o acompanhamento regular dos mesmos, avaliando, discutindo e divulgando seus resultados.

As ações da UDBL devem traduzir, em resultados, os valores e compromissos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa: proporcionar a igualdade de condições de acesso a bens culturais de qualidade, por meio da criação de diretrizes e programas que amplie o acesso da população aos bens e conteúdos culturais do Estado de São Paulo. Um processo que envolve um constante aperfeiçoamento do mecanismo de parceria com Organizações Sociais, municípios e outros agentes da sociedade civil organizada.



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

**3. A POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

A partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura (as OSs), a política de difusão cultural no Estado vem passando por significativas transformações no que se refere à gestão e operação dos programas nessa área. A adoção desse 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 programas voltados à difusão, a partir das seguintes diretrizes:

- estratégias de fomento à criação artística;
- suporte a grupos artísticos profissionais ou corpos estáveis;
- valorização da produção local e regional;
- ampliação do intercâmbio com outras regiões e países;
- estímulo às iniciativas que geram desenvolvimento, a partir da ampliação do emprego e renda;
- manutenção de espaços de apresentação;
- descentralização da oferta, atividades didáticas e de sensibilização de novas plateias,
- respeito aos princípios de qualidade, transparência, economicidade, sustentabilidade e eficácia.

Neste sentido, o Contrato de Gestão a ser firmado pela presente convocação pública prevê a gestão das atividades da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo e das formações e programas a ela correlatos; a manutenção e aperfeiçoamento de parte do Complexo Cultural Júlio Prestes (incluindo a Sala São Paulo) sob administração da Organização Social e a produção e realização do Festival de Inverno de Campos do Jordão.

As propostas serão analisadas de acordo com os critérios explicitados na Resolução SC 22/2020.

Os interessados poderão acessar os contratos de gestão, encerrados e em vigor, no Portal da Transparência ([www.transparencia.sp.gov.br](http://www.transparencia.sp.gov.br)) e no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa ([www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)), bem como realizar visitas técnicas à Orquestra Sinfônica do Estado São Paulo no endereço Praça Júlio Prestes, nº 16, São Paulo, SP, CEP: 01218-020, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura por meio do endereço eletrônico [difusao@cultura.sp.gov.br](mailto:difusao@cultura.sp.gov.br).

Visando simplificar a leitura deste termo de referência, a denominação OSESP será utilizada para abarcar todo o escopo de ação a ela vinculado.



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

### **3.1. APRESENTAÇÃO DA ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO (OESP)**

Criado pela lei nº 2.733 de 13 de setembro de 1954, o equipamento cultural, surgiu com a denominação de Orquestra Sinfônica Estadual. Seu primeiro regente foi o maestro, pianista e compositor Souza Lima e contava com músicos importantes do cenário musical nacional como Olivier Toni, João Dias Carrasqueira, Régis e Rogério Duprat, entre outros.

Ao longo das décadas seguintes, o novo corpo estável atuou com o propósito de promover concertos musicais, difundir a música brasileira e estrangeira na capital e no interior do Estado, promover o intercâmbio musical com os demais Estados da Federação, prestar assistência a orquestras sinfônicas, amadoras ou não, sediadas no Estado e promover festivais, por meio de concursos, de peças musicais ou de orquestras.

Em 1973, sob a regência do maestro Eleazar de Carvalho, a Orquestra sofre uma importante reestruturação e, no mesmo ano, é concebido o Festival de Campos do Jordão. Com a edição do Decreto nº 11.557, em 1978, passa a adotar a denominação de **Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo (OESP)** – como é conhecida até os dias atuais.

Mais de duas décadas depois, em 1997, o maestro John Neschiling é convidado para conduzir um novo processo de reestruturação já em curso. O local escolhido para sediar a orquestra foi o prédio da Estação Júlio Prestes, que passou a se chamar Complexo Cultural Júlio Prestes, inaugurado em 1999, abrigando a Sala São Paulo.

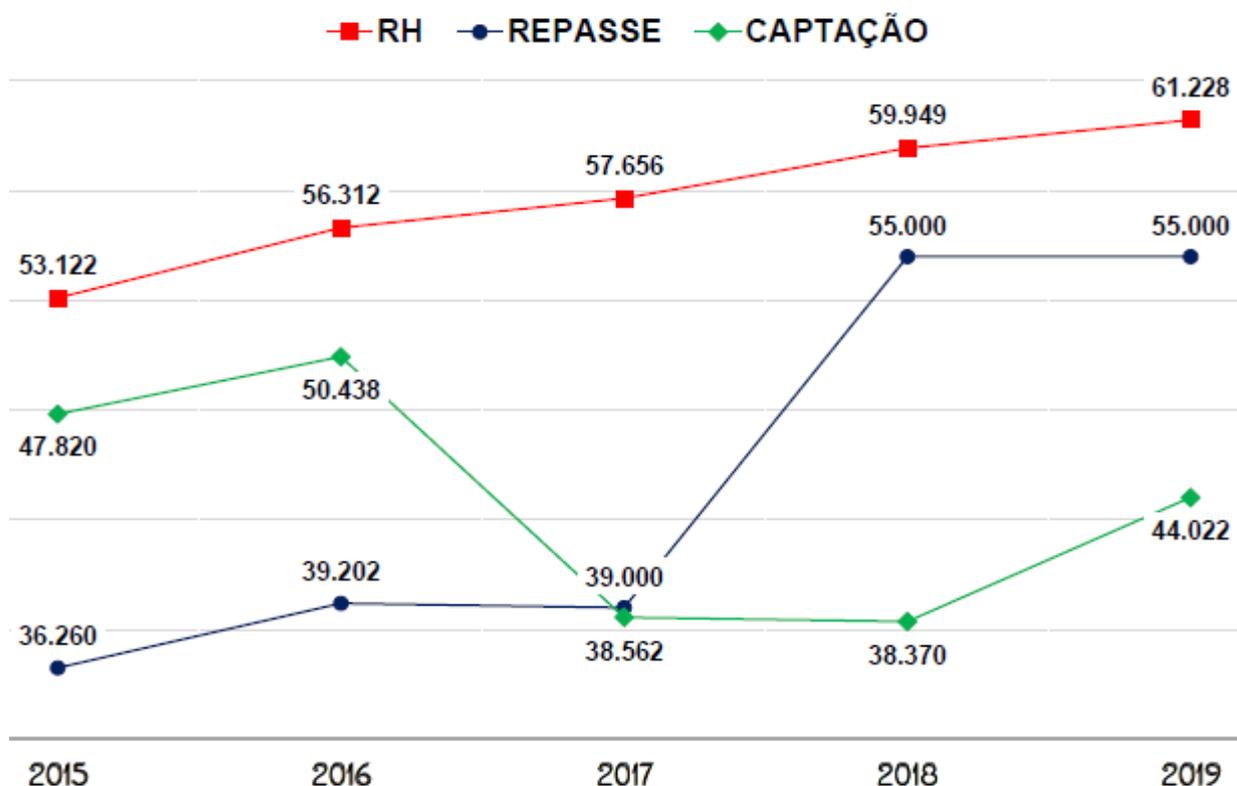
Reestruturada, a partir de 1998, a Orquestra começou a realizar importantes conquistas que perduram até o presente momento, como a criação do Centro de Documentação Musical Eleazar de Carvalho (CDM), a Editora Criadores do Brasil, hoje Editora OESP, e o serviço de assinaturas.

Em 1999, o Coral Sinfônico do Estado teve sua estrutura integrada à da Orquestra, passando em 2001 a se chamar Coro da OESP. Foram também criados o Quarteto OESP, os grupos de câmara, os coros de Câmara Juvenil e Infantil, além dos Programas Educacionais, da Academia de Música e do Coro Acadêmico.

Desde 2005, a OESP é administrada pelo modelo de gestão em parceria com Organização Social, o que tem se mostrado bastante eficiente. Vale ressaltar que uma menor dependência dos recursos estaduais é uma prática constantemente estimulada por esse modelo de gestão, objetivo que tem se mostrado bastante efetivo, como demonstra a série histórica de repasses do estado e recursos captados.



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



O contrato de gestão atual envolve uma gama de ações para os objetos culturais a ele vinculados, tais como ações de difusão e atividades educativas. As ações de difusão da OSESP englobam todas as atividades de performance e a sua circulação para vários públicos. A orquestra busca nas suas atividades a excelência musical e promove a manutenção e desenvolvimento da qualidade técnica de seus corpos artísticos.

Também promove o constante aperfeiçoamento dos músicos, mesclando obras tradicionais e contemporâneas, trazendo artistas (maestros e solistas) de renome internacional, promovendo o aprimoramento individual e coletivo. Nessas ações estão concentrados os concertos da OSESP e seus corpos artísticos (coro, quarteto e grupo de câmara) e concertos com grupos convidados, na Sala São Paulo, bem como os ensaios gerais da OSESP, abertos ao público a preços populares, e a disponibilização dos concertos da OSESP para exibição futura em rádio e TV pública, além das obras em meio digital.

As atividades educativas e de formação / sensibilização de novas plateias são centrais na criação de sustentabilidade da música de concerto, pois desenvolve o interesse por esse gênero de música. Destacam-se, o programa Descubra a Orquestra (que traz milhares de estudantes da capital e do interior do estado à Sala São Paulo) e o projeto de iniciação musical (composto pelas temáticas: Formação de professor; Formação de Público e Atividades na OSESP). Ainda nesse âmbito estão: os coros juvenil e infantil da OSESP, as palestras que antecedem aos concertos da temporada e a disponibilização de materiais e documentação musical ao público em geral, através da MEDIATECA.



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

As atividades de pesquisa, fomento e formação artística e capacitação técnica contemplam as Masterclasses (oficinas musicais com renomados artistas, com o intuito de aprimorar a técnica e o conhecimento musical dos estudantes e reciclar as técnicas dos músicos profissionais).

Outra importante área de atuação da OSESP é com as atividades de seu Centro de Documentação Musical (CDM). Dividido em três áreas, ele é formado pelo *arquivo musical*, com o registro daquilo que é produzido pela Fundação OSESP, incluindo partituras com anotações e revisões de *spallas* e maestros, além de materiais didáticos diversos pela *Editora OSESP*, que realiza a edição das partituras das obras encomendadas pela Orquestra, Coro e grupos de Câmara, além de outras obras relevantes ao cenário musical nacional, porém, nunca editadas, e a *Midioteca*, que disponibiliza diversos materiais impressos e registro sonoro em diversos meios, inclusive dos concertos da OSESP.

