



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:**

PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA

CONFORME RESOLUÇÃO SC Nº 42/2021 DE 24 DE SETEMBRO DE 2021

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 Geral

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	4
PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA DAS OS'S DE CULTURA INTERESSADAS NA GESTÃO DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA	5
POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO.....	6
APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO.....	6
APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO PARA O PROJETO GURI	7
DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA AS PROPOSTAS TÉCNICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO	10
1...PROGRAMA PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA	10
EIXO 1 – ENSINO MUSICAL.....	10
1.1. Polos de ensino	12
1.2. Vagas Oferecidas	14
1.3. alunos matriculados	15
EIXO 2 - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA	16
2.1.Grupos Musicais Dos Polos Do Projeto	16
2.2.Grupos de Referência	17
2.3.Bolsas de estudo	17
EIXO 3 - AÇÕES EDUCACIONAIS À DISTÂNCIA	18
EIXO 4 - INTERCÂMBIO COM PROJETOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	18
EIXO 5 - OBJETIVOS SUSTENTÁVEIS DA ONU	18
EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL	19
EIXO 7 - FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPES	20
EIXO 8 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	20
2. METAS CONDICIONADAS	21
3.PESQUISA DE SATISFAÇÃO E PERFIL DE ALUNOS.....	21
4. DADOS EXTRAS	21
DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA PROJETO	21
PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS.....	25
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA.....	26
ANEXOS I, II E III DO CONTRATO DE GESTÃO	46
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	47
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	53
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	58
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS.....	61
PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	66
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	67
ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO - 2022 - 2026	67
ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2022 - 2026.....	71
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - 2022 – 2026	75
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS	82
PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	84



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA.....	85
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2022-2026	86
PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO	86
PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES - Ano 2022	89
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - 2022– 2026.....	110
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI e VII.....	117
OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO CONJUNTO 02	117



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 documento dividido em quatro partes que constitui o anexo das Resoluções de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para parceria na gestão dos objetos culturais da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo.

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

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

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

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

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico:

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

Os interessados poderão acessar os contratos de gestão, encerrado e em vigor, referentes a esse objeto cultural no Portal da Transparência no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/busca-contratos-de-gestao/?keywords=PROJETO+GURI+INTERIOR#search-results>, bem como realizar visitas técnicas aos objetos culturais, mediante prévio agendamento junto à **Unidade de Formação Cultural**, por meio do endereço eletrônico <ufc@cultura.sp.gov.br>.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA
DAS OS'S DE CULTURA INTERESSADAS NA GESTÃO DO PROJETO GURI –
INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

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

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

APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

A Unidade de Formação Cultural tem por atribuições:

- I - formular, planejar, coordenar e promover a execução dos serviços relativos à promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a Cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações;
- II - organizar e manter atualizado cadastro das entidades de formação cultural do Estado;
- III - prestar orientação às suas unidades culturais;
- IV - elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação no Estado de São Paulo;
- V - monitorar e avaliar a implementação e consecução dos projetos e programas relativos à formação cultural no Estado de São Paulo;
- VI - realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais de Cultura que tenham por objeto ações de formação cultural;
- VII - desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;
- VIII - criar, propor, promover oficinas, conferências, cursos, palestras, audições e workshops nos diferentes ramos de produção cultural, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da cultura;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- IX - promover o intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras sempre que possível;
- X - propor e estabelecer programas, de acordo com suas possibilidades, em colaboração com as outras Unidades de Atividades Culturais da Secretaria ou com entidades da mesma natureza;
- XI - promover e supervisionar convênios de formação cultural com os municípios do Estado;
- XII - produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;
- XIII - produzir informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

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

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

A atuação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa na área de Formação Cultural está alicerçada ao modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura.

A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas governamentais para a promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento nas áreas artísticas e culturais em todas as suas manifestações, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços formativos da Secretaria, com base nos princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

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

APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO PARA O PROJETO GURI

O contrato de Gestão ao ser firmado pela presente convocação pública prevê o fomento e a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços no PROJETO GURI no Interior, Litoral e Fundação CASA.

Este programa é uma política pública criada em 1995 e formalizado pela Resolução SC-60 de 27/12/1996, na Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e que seguiu gerido por Administração Direta até novembro de 2004, quando foi celebrado o primeiro Contrato de Gestão para gerenciamento por Organização Social.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

O Projeto Guri, conforme consta na referida Resolução em seu art.2º *“tem por objetivo a utilização da música como meio de interação das crianças e adolescentes com a sociedade em geral”*. Já o art.3º estabelece que *“sua atuação estará voltada, em especial, ao atendimento de crianças e adolescentes de baixa renda.”*

O Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006, em seu art.93, ratifica que o Projeto Guri *“tem como atribuição fornecer os meios necessários para viabilizar as atividades do referido projeto cultural”*.