O quadro completo dos músicos conta com 158 instrumentistas e 50 coralistas.

### **3.2. APRESENTAÇÃO DO COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO)**

O Complexo Cultural Júlio Prestes funciona no edifício da antiga sede da Estrada de Ferro Sorocabana, que foi readequado para receber apresentações e integra um conjunto de iniciativas voltadas à revitalização do Centro da cidade de São Paulo. Seu antigo Jardim de Inverno, com ótimas proporções acústicas, foi reformado e transformado na Sala São Paulo, reconhecida em 2015 pelo jornal britânico *The Guardian* como uma das 10 melhores salas de concertos do mundo.

Sede e espaço principal das atividades da OSESP, o **Complexo Cultural Júlio Prestes** (Imóvel do Estado), localiza-se na Praça Júlio Prestes, nº 16, São Paulo, SP, CEP: 01218-020. Seu principal auditório é a Sala São Paulo, que conta com 1.484 lugares, sendo 15 destes adaptados para receber pessoas com deficiência e 14 para obesos.

O acesso às dependências deste equipamento cultural do Estado de São Paulo é possível não apenas em apresentações da OSESP e seus grupos. São realizadas visitas monitoradas com o objetivo de apresentar as dependências do Complexo Cultural Júlio Prestes e da Sala São Paulo, abordando contextos históricos, o processo de revitalização do espaço, acústica e outras curiosidades históricas.

O espaço do Complexo que hoje é concedido para o gerenciamento via contrato de gestão da OSESP possui 43,58 mil m<sup>2</sup> de área construída, já contando com o estacionamento.

A Organização Social vencedora será responsável pela manutenção, operação, gerenciamento e exploração desse equipamento, além da administração de seu estacionamento, restaurante e lojas. Futuramente o espaço poderá ser ocupado por outros equipamentos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa. Caso essa perspectiva se confirme, considerando as condições do momento, será realizada uma revisão no contrato,



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

através de um Termo de Aditamento, onde serão revistas sua utilização e as metas propostas no programa de trabalho. Assim, o espaço será gerido e mantido em comum acordo com outra Organização Social que assumirá parte da área mediante novas regras condominiais para utilização dos espaços comuns e dos particulares. A princípio, essa nova área a ser ocupada será de:

**Subsolo:**

Área cedida OSESP: 676 m<sup>2</sup>;

**Térreo:**

Área cedida OSESP: 1.075 m<sup>2</sup> Estação das Artes;

Área compartilhada com a OSESP: 1223,00 m<sup>2</sup>- Foyer da Sala de Concertos, Hall principal, Salão dos Arcos, Recepção da OSESP.

**Primeiro Pavimento**

Área compartilhada OSESP: 423,00 m<sup>2</sup> corredores escada e elevadores e sanitários.

**Segundo Pavimento**

Área cedida OSESP: 230,00m<sup>2</sup>;

Área Compartilhada OSESP: 423,00 m<sup>2</sup> circulação e elevadores e escada/ sanitários.

### **3.3. APRESENTAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

O Festival de Inverno de Campos do Jordão se destaca no cenário musical como um dos mais importantes festivais de música erudita da América Latina, sendo procurado, inclusive, por jovens músicos de diversos países de todas as Américas.

O Festival se divide em dois eixos de atuação:

**Eixo 1:** atividades de formação, sendo um importante meio para o aperfeiçoamento de jovens músicos, de diversos instrumentos musicais, regência e composição, a caminho da profissionalização. As ações formativas do festival englobam: aulas individuais, palestras, masterclasses, ensaios, atividades em conjunto, entre outras ações, ministradas por grandes músicos do cenário musical mundial.

Em 2019, foram 204 alunos bolsistas, 2.083 aulas de instrumento, 103 aulas de regência e 12 palestras/masterclass.

**Eixo 2:** atividades de difusão do festival que se constitui num catalisador das atividades formativas, possibilitando aos jovens músicos vivenciar a experiência de palco ao lado de grandes músicos e professores. Além disso, vários grupos convidados se apresentam em diversos espaços da cidade de Campos do Jordão, com o objetivo de promover um maior intercâmbio.



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

1. Na última edição, foram realizados 46 ensaios das orquestras e camerata do festival; 15 apresentações da orquestra, camerata e classe de regência do festival; 19 apresentações de recitais com professores e bolsistas; 41 apresentações ao ar livre com orquestras, bandas sinfônicas ou grupos de câmara convidados; 46 orquestras e bandas sinfônicas convidadas e 27 grupos de câmara convidados.
2. O Festival de Inverno de Campos do Jordão, em 2019, gerou R\$ 131 milhões em termos de impacto econômico, quase 35% dos visitantes estiveram lá por conta do evento o que gerou uma média de ocupação hoteleira entre 65% e 92% e, cada R\$ 1 investido no evento, retornou em R\$ 16,7 reais para o local, de acordo com pesquisa realizada pela Fundação Getúlio Vargas. Outros números enriquecem essa análise: o movimento de recursos foi de R\$ 118 milhões com alimentação, compras, hospedagem, passeios turísticos e uso de transporte local com gasto médio dia de R\$ 328, com permanência média estimada no evento em 3,5 dias.

**3.4. DIRETRIZES DA UDBL PARA GESTÃO DA ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

A OSESP deve traduzir, em suas diversas ações, os valores do Estado para a área, descritos na *Apresentação da Política Cultural* da Secretaria de Cultura e Economia Criativa. Portanto, a proposta estratégica a ser apresentada a partir dessa convocação pública deverá contemplar:

- o incentivo à formação de público através da promoção de ações que estimulem o interesse e o contato da população com esse ativo;
- o desenvolvimento de variadas estratégias de interação com os diversos públicos;
- a difusão pela circulação e a ampliação do acesso a esta produção;
- atividades educativas de acessibilidade e formação de novas plateias;
- atividades de pesquisa, fomento e formação de profissionais da área;
- o estímulo à criação com excelência artística;
- o mapeamento, registro e memória da música erudita no Estado e no País;
- a ampliação do papel da OSESP como articulador que busca promover troca de conhecimentos, em diálogo com circuitos nacionais e internacionais;
- a mensuração e avaliação de impacto das ações, programas previstos para o Contrato de Gestão;
- criação de novas alternativas e consolidação das alternativas existentes voltadas à sustentabilidade e captação de recursos que permitam reduzir gradualmente a dependência do Estado.

Para um melhor desempenho e alinhamento dos objetivos de política pública quanto à nova contratualização, as principais ações previstas no escopo do novo contrato para gestão da OSESP e objetos contratuais correlatos, dividir-se-ão em cinco grandes eixos, mais o Festival de Inverno de Campos do Jordão:



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

- a) Atividades de difusão e acesso;
- b) Atividades educativas e formação de novas plateias;
- c) Atividades de pesquisa, fomento e formação técnica;
- d) Estímulo à criação;
- e) Mapeamento, registro e memória.
- f) Festival de Inverno de Campos de Jordão

**a) Eixo 1 – Atividades de difusão e acesso**

A fim de promover a difusão da música orquestral, coral e camerística, a OSESP tem a incumbência de promover concertos no Estado, Brasil e exterior. A estratégia de difusão deve ser capaz de atender a um público heterogêneo, atingindo crianças, jovens, adultos e idosos, privilegiando a qualidade destas ações culturais e estratégias de descentralização.

Na cidade de São Paulo, as ações concentram-se, principalmente, em sua sede, a Sala São Paulo. No espaço são realizadas as temporadas regulares da Orquestra, do Coro e demais formações camerísticas que se dividem, atualmente, em Recitais, Orquestra de Câmara e Quarteto da OSESP.

Em 2019, foram realizados 91 concertos sinfônicos sendo 19 concertos com a participação do coro da OSESP, atingindo um total de público de 106.014 pessoas; 4 concertos do coro da OSESP com público de 2.017 pessoas; 6 recitais com público de 3.895 pessoas; 5 concertos de grupos de câmara formados por integrantes da Osesp com público de 1.743 pessoas; 34 ensaios gerais abertos com público de 8.531 pessoas. Participaram das apresentações da temporada 23 regentes convidados e 59 solistas convidados.

O programa de apresentações gratuitas ou a preços populares realizados pela OSESP deve ser mantido e aprimorado como forma de ampliar o acesso a diversas camadas da população. A orquestra realizou, em 2019, 23 concertos gratuitos ou com preços populares com a Orquestra e o Coro, na Sala São Paulo, atingindo um público de 21.487 pessoas. Soma-se aqui 32 concertos gratuitos ou a preços populares com conjuntos camerísticos ou orquestras convidadas beneficiando um público de 32.589 pessoas.

Convém reforçar que na Capital e região metropolitana são realizadas apresentações da Orquestra, do Coro e dos grupos de Câmara da OSESP, em outros espaços fora da Sala São Paulo, gratuitamente ou a preços populares. Em 2019, foram realizados 7 concertos do Coro da OSESP na capital, atingindo um público de 2.864 pessoas, número esse que deve ser ampliado paulatinamente nos próximos anos.

No Estado de São Paulo, fora da capital e região metropolitana, a circulação da OSESP deve ser ampliada conforme condições de infraestrutura locais, buscando uma atuação mais abrangente, consideradas as diretrizes programáticas para o novo contrato de gestão, que deve contemplar também as apresentações do Coro e dos Grupos de Câmara da OSESP em diversos espaços.



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

Além das apresentações no Estado é prevista a realização de turnês em outros estados brasileiros, além de turnês internacionais, como forma de divulgação da orquestra, patrimônio artístico do Estado de São Paulo. Realizou-se, no ano de 2019, 5 concertos sinfônicos, além da uma apresentação do Quarteto da OSESP, na China, com um público de 6.596 pessoas.

São previstas aqui outras formas de difusão, que extrapolam os limites da Sala de Concertos com o objetivo de atingir a um público muito mais amplo, como a disponibilização de concertos para TV e rádio pública, transmissões ao vivo por meio digital, e disponibilização de obras e programações variadas em formato podcast. No que se refere a rádio, tv e meios digitais, a Osesp disponibilizou 13 concertos à TV pública; 34 concertos à rádio pública; 1.214 minutos de obras completas no formato podcast/mídias online; 430 minutos de conteúdo variado neste mesmo formato; 19 obras de acervo para download – selo digital, além da transmissão ao vivo e online de 3 concertos sinfônicos da orquestra. É importante salientar que tais conteúdos devem ser disponibilizados, em comum acordo entre as partes e observando as questões legais de direito autoral e licenciamento, na plataforma da Secretaria de Cultura e Economia Criativa hoje denominada *Cultura em Casa*.

**b) Eixo 2 – Atividades educativas e formação de novas plateias**

Vinculadas às ações de difusão e acesso, porém estruturadas em uma dinâmica própria, as atividades desenvolvidas neste eixo buscam sensibilizar plateias para a música orquestral, coral e camerística, além de ações específicas para a formação de novos públicos, a partir de diferentes estratégias, que incluem palestras, apresentações didáticas, formação de multiplicadores, entre outras ações.

Encaixam-se neste eixo as ações do Programa Descubra a Orquestra, voltadas a públicos específicos, em especial professores e alunos da rede de ensino de todas as regiões do Estado, sendo também, um importante instrumento na estratégia de ocupação do Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo), visto que suas ações se concentram nele, garantindo acesso gratuito a esse público.

Vale ressaltar aqui um total de 22 ensaios gerais abertos e/ou concertos didáticos com a OSESP ou orquestras parceiras; com 359 professores treinados, da capital, do interior e litoral do estado; 24.306 alunos atendidos - da capital, do interior e litoral do estado; 89 palestras sobre música na Sala São Paulo; 519 visitas monitoradas com um público de 11.642 pessoas; 972 horas de funcionamento do Centro de Documentação Digital para consulta aberta ao público. Dados referentes ao ano base 2019.



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

**c) Eixo 3 – Atividades de formação artística e capacitação técnica**

Outro eixo de ação previsto é o desenvolvimento de ações voltadas para o ensino e profissionalização de músicos, através da realização de cursos regulares e de especialização voltados para orquestra, coro e regência, além de cursos livres, oficinas e masterclasses.

Inserir-se neste eixo a academia da OSESP, o coro acadêmico e a academia de regência, conforme diretrizes para o novo Contrato de Gestão, que deverá prever atividades que contribuam para promoção da música erudita com a educação, o pensamento crítico e a experimentação.

Acrescentam-se também a este eixo, o diálogo com os diversos agentes voltados para a pesquisa, a promoção e intercâmbio, envolvidos na construção de saberes e especializações dentro da música erudita. Nesse sentido, é necessário que as OSs interessadas ressaltem quais atividades deste eixo serão realizadas nas dependências da Sala São Paulo, ressaltando uma estratégia de ocupação ampla e diversificada.

**d) Eixo 4 – Fomento e estímulo a criação**

As apresentações e concertos da OSESP deverão contar com um repertório variado, incluindo:

- a)** obras aclamadas e de grande repercussão de público;
- b)** obras de reconhecido valor estético, contribuindo para a difusão de um repertório referencial e abrangente da história da música;
- c)** o fomento à produção de artistas contemporâneos, incentivando a participação destes no cenário da música nacional e internacional.

Estão previstas neste eixo encomendas de obras de compositores brasileiros ou estrangeiros, com especial destaque à produção nacional, além da realização de audições de obras inéditas, incluindo-se as obras por encomenda. As encomendas e interpretações deverão contemplar obras para a orquestra, coro e demais formações camerísticas. Em 2019, foram encomendadas 2 obras inéditas para orquestra, 1 para grupos de câmara e 1 para coro. Foram executadas 4 obras inéditas.



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

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

Também faz parte do escopo da OSESP, a defesa e conservação do seu patrimônio histórico e artístico, bem como da produção nacional da música erudita, através de ações que estimulem e promovam o mapeamento, registro e a documentação da produção musical orquestral, coral e camerística do país.

Estão previstas neste eixo, ações voltadas para o registro e documentação da história e da produção musical erudita, através da edição de partituras; gravação das apresentações da OSESP, de palestras, entrevistas; publicação de revistas; lançamento de CDs, DVDs sobretudo, mas criando alternativas para a difusão do conteúdo em mídias digitais. Atuam no eixo as atividades do Centro de Documentação Musical (CDM): o arquivo musical e a editora de partituras. Em 2019 foram 6 edições de partituras, 18 obras gravadas para futura disponibilização ao público, correspondendo a 119 minutos.

Atualmente, uma das atividades vinculadas a este eixo é traduzida na forma de gravações das apresentações da OSESP, de palestras e entrevistas por grandes nomes do cenário musical e suas inter-relações com outras áreas artísticas e do conhecimento e que serão disponibilizados em diversos meios e mídias. A OSESP possui, ainda, um selo musical que poderá ser disponibilizado gratuitamente, além de acordos com outros selos, nacionais e internacionais, para gravação e lançamento do repertório da orquestra. Tais conteúdos devem ser disponibilizados, em comum acordo entre as partes e observando as questões legais de direito autoral e licenciamento, na plataforma da Secretaria de Cultura e Economia Criativa hoje denominada *Cultura em Casa*.

Os eixos descritos acima foram estruturados de forma a garantir a clareza de entendimento das ações atualmente desenvolvidas pela OSESP, definindo também, a estratégia de ocupação da Sala São Paulo. Esta forma de organização permite mapear forças e desafios da atual gestão e serve de base para a definição das diretrizes programáticas que devem ser desenvolvidas na proposta das Organizações Sociais interessadas em responder a esta Convocação Pública.

**f) Festival de Inverno de Campos de Jordão**

Além das atividades elencadas acima, a OSESP tem em seu escopo de ações a incumbência de realizar e produzir o Festival de Inverno de Campos de Jordão. É considerado, portanto, um programa transversal e que inclui ações vinculadas a todos os cinco eixos descritos anteriormente.

Dessa forma, as propostas a serem apresentadas devem contemplar as atividades vinculadas a estes programas.

O festival é estrategicamente relevante, pois trata-se de um dos mais importantes programas de formação e difusão da música erudita no cenário nacional e uma ótima oportunidade de aproximação do público ao universo da música de concerto, além da troca de experiências entre alunos bolsistas, artistas convidados e professores do festival.



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

Em 2019 o festival chegou a sua 50ª edição e reuniu prestigiados solistas, grupos nacionais e internacionais, e especialmente os grupos do festival, formados pelos bolsistas da edição – Orquestra do Festival, Camerata do Festival e o Grupo de Música Antiga do Festival. Esta edição teve dois eixos, clássico e sinfônico popular. O programa clássico com a curadoria da OSESP, e o Programa de Concertos na linha popular – sinfônico com a curadoria da Orquestra Jazz Sinfônica, que assim como a OSESP, é um corpo artístico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo.

A 50ª edição do Festival de Inverno de Campos de Jordão recebeu aproximadamente o dobro de público das edições passadas, atingindo um público direto de 91.000 pessoas.

As propostas das entidades interessadas deverão se basear nas diretrizes programáticas a seguir, desenvolvendo seu planejamento estratégico alinhado aos eixos descritos e estes, subsequentemente, aos seus programas, atividades e ações. Nesse sentido, devem-se atentar para a continuidade e expansão paulatina e sustentável – em termos qualitativos e quantitativos – da oferta cultural e dos públicos beneficiados.

#### **4. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS**

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, ao realizar esta Convocação Pública para um novo Contrato de Gestão, busca dar coerência entre as ações realizadas pela Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão e os resultados previstos na *Política Cultural* e na *Política de Difusão Cultural* que integram este Termo de Referência. Para tanto, a OS 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 OSESP, mas também a criação de novos modelos de atividades programáticas visando o aperfeiçoamento da política pública.

Espera-se que a OS responsável contemple ações voltadas a todos os segmentos e faixas etárias da sociedade incluindo mulheres, LGBTQI, afrodescendentes, índios e diversas etnias, bem como pessoas com deficiência, idosos e jovens, possibilitando ampliação do acesso a essa linguagem artística.

Ainda, a OSESP deve manter-se 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:



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

- a) **Expansão do público:** além de perseguir a manutenção do público atual com as atividades já realizadas pela OSESP, é desejável que as propostas apresentadas incluam a sensibilização e contato com novos públicos para as atividades já existentes. As propostas das OSs interessadas devem prever o aprimoramento e sugerir a criação de novas atividades que contemplem a descentralização do acesso e novas formas de deslocamento territorial, para atingir grupos e públicos até então não abrangidos, com ações específicas que fortaleçam sua presença, sobretudo, no interior e litoral do Estado. Para tanto, deve-se observar as dimensões da acessibilidade, permitindo a aproximação do público PcD (pessoas com deficiência) e sua ampliação, as possibilidades de acesso através dos meios digitais (aqui deve ser levado em conta também a possibilidade de uso da plataforma da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, denominada *Cultura em Casa*, entre outras);
- b) **Aproximação e fortalecimento do diálogo com organismos e instituições de ensino, pesquisa e produção:** propor iniciativas de aproximação e do fortalecimento do diálogo com organismos e instituições de ensino, pesquisa e produção em música - públicas e privadas - do Estado, do Brasil e internacionais. Isso possibilita aos aprendizes das academias da OSESP o complemento de seus saberes, permite acesso temporário de jovens de outras instituições, troca de experiências e o fortalecimento de centros de formação em música com excelência. Exemplos: intercâmbios, residências, audições e todas as ações que promovam o estreitamento da relação da OSESP com estes organismos e instituições;
- c) **Expansão e profissionalização da área:** potencializar o segmento da música no Estado e no país, contribuindo para a expansão e profissionalização dos diversos agentes envolvidos na produção musical através das trocas de experiências no campo artístico. Facilitar a aproximação entre todos os envolvidos na cadeia de produção – artistas, curadores, produtores, programadores, maestros, prestadores de serviços especializados, entre outros – consolida a posição da OSESP como um instrumento facilitador do intercâmbio e da comunicação entre os diversos agentes culturais atuantes na área e contribui para a transferência de conhecimento.
- d) **Fortalecimento da marca OSESP:** por meio da intensificação do uso dos diversos canais de comunicação e difusão disponíveis – meios digitais, selo, editora, CDM e, eventualmente, na criação de novos canais. Para isso, o eixo de difusão também engloba todas as atividades de performance e sua distribuição para vários públicos, disponibilizando os concertos da OSESP para exibição futura em rádio e TV pública, além da disponibilização das obras em meio digital o que contribui para fortalecer a marca, aqui soma-se também o uso da plataforma desenvolvida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, denominada *Cultura em Casa*.
- e) **Fortalecimento do equipamento Sala São Paulo:** como equipamento do Estado acessível e em seu papel de centro cultural por excelência, evidenciando uma estratégia de ocupação que contemple não apenas as ações da OSESP, mas também aberto a outros grupos artístico-musicais contribuindo para ampliar a oferta



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

de música e outras linguagens. Esse espaço de excelência mundial deve também aproximar cada vez mais o espaço de um público diversificado; e como polo irradiador da música erudita orquestral, coral e camerística, reforçando seu contexto para além das atividades da OSESP. Além disso, deve-se entender esse equipamento cultural como parte de um complexo processo de revitalização do centro de São Paulo e, portanto, deve se estar atento às iniciativas desenvolvidas no seu entorno com amplas possibilidades de interação e novas parcerias.