Inspirado na bem sucedida experiência de educação musical venezuelana, o Projeto Guri nasceu com vertente inicial assistencialista e de inclusão social por meio da música.

Inicialmente, a preocupação com os aspectos didáticos e artísticos em si era menor que a de realizar apresentações que evidenciassem a iniciativa, buscando atrair apoios e legitimação social.

O primeiro polo de ensino foi aberto na Oficina Cultural AmácioMazaroppi, em São Paulo, e mobilizou 180 crianças e adolescentes que realizaram sua primeira apresentação com um repertório que envolveu Bachianas Brasileiras, Bolero de Ravel e Beethoven. Em 1996, foi firmada uma parceria com a antiga FEBEM, atual Fundação CASA, para promover o ensino musical para os internos de suas unidades. Esta parceria perdura até os dias de hoje, em que o Projeto Guri tem atividades de ensino em 60 centros da Fundação.

Em 2001 já estavam implantados 29 polos que viabilizavam 8 mil vagas. No ano seguinte, 72 polos ofereciam 18 mil vagas pelo Estado. O Projeto Guri, ao longo dos anos, apresentou marcos relevantes, como a representação do Brasil na ONU, na sessão especial da Assembleia Geral das Nações Unidas em Favor da Infância. No ano seguinte, a iniciativa recebia o prêmio "Ordem do Mérito Cultural" oferecido pela Presidência da República por indicação do Ministério da Cultura, como reconhecimento pelo trabalho desenvolvido há oito anos.

O ano de 2005 deu início ao período de transição entre a dinâmica anterior e o novo formato de gestão através de parcerias com Organizações Sociais, com a criação do plano de cargos e salários, regulamento de compras, política de recursos humanos etc. A partir de 2006, em parceria com prefeituras municipais, o Projeto Guri lançou 209 novos polos no interior e litoral do Estado e na grande São Paulo, além dos 176 já existentes em 2005, totalizando 385 polos e cerca de 50 mil vagas para todo o Estado, aproximando o projeto de seu tamanho atual. Em dezembro de 2006, 260 alunos de diversos Polos se apresentam na Sala São Paulo sob a regência do Maestro John Neschling, diretor artístico da Osesp. Na ocasião, os jovens executaram obras exclusivamente feitas para o Projeto Guri.

Ao longo desses anos o Projeto Guri se torna conhecido por sua excelência na iniciação musical e suas expressivas apresentações em todo o Estado de São Paulo, despertando o interesse das crianças e adolescentes a participarem deste Programa.

Os cursos oferecidos pelo Projeto Guri – Interior e Litoral são iniciação musical; tecnologia musical e canto coral, além dos seguintes instrumentos: flauta, clarinete, sax alto, sax tenor, tuba, trompa, trombone, eufônio, trompete, violino, viola, violoncelo, contrabaixo, rabeca, violão, cavaco, viola caipira, guitarra, baixo elétrico, bandolim, piano, teclado, acordeom, bateria e percussão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

A partir de 2010, o Projeto Guri Interior e Litoral iniciou a implantação dos grupos artísticos de referência, envolvendo mais de 300 alunos em nove formações musicais (coro, coro com percussão, grupo de percussão, orquestra, banda, big band, camerata de violões, camerata de cordas e camerata de cordas dedilhadas: cavaco, violão e viola caipira) que variam de 9 a 53 integrantes.

No momento são 13 Grupos de Referência sendo eles: GR ACIF-FRANCA, GR ARAÇATUBA, GR BAURU, GR ITABERÁ, GR JUNDIAI, GR LORENA, GR MARILIA, GR PIRACICABA, GR PRESIDENTE PRUDENTE, GR SANTOS, GR SÃO CARLOS, GR SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, GR SOROCABA.

Atualmente, o Projeto Guri tem atendimento mais de 66.000 alunos distribuídos por todo o Estado de São Paulo, sendo aproximadamente 49.000 no Interior e Litoral e 17.000 na Capital e Grande São Paulo, sendo considerado o maior programa sociocultural brasileiro.

O público deste Programa são crianças, adolescentes e jovens com idades entre 06 e 18 anos para alunos dos Polos e de 12 a 21 para alunos dos Polos da Fundação CASA, todavia, para ingresso no Programa, os interessados devem estar regularmente matriculados em qualquer unidade escolar a partir do Ensino Fundamental.