Nesse aspecto, o contrato com a OS executora deverá prever o uso parcial das dependências do Complexo Júlio Prestes, da seguinte forma:

1. **Sala de Concertos** - uma cota de 13 (treze) eventos no ano, sendo 01 (um) evento por mês, não cumulativo, e 01 (um) evento adicional, para o Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Cultura e Economia Criativa. Essa cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas em comum acordo. Além de 02 (dois) domingos, na parte da tarde ou noite, para 02 (dois) concertos de grupos musicais ligados direta ou indiretamente à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em datas a serem definidas em comum acordo.
  2. **Estação das Artes, Hall e Salão dos Arcos** - 12 (doze) eventos no ano, no total, para 01 (um) evento por mês, não cumulativo, para o Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Cultura Economia Criativa. Esta cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.
  3. **Evento Beneficente:** A Fundação OSESP se compromete a locar a Sala de Concerto a preço de custo para instituições beneficentes indicadas pelo Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Cultura e Economia Criativa, uma vez por quadrimestre, em datas a serem definidas de comum acordo.
  4. **Sala São Paulo:** uso desse espaço para eventos da Secretaria e de parceiros, 30 dias ao ano, em comum acordo com a OS responsável.
  5. **Salão Nobre e Boulevard:** são e serão administrados de forma compartilhada pela Fundação OSESP e pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.
  6. **Estacionamento** - uso gratuito para funcionários da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e possibilidade de uso futuro compartilhado, conforme interesse da Secretaria em redefinir o uso do complexo.
- f) **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.



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

- g) Ampliar as formas de garantir sustentabilidade.** Apresentar estratégia consistente de captação de recursos para a conservação, expansão e promoção das atividades que envolvam a OSESP e a gradativa redução da dependência do Estado. **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
- h) Fortalecimento da parceria com os municípios:** 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 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.
- i) 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 mensurar também o atendimento aos diversos segmentos da sociedade. Aqui é importante contemplar a avaliação da oferta de serviços prestados à sociedade no que se refere à compra de ingressos, atendimento ao público, retorno em relação às críticas, entre outros. 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 ser passíveis de análise quantificável e objetiva.
- j) Adotar protocolos sanitários de segurança epidemiológica para emergências.** Com o advento da pandemia (Covid-19) a adoção e revisão permanente de protocolos sanitários com vistas a proteger à população e equipe de funcionários dos equipamentos será medida importante a ser adotada. Esse protocolo deverá levar em conta as dimensões de :
- Higiene pessoal
  - Limpeza e higienização de ambientes
  - Comunicação
  - Monitoramento das condições de saúde



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

- Uma proposta de protocolo sanitário, seguindo as normas da prefeitura e Governo do Estado deverão fazer parte da proposta a ser apresentada.

**k) Produção de conteúdo digital:** A partir da necessidade de adaptação de disponibilização de programação cultural em virtude da pandemia (covid-19) e considerando que pós pandemia projeta-se um crescimento do consumo e fruição de conteúdos em meio digital, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa buscando fortalecer a difusão de conteúdos digitais, através da criação de plataforma própria (*Cultura em Casa*) e vem estipulando a dinamização das demais plataformas públicas de seus equipamentos culturais. Desta forma, é importante que a programação cultural realizada hoje pelos equipamentos de forma presencial, possa também ser disponibilizada para a difusão em formato digital seja nas plataformas criadas pelas OS's, seja nos canais e plataformas da Pasta.

## **PERSPECTIVAS FUTURAS**

Cabe ressaltar que este Termo de Referência tem a perspectiva de ampliação de espaços do Complexo Cultural Júlio Prestes, aumentando, desta forma, a oferta de ações de formação e difusão cultural, bem como outras inerentes à operação da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo no âmbito da programação cultural, operacional ou institucional.

Tais definições, condições e recursos (físicos, humanos e financeiros) serão especificados em momento oportuno durante a vigência do Contrato de Gestão a ser firmado, objeto desta Convocação Pública, podendo (em comum acordo entre as partes – Secretaria de Cultura e Economia Criativa e a Organização Social de Cultura que vier a firmar contrato) ser alteradas / acrescentadas atividades, resultados, metas, orçamentos e vigência, de acordo com o Decreto nº 64.056/2018.

Por ora, é importante salientar que os estudos prévios realizados para esta ampliação avaliam as possibilidades e alternativas de ampliação considerando áreas no entorno do Complexo Júlio Prestes, atualmente pertencente à CPTM (Companhia Paulista de Trens Metropolitanos) e governo federal.

Desta forma, essa ampliação de área visa potencializar a capacidade técnica e artística da OSESP no que se refere à sustentabilidade futura através da captação de mais recursos privados, à otimização dos seus custos operacionais e a possibilidade de criar novos espaços de difusão e produção cultural que contribua no processo de revitalização urbana do entorno. Nos últimos anos, o Complexo Cultural Júlio Prestes recebeu milhares de pessoas que tiveram à oportunidade de se encantar com suas dimensões arquitetônicas e conhecer as instalações de um prédio fundamental à compreensão da história de São Paulo denotando que um futuro projeto de ampliação cumprirá um papel e um marco na gestão e consolidação da orquestra como um patrimônio dos cidadãos do Estado de São Paulo.

Uma ampliação dessa natureza necessariamente deverá ser precedida de estudos de arquitetura e engenharia, partirá também da anuência de órgãos detentores do terreno e



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

levará em conta também as melhorias em curso propostas pela CPTM. Tais aspectos, bem como a oportunidade de captar novos recursos são elementos chave para no decorrer da execução desse contrato de gestão se ter a possibilidade de consolidar o complexo como um grande espaço para as atividades da orquestra e seus corpos complementares, de articular iniciativas com outros equipamentos no entorno e ampliar ainda mais o acesso à população desse importante gênero musical.



## **PARTE 2**

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

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

##### **5.1. ANEXO TÉCNICO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2021 – 2025**

##### **5.2. ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES**

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

A gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, bem como parte do Complexo Cultural Júlio Prestes, onde está localizada a Sala São Paulo, e a produção e realização do Festival de Inverno de Campos do Jordão, sob responsabilidade da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, compreende os eixos/programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades das políticas de difusão cultural no âmbito da Pasta.

Tendo em vista que a duração do contrato de gestão desse equipamento e programas de difusão cultural será de 57 meses (de 01/04/2021 a 31/12/2025), podendo ser prorrogável por mais 60 meses (de 01/01/2026 a 31/12/2030), as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua **Proposta Técnica e Orçamentária** contendo: “Plano Estratégico de atuação 2021 - 2025”, “Plano de Trabalho Anual 2021”, “Planos de Trabalho Anuais Preliminares 2022, 2023, 2024, e 2025 e “Proposta Orçamentária 2021 – 2025”.

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

##### **5.1. ANEXO TÉCNICO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2021 – 2025**

As OSs interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado “**Plano Estratégico de Atuação 2021 - 2025**” contendo em sua proposta a materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior. O “Plano Estratégico de Atuação 2021 - 2025” 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 as perspectivas de ações e realizações da Organização Social para a consecução das diretrizes indicadas durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Esta apresentação deve incluir a **Justificativa de Interesse** da OS nos objetos culturais.



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

O **Objetivo Geral** traz a motivação central do Contrato de Gestão, que envolve a gestão do objeto cultural indicado, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e de acordo com as diretrizes apresentadas nesse Termo de Referência.

A **Operacionalização** deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas aos objetos contratuais. É na Operacionalização que se esclarece as estratégias de atuação definidas para o exercício. Também informará que a programação, já confirmada, estará contida no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura 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 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 de Cultura e Economia Criativa no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

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 de Cultura e Economia Criativa, bem como, no escopo de diretrizes programáticas anteriormente 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. 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 de Cultura e Economia Criativa, por meio da Unidade Gestora, e, após aprovação, aditado ao contrato, preferencialmente no próximo termo de aditamento ordinário previsto (de plano de trabalho anual).

**Programas de Trabalho:**



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

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

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas.

A OSESP consolidou-se como referência tanto em suas atividades no palco, que perseguem a excelência a cada apresentação, como também em função de suas atividades fora do palco. Portanto, a sua política deve ter como vetor principal:

- Excelência na produção e ampla difusão de seu repertório;
- Amplo acesso da sua produção / formação de público e referência na formação profissional;
- Referência nas atividades de pesquisa e debate, de preservação da memória da música no Brasil e de produção de conteúdos sobre essa linguagem artística.

A organização deve traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas e explicitar sua visão a esse respeito para os próximos cinco anos, indicando: sua perspectiva técnico-curatorial; suas estratégias para consolidar e buscar novas parcerias técnicas, institucionais, acadêmicas e científicas (quando for o caso) indicando os principais resultados que buscará viabilizar a cada ano.

Espera-se que o novo Contrato de Gestão permita a estruturação de um planejamento consistente viável de ações, evidenciando todo o escopo de atuação da OSESP frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado, e às demandas dos variados públicos.

Este planejamento deve prever a discussão conjunta e continuada sobre o funcionamento do programa, com aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam ampliar a oferta e a qualificação da programação cultural e educativa oferecida. Nessa perspectiva, a nova proposta deverá prever a realização periódica com ampla divulgação de programação de ações presenciais, itinerantes e à distância buscando cobrir o mais amplo e diverso público.

O equipamento/programas de difusão cultural deverão 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 de Cultura e Economia Criativa, para a construção, manutenção e desenvolvimento de políticas públicas e planejamento estratégico para o segmento, criando e reforçando a governança dos objetos culturais.

Além das ações indicadas nestas “Orientações”, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar Contrato de Gestão para gerenciar a Orquestra Sinfônica do



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

Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e o Festival de Inverno de Campos de Jordão, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão desses, para a ampliação do acesso dos mais diversos públicos, na profissionalização do segmento de orquestras no país, para a integração e parcerias com outros equipamentos e corpos estáveis do Estado, agentes culturais e uma permanente valorização da diversidade cultural e criatividade no tratamento dos temas artísticos e culturais.

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 envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo projeto que envolve a gestão da OSESP, as ações previstas de 01/04/2021 a 31/12/2021, deverão incluir àquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato vigente.

## **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; b) Segurança, Salvaguarda e Contingência; bem como o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão ampliar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança do equipamento cultural.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e estagiários e pagamento de contratos de terceirizados de segurança/vigilância/portaria e limpeza) deverão ser previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa de Edificações, com investimento mínimo de 14% 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.

A área a ser ocupada pela OSESP no Complexo Cultural Júlio Prestes, deve ser contemplada com 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 Orquestra na circulação das apresentações, visto que a OS contratada responderá objetivamente civil, penal e administrativamente pela gestão da segurança de pessoas e patrimonial.



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

### **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 Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, do Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e do Festival de Inverno de Campos do Jordão.

Tendo em vista o potencial de captação de recursos possibilitados pela gestão da OSESP, de parte do Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e do Festival de Inverno de Campos do Jordão, evidenciados pela já apresentada série histórica de captação de recursos, esta estratégia deverá considerar a captação de recursos mínima de 69% (sessenta e nove por cento) em relação ao valor total anual de repasse previsto no Contrato de Gestão. Uma variação superior ao mínimo estabelecido é desejável e demonstra a capacidade 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, a fidelização de apoiadores e patrocinadores e a redução da dependência dos recursos públicos. 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 ações de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

### **4. Comunicação e Desenvolvimento Institucional**

As estratégias de comunicação e promoção institucional deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, bem como parceiros apoiadores e as partes interessadas nesse objeto cultural 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.

A gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, do Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e do Festival de Inverno de Campos do Jordão 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, nacional e internacionalmente, como grupo artístico de relevância, excelência e legitimidade pública e cultural.



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

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas, a Organização Social deverá ter um claro plano de comunicação para o primeiro ano do contrato e um plano preliminar para os anos seguintes que contemple ampla utilização da internet nas redes sociais, em plataformas digitais especializadas e relevantes (sobretudo a plataforma *Cultura em Casa*), 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 de Cultura e Economia Criativa no período de 2021 a 2025, 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 dos mesmos.

O quadro de recursos humanos deverá contar com pessoal qualificado para atendimento às demandas dos Equipamentos / Programas Culturais 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, buscando eliminar passivos trabalhistas e judiciais

É importante deixar clara a adoção de regras de *compliance* e as estratégias e meios para a ampliação das formas de garantir sustentabilidade e a 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 Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, do Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e do Festival de Inverno de Campos do Jordão, 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



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

desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística, cultural e com a sociedade em geral.

A OS deverá indicar como se organizará diante desses pressupostos.

## **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, considerando:

- a finalidade a ser alcançada
- os 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 (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 e serviços prestados pelo equipamento, 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.

Também são desejáveis estratégias que considerem a pesquisa com ex-alunos / bolsistas, residentes e músicos, no sentido de verificar a contribuição da OSESP para a profissionalização da Música, a qualificação e a ampliação da oferta de profissionais para o mercado de trabalho da área.

### **5.2. ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES 2021 – 2025**

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



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

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 a ser implementada 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. Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no “Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural”, que integra o “Plano de Trabalho”, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura 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 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



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

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 de 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, mas poderá 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 2021 pelo ano correspondente.

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2021 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 2022 a 2025 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 a cada ano 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



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

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 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 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).

→ 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 de 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,



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

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 de 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 os objetos 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 de 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.

**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 57 meses, de 01/04/2021 a 31/12/2025, podendo ser prorrogável por mais 60 meses (de 01/01/2026 a 31/12/2030), 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, e deverão elaborar a 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 69% do repasse efetuado pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa

**MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

- Pesquisa de Perfil e Satisfação de público dos concertos



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

Realização mínima por ano:

- ✓ Satisfação do Público dos concertos não inferior a 80%

- Pesquisa de Perfil e Satisfação de público com Atividades Educativas

Realização mínima por ano:

- ✓ Satisfação do Público com atividades educativas não inferior a 60%

- Pesquisa de Perfil e Satisfação de público da Sala São Paulo

Realização mínima por ano:

- ✓ Satisfação do Público com atividades educativas não inferior a 80%



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

**Ações Finalísticas:**

Deverão ser realizados nos Planos de Trabalho de 2021 a 2025:

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO**

**OBRIGATÓRIAS:**

**Na Sala São Paulo**

- Concertos Sinfônicos da OSESP  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 40 concertos realizados (8 com a participação do Coro), sendo 20 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 50 concertos realizados (11 com a participação do Coro), sendo 25 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
- Público nos Concertos Sinfônicos da OSESP  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 20.000 espectadores
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 50.000 espectadores
- Concertos do Coro da OSESP  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 2 concertos realizados, sendo 1 concerto registrado em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 4 concertos realizados, sendo 2 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
- Público nos Concertos do Coro da OSESP  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 435 espectadores
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 1740 espectadores
- Concertos de grupos de Câmara formados por integrantes da OSESP



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

Realização mínima por ano:

- ✓ **Em 2021:** 4 concertos realizados , sendo 1 concerto registrado em vídeo e disponibilizado nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
- ✓ **De 2022 a 2025:** 5 concertos realizados, sendo 2 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
  
- Público nos Concertos de grupos de Câmara formados por integrantes da OSESP  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 788 espectadores
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 1970 espectadores
  
- Recitais  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 4 recitais realizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 5 recitais realizados
  
- Público nos Recitais  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 788 espectadores
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 1970 espectadores
  
- Ensaios Gerais Abertos  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 21 ensaios realizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 28 ensaios realizados
  
- Público nos Ensaios Gerais Abertos  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 1837 espectadores
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 4900 espectadores
  
- Trazer regentes convidados para apresentações da temporada  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 16 regentes convidados em apresentações realizadas
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 22 regentes convidados em apresentações realizadas
  
- Trazer solistas convidados para apresentações da temporada  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 33 solistas convidados e apresentações realizadas
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 45 solistas convidados e apresentações realizadas
  
- Concertos Gratuitos (ou a preços populares) com a OSESP / Coro



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

Realização mínima por ano:

- ✓ **Em 2021:** 13 concertos realizados, sendo 6 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
- ✓ **De 2022 a 2025:** 18 concertos realizados, sendo 9 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).

- Público nos Concertos Gratuitos (ou a preços populares) com a OSESP / Coro

Realização mínima por ano:

- ✓ **Em 2021:** 6500 espectadores
- ✓ **De 2022 a 2025:** 18.000 espectadores

- Concertos gratuitos ou a preços populares com conjuntos camerísticos ou orquestras convidadas

Realização mínima por ano:

- ✓ **Em 2021:** 11 concertos realizados , sendo 5 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
- ✓ **De 2022 a 2025:** 15 concertos realizados, sendo 7 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).

- Público nos Concertos Gratuitos (ou a preços populares) com conjuntos camerísticos ou orquestras convidadas

Realização mínima por ano:

- ✓ **Em 2021:** 5.500 espectadores
- ✓ **De 2022 a 2025:** 15.000 espectadores

**Na Capital, fora da Sala São Paulo**

- Concertos Gratuitos ou a preços populares com o Coro da OSESP

Realização mínima por ano:

- ✓ **Em 2021:** 2 concertos realizados, sendo 1 concerto registrado em vídeo e disponibilizado nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
- ✓ **De 2022 a 2025:** 4 concertos realizados, sendo 2 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).

- Público nos Concertos Gratuitos ou a preços populares com o Coro da OSESP

Realização mínima por ano:



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

- ✓ **Em 2021:** 230 espectadores
- ✓ **De 2022 a 2025:** 920 espectadores

**Em Rádio, TV e meios digitais**

- Disponibilização de concertos para a TV pública  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 7 concertos disponibilizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 10 concertos disponibilizados
- Disponibilização de concertos para a Rádio pública  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 22 concertos disponibilizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 30 concertos disponibilizados
- Disponibilização de minutos de obras completas no formato Podcast / Mídias Online  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 270 minutos disponibilizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 360 minutos disponibilizados
- Disponibilização de minutos de conteúdo variado no formato Podcast / Mídias Online  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 195 minutos disponibilizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 260 minutos disponibilizados
- Disponibilização de obras de acervo para download – Selo Digital  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 11 obras disponibilizadas
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 15 obras disponibilizadas
- Disponibilizar vídeos de Apresentações Passadas - Acervo OSESP
  - ✓ **Em 2021:** 9 vídeos disponibilizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 12 vídeos disponibilizados
- Disponibilizar vídeos dos concertos digitais de temporada passada
  - ✓ **Em 2021:** 1 vídeo disponibilizado
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 2 vídeos disponibilizados

**CONDICIONADAS:**



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

- Transmissão online e ao vivo dos concertos sinfônicos da Orquestra - Concertos Digitais (realidade virtual)  
Realização por ano:
  - ✓ 2 concertos transmitidos
- Realizar concertos ao Ar Livre  
Realização por ano:
  - ✓ 1 concerto transmitido
- Realizar Concertos Sinfônicos ou de Grupos de Câmara da OSESP em turnê pelo Brasil  
Realização por ano:
  - ✓ 2 concertos realizados
- Realizar Concertos Sinfônicos ou de Grupos de Câmara da OSESP em turnê internacional  
Realização por ano:
  - ✓ 2 concertos realizados

## **EIXO 2 – ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATÉIAS**

### **OBRIGATÓRIAS:**

#### **Na Sala São Paulo**

- Programa “Descubra a Orquestra”  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 10 ensaios gerais, concertos didáticos realizados com a OSESP ou orquestras parceiras
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 14 ensaios gerais, concertos didáticos realizados com a OSESP ou orquestras parceiras
  - ✓ **Em 2021:** 52 treinamentos de professores de escolas da Capital
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 70 treinamentos de professores de escolas da Capital
  - ✓ **Em 2021:** 82 treinamentos de professores de escolas do Interior e Litoral
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 110 treinamentos de professores de escolas do Interior e Litoral
  - ✓ Alunos atendidos vindos de escolas da Capital
    - Em 2021:** 4.050 alunos atendidos
    - De 2022 a 2025:** 5.400 alunos atendidos