Ao ingressar no Projeto Guri, o aluno opta pelo aprendizado de um instrumento musical, de canto coral ou de ambos os cursos. Nas aulas são trabalhados os mais variados gêneros musicais, desde canções populares, músicas folclóricas a composições eruditas. Além de apresentar aos alunos novos estilos de música e manifestações culturais, a variedade de repertório trabalhada nos polos mantém viva as raízes culturais da própria comunidade. Os estilos musicais que os alunos gostam e praticam são respeitados e trabalhados nas aulas.

Nos polos do Guri as atividades são sempre praticadas em grupo, o que estimula a participação dos alunos. Todos fazem parte de uma equipe que passa pelos mesmos desafios e aprendizado. Nas apresentações realizadas ao público, em pequenos, médios ou grandes eventos, o resultado é produto da dedicação do grupo e, ao mesmo tempo, também de cada um.

Para os jovens, participar do Projeto Guri significa unir aprendizado e satisfação. Por tudo isso, o ensino musical é a ferramenta escolhida pelo Projeto Guri para o cumprimento da sua missão de inclusão sociocultural e iniciação musical.

As atividades do Projeto Guri são executadas em unidades denominadas “Polos”.

Em todo o Estado de São Paulo, são 384 Polos, sendo 280 Polos no Interior e Litoral, 60 na Fundação Casa e 44 na Capital e Grande São Paulo.

As informações sobre o Projeto Guri – Interior, Litoral e Fundação Casa, suas atividades e programação, podem ser consultadas no site: <http://www.projetoquri.org.br/>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA AS PROPOSTAS TÉCNICAS
PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO**

No sentido de dar mais um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria de Cultura e Economia Criativa para o novo Contrato de Gestão (CG) do Projeto Guri – Interior, Litoral e Fundação Casa prevê o alinhamento das ações realizadas à partir das atividades assinaladas e resultados previstos na Política Cultural da SCEC-SP e na Política de Formação Cultural que integram este Termo de Referência.

A atuação do Projeto Guri, bem como dos equipamentos culturais, grupos artísticos e programas a eles vinculados, deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visam o fortalecimento das ações já desenvolvidas, considerando os conceitos já aplicados e bem-sucedidos em suas atividades, de acordo com as diretrizes abaixo, explicitadas de forma mais ou menos enfática, e que buscam traduzir a Política Cultural e de Formação do Governo do Estado.

As Organizações Sociais proponentes podem consultar os polos existentes bem como os cursos ofertados pelo Projeto Guri e demais informações pelo site <http://www.projetoGuri.org.br> e ainda, se assim desejar, agendar visita na Organização Social gerenciadora do Programa neste momento, por intermédio do e-mail ufc@cultura.sp.gov.br.

A Organização Social proponente pode substituir ou incluir novas ações ao Plano de Trabalho contido neste Termo de Referência, porém deve demonstrar seu plano pedagógico para execução de cada ação, cabendo a esta Secretaria a avaliação de cabimento delas.

Diante das incertezas para o futuro causado pela pandemia do COVID-19, a orientação é que a proposta se apresente de forma híbrida, com atividades presenciais e a distância.

No site <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/projeto-guri-interior-litoral-e-fundacao-casa-2017-2021/>, as Organizações Sociais proponentes podem consultar os planos de trabalho do Projeto Guri no Interior, Litoral e Fundação CASA e o que está sendo executado neste momento de pandemia.

1. PROGRAMA PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA

Para um melhor desempenho e alinhamento dos objetivos, as principais ações previstas para o programa PROJETO GURI, dividir-se-ão nos seguintes eixos de atuação:

EIXO 1 – ENSINO MUSICAL

Dentro deste eixo a Organização Social deverá apresentar na proposta o seu plano de ação pedagógico, construído com base nas orientações constantes nesta convocação pública, elencando os cursos a serem ministrados e tendo por base os objetivos deste eixo de atuação.

O ensino musical deve permitir o aluno conhecer a linguagem musical e assim perceber a importância da música em sua vida.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

A proposta deve atender aos objetivos do Projeto Guri, focando suas ações na iniciação musical e inclusão social de crianças e adolescentes entre 06 e 18 anos que estejam regularmente matriculados em uma escola.

Os cursos oferecidos pelo Projeto Guri são:

ACORDEON,
BAIXO ELETRICO
BANDOLIM
BATERIA
CAVACO
CLARINETE
CONTRABAIXO
CORAL
CORDAS AGUDAS (Violino/Viola)
CORDAS GRAVES (Violoncello/Contrabaixo)
EUFONIO
FLAUTA TRANSVERSAL
GUITARRA ELETRICA
INICIAÇÃO MUSICAL
LUTHIERIA
MADEIRAS (Flauta/Sax/Clarinete)
METAIS (Eufonio/Trombone/Trompete/Trompa/Tuba)
OBOE
OFICINA DE PROJETOS
OFICINA TEMATICA
PERCUSSAO
SAXOFONE
TECLADO/PIANO
TECNOLOGIA MUSICAL
TROMBONE
TROMPA
TROMPETE
VIOLA
VIOLA CAIPIRA
VIOLAO
VIOLINO
VIOLONCELO

Atualmente o Projeto oferece o atendimento neste eixo também dentro da Fundação CASAe, neste caso, a idade é de 12 até os 21 anos.