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

- ✓ Alunos atendidos vindos de escolas do interior e Litoral  
**Em 2021:** 4350 alunos atendidos  
**De 2022 a 2025:** 5800 alunos atendidos
- Palestras sobre Música  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 60 palestras realizadas, sendo 9 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 80 palestras realizadas, sendo 12 concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais próprias, da Secretaria (Cultura em Casa) ou públicas (redes sociais).
- Visitas Monitoradas  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 350 visitas monitoradas
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 470 visitas monitoradas
- Público das Visitas Monitoradas  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 6000 visitantes
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 8000 visitantes
- Funcionamento do Centro de Documentação Musical (CDM) para consulta do público  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 650 horas de funcionamento do CDM
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 870 horas de funcionamento do CDM

**CONDICIONADAS:**

- Programa “Descubra a Orquestra”  
Realização por ano:
  - ✓ 8 ensaios gerais, concertos didáticos realizados com a OSESP ou orquestras parceiras
  - ✓ 45 treinamentos de professores de escolas da Capital
  - ✓ 70 treinamentos de professores de escolas do Interior e Litoral
  - ✓ 3100 Alunos atendidos vindos de escolas da Capital
  - ✓ 4600 Alunos atendidos vindos de escolas do Interior e Litoral



**OBRIGATÓRIAS:**

**Na Sala São Paulo**

- Masterclasses com artistas convidados  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 8 Masterclasses realizadas
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 11 Masterclasses realizadas
- Concertos dos Academistas da OSESP  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 2 Concertos realizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 4 Concertos realizados
- Concertos do “Coro Acadêmico” com a OSESP ou Coro da OSESP  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **Em 2021:** 11 Concertos realizados
  - ✓ **De 2022 a 2025:** 15 Concertos realizados
- Academia de Música da OSESP  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **De 2021 a 2025:** 15 alunos matriculados
- Coro Acadêmico  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **De 2021 a 2025:** 18 alunos matriculados
- Academia de Regência  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **De 2021 a 2025:** 3 alunos matriculados
- Coro Juvenil  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **De 2021 a 2025:** 15 alunos matriculados
- Coro Infantil  
Realização mínima por ano:
  - ✓ **De 2021 a 2025:** 15 alunos matriculados

**EIXO 4 – ESTÍMULO À CRIAÇÃO**

**OBRIGATÓRIAS:**



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

- Encomenda de obras inéditas para a Orquestra  
Realização mínima por ano:  
✓ **De 2021 a 2025:** 2 obras encomendadas
- Encomenda de obras inéditas para o Coro  
Realização mínima por ano:  
✓ **De 2021 a 2025:** 1 obra encomendada
- Encomenda de obras inéditas para grupos de Câmara  
Realização mínima por ano:  
✓ **De 2021 a 2025:** 1 obra encomendada
- Executar obras inéditas  
Realização mínima por ano:  
✓ **De 2021 a 2025:** 4 obras executadas

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

### **OBRIGATÓRIAS:**

- Edição de partituras  
Realização mínima por ano:  
✓ **De 2021 a 2025:** 6 partituras editadas
- Gravações de obras para futura disponibilização ao público  
Realização mínima por ano:  
✓ **De 2021 a 2025:** 4 obras gravadas
- Gravação de minutos de obras para futura disponibilização ao público  
Realização mínima por ano:  
✓ **De 2021 a 2025:** 58 minutos de obras gravadas para futura disponibilização ao público

## **FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

### **Realização mínima obrigatória através de recursos captados**

#### **De 2021 a 2025:**

- Alunos Bolsistas  
Realização mínima por evento:



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

- ✓ 80 alunos
- Ensaaios Instrumentistas – Orquestra do Festival  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 10 ensaios realizados
- Aulas de Instrumento para alunos do Festival  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 875 aulas realizadas
- Masterclasses / Palestras  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 2 masterclasses / palestras realizadas
- Apresentações da Orquestra do Festival  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 2 apresentações com registro digital
- Público das Apresentações da Orquestra do Festival  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 100 espectadores
- Apresentações Orquestra Sinfônica ou Orquestra de Câmara – Teatros  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 2 apresentações com registro digital
- Público das Apresentações Orquestra Sinfônica ou Orquestra de Câmara – Teatros  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 100 espectadores
- Realizar Aulas de Regência  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 10 aulas de Regência
- Apresentações de Recitais – Professores com Bolsistas  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 5 apresentações
- Público Apresentações de Recitais – Professores com Bolsistas  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 250 espectadores
- Apresentações do Coral  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 2 apresentações



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

- Número de Orquestras e Bandas Sinfônicas Convidadas  
Realização mínima por ano:
  - ✓ 4 Orquestras e Bandas Sinfônicas Convidadas

**Importante:** Ressaltamos que as ações que possuem previsão de público presencial e que deverão ser registradas em vídeo para disponibilização em plataformas digitais, deverão, obrigatoriamente, manter seus respectivos públicos virtuais monitorados, conforme mencionado na minuta do Contrato de Gestão – Rotinas e Obrigações Contratuais.

### **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 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 de 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 Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo



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

Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão, as ações previstas para 2021, 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 e-mail 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 2021 - 2025**

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria de 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 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;



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

- 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	Repasse 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.



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

1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Expressar em valores negativos.
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.
<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	Recursos de captação não financeira através de voluntariado.
3.1.4	Parcerias	Recursos de captação não financeira, através de 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.



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

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	Valores de receita contabilizada com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.2.4	Parcerias	Valores de receita contabilizada com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão, contemplados nos itens 4.1, 4.2
<b>5</b>	<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.
<b>6</b>	<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.



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

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.
6.1.2	Prestadores de serviços - área-meio (Consultorias/Assessorias / aquisição de licença 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.



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

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.
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	Outras despesas com custos administrativos a serem especificadas. 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 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



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

		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, 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"	Despesas com a execução da Ação XX. 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.
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	Despesas de comunicação e site. Expressar com valor negativo.



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

6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	Despesas de projetos gráficos e materiais de comunicação. Expressar com valor negativo.
6.1.6.3	Publicações	Despesas de publicações. Expressar com valor negativo.
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	Despesas de assessoria de imprensa e custos de publicidade. Expressar com valor negativo.
6.1.6.5	Outros (especificar)	Outras despesas com custos de comunicação a serem especificadas. Expressar em valores negativos.
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. Não preencher na proposta.
6.2.1	Depreciação	
6.2.2	Amortização	
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	
6.2.4	Outros (especificar)	
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.
<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.
8	<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.



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

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.
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Outras despesas de investimentos com recursos vinculados. Expressar em valores negativos
<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.
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Outras despesas de recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valores negativos
<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 DE 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.
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Investimentos com recursos incentivados. Expressar em valor negativo

**Observações:**

- Especificar em notas de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação não previsto nesta planilha.
- Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado **Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas**.

**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 de captação de recursos não inferior a 69% 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 3,15% do repasse a cada parcela do contrato e o percentual da conta de reserva não inferior a 1/12 do repasse do primeiro ano de exercício do contrato.



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

e) proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e funcionários, não superiores a 60% das despesas totais, sendo 1,7% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes.

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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

## **PARTE 3**

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE 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 **Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e produção e realização do Festival de Inverno de Campos do Jordão**

**CONJUNTO** 2: Proposta Técnica e Orçamentária

**Índice da Proposta 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 ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JULIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO 2021 a 2025.**

**Índice do Plano Estratégico de Atuação**

I.	Apresentação e Justificativa de Interesse .....	X
II.	Objetivo Geral .....	X
III.	Operacionalização .....	X
IV.	Programa <b>OSESP</b> .....	X
	<b>Eixo 1</b> – Atividades de Difusão e Acesso .....	X
	<b>Eixo 2</b> – Atividades Educativas e Formação de Novas Pateias .....	X
	<b>Eixo 3</b> – Atividades de Pesquisa, Fomento e Formação Técnica .....	X
	<b>Eixo 4</b> – Estímulo a Criação .....	X



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

<b>Eixo 5 – Mapeamento, Registro e Memória .....</b>	<b>x</b>
<b>Festival de Inverno Campos do Jordão .....</b>	<b>x</b>

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social completa da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do OBJETO CULTURAL Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão no período 2021-2025.**

**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 de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura o Objeto Cultural Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão, 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 Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão – Parte 1; e as Orientações Gerais – Parte 2, do presente Termo de Referência]

**IV. PROGRAMAS TÉCNICOS**

[Texto da OS]

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO**

[Texto da OS]

**EIXO 2 – ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATÉIAS**

[Texto da OS]

**EIXO 3 – ATIVIDADES DE FORMAÇÃO ARTÍSTICA E CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

[Texto da OS]



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

**EIXO 4 – FOMENTO E ESTÍMULO A CRIAÇÃO**

[Texto da OS]

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

[Texto da OS]

**FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

**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.]

**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 [Razão Social da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do OBJETO CULTURAL Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão no período 2021-2025.**

## Índice do Plano de Trabalho

I.	Apresentação do Plano de Trabalho de 2021 .....	X
----	---	---



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

- II. Quadro de Metas e Mensurações ..... **x**
- 1- Programas da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão ..... **x**
- Eixo 1** – Atividades de Difusão e Acesso ..... **x**
- Eixo 2** – Atividades Educativas e Formação de Novas Plateias ..... **x**
- Eixo 3** – Atividades de Pesquisa, Fomento e Formação Técnica ..... **x**
- Eixo 4** – Estímulo a Criação ..... **x**
- Eixo 5** – Mapeamento, Registro e Memória ..... **x**
- Festival de Inverno de Campos do Jordão** ..... **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 Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão – Parte 1; e as Orientações Gerais – Parte 2, do presente Termo de Referência.

<b>OS:</b> _____	<b>OBJETO:</b> Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão
------------------	---

**PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2021**

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo 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.

**1 – 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]:

“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



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

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”.

**2 - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JULIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO – ANO 2021**

**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 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO**

ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO - CAPITAL						
ATIVIDADES DE DIFUSÃO DA OSESP NA SALA SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X.	Concertos Sinfônicos da OSESP na Sala São Paulo -	X.X.	Meta-Produto	Número de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Concertos Sinfônicos da OSESP na Sala São Paulo -	X.X.	Meta-Produto	Número de concertos sinfônicos da Osesp com a participação do Coro da Osesp	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



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

X.X.	Público dos concertos sinfônicos da OSESP na Sala São Paulo	X.X.	Meta-Resultado	Quantidade de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
XX	Concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais	XX	Meta –Produto	Número de concertos registrados e disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Concertos do Coro da OSESP na Sala São Paulo	X.X.	Meta-Produto	Número de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Público dos concertos do Coro da OSESP na Sala São Paulo	X.X.	Meta-Resultado	Quantidade de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
XX	Concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais	XX	Meta –Produto	Número de concertos registrados e disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Concertos de grupos de Câmara formados por integrantes da OSESP na Sala São Paulo	X.X.	Meta-Produto	Número de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Público dos concertos de grupos de Câmara na Sala São Paulo	X.X.	Meta-Resultado	Quantidade de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	



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

					META ANUAL	
XX	Concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais	XX	Meta –Produto	Número de concertos registrados e disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Recitais na Sala São Paulo	X.X.	Meta-Produto	Número de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Público dos Recitais na Sala São Paulo	X.X.	Meta-Resultado	Quantidade de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Ensaio Gerais Abertos	X.X.	Meta-Produto	Número de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Público dos Ensaio Gerais Abertos	X.X.	Meta-Resultado	Quantidade de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Trazer regentes convidados para as apresentações na Temporada	X.X.	Meta-Produto	Número de regentes convidados em apresentações realizadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Trazer solistas convidados para as apresentações da Temporada	X.X.	Meta-Produto	Número de solistas convidados em apresentações realizadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



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

**ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – OCUPAÇÃO DA SALA SÃO PAULO –  
 OSESP E GRUPOS CONVIDADOS**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X	Concertos gratuitos ou a preços populares com a OSESP, coro da OSESP na Sala São Paulo	X.X	Meta-Produto	Número de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X	Público dos concertos gratuitos ou a preços populares com a OSESP, coro da OSESP na Sala São Paulo	X.X	Meta-Resultado	Quantidade de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
XX	Concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais	XX	Meta –Produto	Número de concertos registrados e disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X	Concertos gratuitos ou a preços populares com conjuntos camerísticos ou orquestras convidadas na Sala São Paulo	X.X	Meta-Produto	Número de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X	Público dos concertos gratuitos ou a preços populares com conjuntos camerísticos ou orquestras convidadas na Sala São Paulo	X.X	Meta-Resultado	Quantidade de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
XX	Concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais	XX	Meta –Produto	Número de concertos registrados e disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	



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

					META ANUAL	
--	--	--	--	--	------------	--



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

**ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – APRESENTAÇÕES DA OSESP NA CAPITAL FORA DA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X	Concertos do Coro da OSESP gratuito ou a preços populares	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X	Público dos Concertos do Coro da OSESP gratuitos ou a preços populares	X.X	Meta-Resultado	Quantidade mínima de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
XX	Concertos registrados em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais	XX	Meta – Produto	Número de concertos registrados e disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

**ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – DIFUSÃO EM RÁDIO/TV/DIGITAL (OUTROS MEIOS DE DIFUSÃO)**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X.	Disponibilizar concertos para a TV pública	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de concertos disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Disponibilizar concertos para a Rádio pública	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de concertos disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Disponibilizar minutos de obras no formato Podcast/ Mídias online	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de minutos	1º Trim.	
					2º Trim.	



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

				disponibilizados	3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Disponibilizar minutos de conteúdo variado no formato Podcast / Mídias online	X.X	Meta-Produto	Número de minutos disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Disponibilizar obras de acervo para download - Selo Digital	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de obras disponibilizadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

**EIXO 2 – ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATÉIAS**

**ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATÉIAS – CAPITAL**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X.	Programa Descubra a Orquestra na Sala São Paulo	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de Ensaios Gerais Abertos e/ou Concertos Didáticos com a Osesp ou orquestras parceiras	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de professores treinados vindos de escolas da Capital	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de professores treinados vindos de escolas do Interior e Litoral	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



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

X.X.		X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos atendidos vindos de escolas da Capital	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.		X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos atendidos vindos de escolas do Interior e Litoral	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Palestras sobre Música na Sala São Paulo	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de palestras realizadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
XX	Palestras registradas em vídeo e disponibilizados nas plataformas digitais	XX	Meta – Produto	Número de palestras registradas e disponibilizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Visitas Monitoradas na Sala São Paulo	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de Visitas Monitoradas realizadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Público de Visitas Monitoradas na Sala São Paulo	X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de Público das Visitas Monitoradas realizadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Funcionamento do Centro de Documentação Musical (CDM) para consulta do público	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de horas de funcionamento do CDM para consulta do público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	



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

**EIXO 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA**

**ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA - CAPITAL**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X.	Masterclasses com artistas convidados	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de Masterclasses realizadas com artistas convidados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Concertos dos Academistas da OSESP	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Concertos do Coro Acadêmico com a Orquestra ou com o Coro da OSESP	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de concertos realizados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Treinar Alunos na Academia de Música da OSESP	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Treinar Alunos do Coro Acadêmico	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Treinar Alunos da Academia de Regência	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	



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

					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Manter alunos do coro Juvenil	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Manter alunos do coro Infantil	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

**EIXO 4 – ESTÍMULO À CRIAÇÃO**

ESTÍMULO À CRIAÇÃO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X.	Encomendar obras inéditas para orquestra	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de obras encomendadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Encomendar obras inéditas para coro	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de obras encomendadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Encomendar obras inéditas para grupos de câmara	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de obras encomendadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Executar obras inéditas	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de obras inéditas executadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	



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

					4º Trim.	
					META ANUAL	

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

<b>MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X.	Edição de partituras	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de partituras editadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Gravações de obras para futura disponibilização ao público	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de obras gravadas para futura disponibilização ao público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Gravação de minutos de obras para futura disponibilização ao público	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de minutos de obras gravadas para futura disponibilização ao público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	

<b>FINANCIAMENTO E FOMENTO</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X.	Captação de Recursos	X.X	Meta-Resultado	Mínimo de 69% sobre repasse	META ANUAL	



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

**MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

<b>Nº</b>	<b>Ações</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da Mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsto</b>	
X.X	Pesquisar o perfil e a satisfação do público dos concertos da OSESP e seus grupos	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	META ANUAL	
X.X	Medir a satisfação do público dos concertos da OSESP e seus grupos	X.X	Meta-Resultado	Percentual de Público Satisfeito com os concertos da OseSP e seus grupos	META ANUAL	
X.X	Pesquisar o perfil e a satisfação do público dos Programas Educacionais	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de pesquisas de perfil e de e de satisfação de público dos programas Educacionais	META ANUAL	
X.X	Medir a satisfação do público dos Programas Educacionais	X.X	Meta-Resultado	Percentual de Público Satisfeito com os programas Educacionais	META ANUAL	



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

X.X	Pesquisar o perfil e a satisfação do público da Sala São Paulo	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de pesquisas de perfil e de satisfação de público com a Sala São Paulo	META ANUAL	
X.X	Medir a satisfação do público da Sala São Paulo	X.X	Meta-Resultado	Percentual de Público Satisfeito com a Sala São Paulo	META ANUAL	

**META OBRIGATÓRIA ATRAVÉS DE RECURSOS CAPTADOS**

<b>FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO</b>						
Nº	Ações	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
X.X.	Alunos - Bolsistas	X.X.	Meta-Produto	Número mínimo de alunos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Realizar Ensaios Instrumentistas - Orquestra do Festival	X.X.	Meta-Produto	Número mínimo de ensaios Orquestra do Festival	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Realizar Aulas de Instrumento para alunos do Festival	X.X.	Meta-Produto	Número mínimo de aulas de instrumentos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Realizar Masterclasses/ Palestras	X.X.	Meta-Produto	Número mínimo de masterclasses/	1º Trim.	
					2º Trim.	



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

				palestras realizadas	3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Apresentações da Orquestra do Festival	X.X.	Meta-Produto	Número mínimo de Apresentações Orquestra do Festival	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Público das Apresentações da Orquestra do Festival	X.X.	Meta-Resultado	Público mínimo das Apresentações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
XX	Apresentações da Orquestra do Festival registradas em vídeo e disponibilizadas nas plataformas digitais	XX	Meta –Produto	Número de apresentações registradas e disponibilizadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Apresentações Orquestra Sinfônica ou Orquestra de Câmara - Teatros	X.X.	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Público das Apresentações Orquestra Sinfônica ou Orquestra de Câmara - Teatros	X.X.	Meta-Resultado	Publico mínimo das apresentações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
XX	Apresentações da Orquestra Sinfônica ou Orquestra de Câmara registradas em vídeo e disponibilizadas nas plataformas digitais	XX	Meta –Produto	Número das apresentações registradas e disponibilizadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Realizar Aulas de	X.X	Meta-Produto	Número	1º Trim.	



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

	Regência			mínimo de aulas Regência	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Apresentações de Recitais – Professores com bolsistas	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de Apresentações recitais	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Público das Apresentações de Recitais – professores com bolsistas	X.X	Meta-Resultado	Público mínimo das Apresentações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Apresentações do Coral	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de Apresentações do coral	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
X.X.	Orquestras Sinfônicas e Bandas Sinfônicas - Convidadas	X.X.	Meta-Produto	Número Orquestras Sinfônicas e Bandas Sinfônicas - Convidadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					META ANUAL	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
META ANUAL						

**QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021 – ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JULIO PRESTES E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**



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

Para 2021 o Plano de Trabalho para o Objeto Cultural **ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JULIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO** 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>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
(...)	

<b>Metas – Resultado</b>	<b>Total Previsto Anual</b>
1.	
2.	



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

3.	
4. Captação de X% do repasse anual de 2021 (não inferior a 69%)	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	

### QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 1 – Atividades de Difusão e Acesso	15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 2 – Atividades Educativas e formação de novas plateias	15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 3 - Atividades de Pesquisa, Fomento e Formação Técnica	15%



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

Não cumprimento das metas de produto do Eixo 4 – Estímulo a criação	15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 5 – Mapeamento, Registro e Memória	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação de satisfação	5%
Não cumprimento dos compromissos de informação	10%
Atraso na entrega do Relatório Trimestral / Anual	10%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº \_\_/21. 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.

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, 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).

**DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2021 – ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JULIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

[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 de 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.



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

A programação cultural para o ano de 2021 deverá considerar a realização dos compromissos eventualmente assumidos pela Fundação OSESP, atual gestora, avaliando a possibilidade de manutenção do quadro de trabalho das atividades finalísticas, pelo período de, no mínimo, nove meses, a fim de assegurar a programação assumida.

### 3 - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2022 – 2025

[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]

### 4 - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JULIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO – ANO 2022 - 2025

#### **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.	...	...	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

**PLANO ORÇAMENTÁRIO da [Razão Social completa da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do OBJETO CULTURAL ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, COMPLEXO CULTURAL JULIO PRESTES (SALA SÃO PAULO) E FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO 01/04/2021 – 31/12/2025.**

1- MODELO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ..... **X**



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

2- MODELO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ..... x

**ATENÇÃO:** Para preenchimento da Planilha, utilizar versão em *Excel* disponível em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/>. (doc 1)



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

**I - REPASSES E OUTROS**  
**RECURSOS VINCULADOS AO**  
**CONTRATO DE GESTÃO**

		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contato de Gestão</b>						
1.1	<u>Repasse Contrato de Gestão</u>	R\$ 41.215.000,00	R\$ 57.170.550,00	R\$ 59.171.519,00	R\$ 61.094.594,00	R\$ 63.080.168,00	R\$ 281.731.831
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	-	-	-	-	-	
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva						
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência						
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)						
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)						
1.3	<u>Outras Receitas</u>	-					
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício						
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>	-	-	-	-	-	
2.1	<u>Investimento do CG</u>						
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>	-	-	-	-	-	
3.1	<u>Recurso de Captação Voltado a Custeio</u>	-	-	-	-	-	
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						
3.1.3	Trabalho Voluntário						
3.1.4	Parcerias						



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

3.2	<u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>					
-----	--	--	--	--	--	--

**II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO**

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
<b>4</b>	<b>Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	-	-	-	-	-	
4.1	<u>Receita de Repasse Apropriada</u>						
4.2	<u>Receita de Captação Apropriada</u>	-	-	-	-	-	
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						
4.2.4	Parcerias						
4.3	<u>Total das Receitas Financeiras</u>						
<b>5</b>	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>	-	-	-	-	-	
5.1	<u>Receitas para realização de metas condicionadas</u>						

Despesas do Contrato De Gestão		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1	<u>Subtotal Despesas</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.1.1	Diretoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.1.1.1	Área Meio						
6.1.1.1.2	Área Fim						
6.1.1.2	Demais Funcionários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.1.2.1	Área Meio						



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

6.1.1.2.2	Área Fim						
6.1.1.3	Estagiários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.1.3.1	Área Meio						
6.1.1.3.2	Área Fim						
6.1.1.4	Aprendizes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.1.4.1	Área Meio						
6.1.1.4.2	Área Fim						
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.2.1	Limpeza						
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						
6.1.2.3	Jurídica						
6.1.2.4	Informática						
6.1.2.5	Administrativa / RH						
6.1.2.6	Contábil						
6.1.2.7	Auditoria						
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)						
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.3.1	Locação de imóveis						
6.1.3.2	Utilidades públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
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						
6.1.3.2.6	Outros (especificar)						
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, xerox, motoboy, etc.)						
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)						
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



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

	Manutenção e Segurança						
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.5.1	Programa / Eixo "X"						
6.1.5.1.1	Ação "XX"						
6.1.5.2	Programa / Eixo "Y"						
6.1.5.2.1	Ação "YY"						
6.1.5.3	Programa / Eixo "W"						
6.1.5.3.1	Ação "WW"						
6.1.5.4	Programa / Eixo "Z"						
6.1.5.4.1	Ação "ZZ"						
6.1.6	Comunicação e Imprensa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site						
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação						
6.1.6.3	Publicações						
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade						
6.1.6.5	Outros (especificar)						
6.2	<u>Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.2.1	Depreciação						
6.2.2	Amortização						
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						
6.2.4	Outros (especificar)						
<b>7</b>	<b>Superavit/Deficit do exercício</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	



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

III -  
INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
<b>8</b>	<b>Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
8.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
8.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
8.4	<u>Software</u>						
8.5	<u>Benfeitorias</u>						
8.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
8.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						
<b>9</b>	<b>Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
9.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
9.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
9.4	<u>Software</u>						
9.5	<u>Benfeitorias</u>						
9.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
9.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						
<b>10</b>	<b>Investimentos com recursos incentivados</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
10.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
10.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
10.4	<u>Software</u>						
10.5	<u>Benfeitorias</u>						
10.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
10.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						



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

IV - PROJETOS A EXECUTAR E  
SALDOS DE RECURSOS  
VINCULADOS AO CONTRATO DE  
GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
11	<b>Saldo Projetos a Executar (contábil)</b>	<b>O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, o mesmo deve ser preenchido quando da assinatura do Contrato de Gestão.</b>					
11.1	<u>Repasse</u>						
11.2	<u>Reserva</u>						
11.3	<u>Contingência</u>						
11.4	<u>Outros (especificar)</u>						
12	<b>Recursos incentivados - saldo a ser executado</b>						
12.1	<u>Recursos captados</u>						
12.2	<u>Receita apropriada do recurso captado</u>						
12.3	<u>Despesa realizada do recurso captado</u>						
13	<b>Outras informações (saldos bancários)</b>						
13.1	<u>Conta de Repasse do Contrato de Gestão</u>						
13.2	<u>Conta de Captação Operacional</u>						
13.3	<u>Conta de Projetos Incentivados</u>						
13.4	<u>Conta de Recurso de Reserva</u>						
13.5	<u>Conta de Recurso de Contingência</u>						
13.6	<u>Demais Saldos (especificar)</u>						

**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 DE 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 XX/\_\_\_\_, para gerenciamento da **Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo) e Festival de Inverno de Campos do Jordão** no período de 01/04/2021 a 31/12/2025.

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**

*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 4º, 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;



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

## **Parte 4**

MINUTAS REFERENCIAIS do Contrato de Gestão a ser celebrado e seus anexos



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

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 \_\_\_/20XX**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO [XXXXXXXXXX]**

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área [XXXXXXXXXX], em conformidade com os Anexos Técnicos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- Anexo III – Plano Orçamentário



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

- Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação
- Anexo V – Cronograma de Desembolso
- Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- 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 – 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 integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, exclusivamente 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.



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

9 – Observar como limites: .....% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e .....% 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 – 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, 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 avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

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

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e



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

outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;

- d)** a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e)** o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

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

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

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

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

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



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

- 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 de 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 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) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;



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

- 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 de Cultura e Economia Criativa 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.



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

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



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

individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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



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

determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

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

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

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

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

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

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela [XXXXXXXXXX], 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



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

dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura, à SEFAZ, ao TCE e à Assembleia Legislativa do Estado.

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

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

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

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

O prazo de vigência do presente Contrato será de [XXXXXXXXXX], a contar de xx/xx/xx, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3.º, do Decreto 64.056/2018.

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 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades



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

contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.

2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes ao mínimo de .....% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão



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

aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

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

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

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

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

- a) Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de .....% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO, do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c) Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela **CONTRATADA**, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATADA**, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do Plano de Trabalho, composta de .....% 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



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

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 a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**, e cujos saldos deverão



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

ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

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

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

**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 REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2021, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), mediante a liberação de XX (xxxxxxx) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser



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

repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A primeira parcela do exercício de 2021, no valor de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. *[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]*

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

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (xxxxxxx) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (xxxxxxx) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

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

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

**CLÁUSULA NONA**  
**DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na cláusula sétima, parágrafo sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros



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

necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere 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 da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

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



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

- 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.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DA DENÚNCIA E RESCISÃO**



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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DAS PENALIDADES**

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

I - Advertência;

II - Multa

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

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



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

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 cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

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

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

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura 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 administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de



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

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 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.

**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 20XX.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
Titular da Pasta  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
**NOME**  
Dirigente  
**NOME DA ENTIDADE**

**Testemunhas:**



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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE 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 3 deste Termo de Referência, os mesmos foram mantidos apenas na parte 3, 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 3 deste Termo de Referência, a bem do interesse público.
- Os anexos IV a VIII são minutas referenciais e serão apresentados a seguir.

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

Ver a minuta específica para o documento PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO, disponível na Parte 3 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 2 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 3 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 2 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.



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

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

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

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

**COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

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

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

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

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das atividades educativas e do atendimento aos públicos-alvo, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências (**semestralmente**);
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no



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

período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB e Centro Cultural Aúthos Pagano, na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;
- Planilha de Monitoramento de públicos virtuais, segmentados em todas as suas plataformas (website, redes sociais e/ou plataformas próprias).
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEC);
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso físico 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 (**entrega no 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre**)
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício (**semestralmente**);

#### **Anexos Administrativos do Relatório Trimestral**

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



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

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

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das atividades de educativas; do atendimento aos públicos-alvo– máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências **(semestralmente)**;
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB e Centro Cultural Aúthos Pagano na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Planilha de Monitoramento de públicos virtuais, segmentados em todas as suas plataformas (website, redes sociais e/ou plataformas próprias).
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEC)
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso físico 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 **(entrega no 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre)**
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação
- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo
- Cópia das apólices de seguros vigentes



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

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

**Anexos Administrativos do Relatório Anual**

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SCEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SCEC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SCEC)
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SCEC)
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SCEC)  
Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA, contendo a relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;  
[https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao2.asp](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/FqeCfSCriteriosPesquisa.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/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificadodo.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)
- Relação de apenados do TCE;  
<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\(2lq05m55p2lecq55jfoay155\)\)/CertificadodoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lq05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadodoPublico.aspx)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;  
[www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)



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

- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

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

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

**Quando houver novo documento ou alteração do anterior:**

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

**COMPROMISSOS DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

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

- Apresentar resultados obtidos em cada Eixo.

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



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

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

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

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

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	
2ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	...
3ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	...
4ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	...
5ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	...
6ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	...
7ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	...
8ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	...
9ª Parcela	De .... / .... até .... / ....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 2022



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

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
9ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
10ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
11ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
12ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>		...	...	...

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	



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

2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
9ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
10ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
11ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
12ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>		...	...	...

Ano 2024				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...



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

	...../.....			
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
9ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
10ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
11ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
12ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>		...	...	...

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até	...	...	...



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

	...../.....			
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
9ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
10ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
11ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
12ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>		...	...	...

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE 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;



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

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado nos termos do disposto na Resolução SC 105/2014, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa;

*Comunicar à PERMITENTE as aquisições de bens móveis que forem*

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

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

**Quinto:** que a **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    .



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

\_\_\_\_\_  
[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 DE 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



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

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;

**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



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

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;

**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



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

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, 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.

**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\_\_.

\_\_\_\_\_



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

PERMITENTE

\_\_\_\_\_  
PERMISSIONÁRIA

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

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