As metas deste eixo consistem em Número de Polos, Polos Regionais e Polos Fundação Casa em funcionamento, Vagas Oferecidas e Número de Alunos Matriculados, conforme se demonstrará no modelo de proposta técnica e orçamentária deste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

O ensino musical é realizado, via de regra, nos Polos de ensino que possuem algumas particularidades que serão abaixo expressas. Por conta da pandemia causada pela COVID-19, as atividades poderão também serem oferecidas por meios digitais.

1.1. POLOS DE ENSINO

No momento, o Projeto Guri - Interior, Litoral e Fundação Casa, o qual trata esta Convocação Pública, estão em funcionamento 384 Polos, sendo 280 Polos no Interior e Litoral que funcionam em espaços cedidos pela Prefeitura, entidade parceiras ou aluguéis e 60 Polos dentro na Fundação Casa.

Todos os polos possuem um “Termo de Parceria” com as entidades parceiras, onde são elencados todos os direitos e obrigações de cada parte. A renovação dos termos em vigênciaserá de responsabilidade da Organização Social vencedora junto aos atuais parceiros, mantendo-se todas as obrigações atualmente estabelecidas entre as partes.

O funcionamento de cada Polo depende da demanda e das aulas que serão ministradas, sendo que a grade deve ser construída pela Organização Social vencedora.

A proposta deve assegurar o funcionamento dos polos já existentes e, desejavelmente, apresentar a possibilidade de abertura de novos polos (condição está diferencial quando da análise da proposta).

a) Tipos de Polos

Atualmente, existem 3 tipos de Polos em funcionamento:

- **Polos Regionais:** funcionamento em tempo integral nas cidades Araçatuba, Itapeva, Jundiá, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São Carlos, São José dos Campos, São José do Rio Preto, Sorocaba e Santos.
- **Polos:** funcionamento parcial em espaços compartilhados e cedidos pelas prefeituras e organizações parceiras.
- **Polos Fundação CASA:** Funcionam dentro dos centros de internação e internação provisória da Fundação CASA. As oficinas dos Polos Fundação Casa estão estruturadas com dois componentes curriculares obrigatórios: instrumento e ensaio. Todos são oferecidos de forma coletiva, variando em turmas de 10 e 15 alunos e são ministradas por um educador musical especialista no instrumento.

b) Diretrizes para abertura e fechamento de Polos

Em caso de necessidade de abertura de novos pólos do Projeto Guri, a Organização Social poderá realizar a abertura de editais para esta finalidade. Todavia, os municípios podem pleitear a abertura de polos por intermédio de ofício direcionado ao Secretário de Cultura da Pasta descrevendo a necessidade do projeto na região, bem como a demanda e infraestrutura oferecida.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

A Organização Social fará uma avaliação criteriosa do pedido e dentro do orçamento verificará a viabilidade do pedido.

A abertura de novo Polo também pode se dar por meio de Patrocinador. Nesse caso, caberá ao proponente encontrar um patrocinador que possa pagar todas as despesas do projeto. Este patrocinador pode ser a Prefeitura, uma organização, uma empresa, uma Fundação, entre outros.

No caso de fechamento de Polo, este poderá ocorrer em virtude de indisponibilidade orçamentária financeira e/ou por descumprimento por parte do parceiro das diretrizes que compõe o termo de parceria. Contudo, o eventual encerramento de atividade deve, previamente, ser comunicado a Secretaria de Cultura e Economia Criativa. Também deverá ser informado qualquer alteração de endereço dos polos que venham a ocorrer.

O procedimento de fechamento de Polos por descumprimento, por parte do município parceiro, de contrapartidas exigidas no termo de parceria deve ser realizado em três etapas, a saber:

- **1ª etapa:** Ofício dirigido à entidade ou prefeitura parceira elencando os problemas a serem sanados, bem como prazo para tal;
- **2ª etapa:** em havendo descumprimento do parceiro quanto ao prazo determinado, a Organização Social emitirá novo ofício à entidade ou Prefeitura parceira, reforçando os problemas detectados e concedendo novo prazo para a solução. Neste momento, a Unidade de Formação Cultural deve ser informada.
- **3ª etapa:** havendo novo descumprimento, a Organização Social consultará a Unidade de Formação Cultural e, havendo aprovação desta, informará o parceiro do encerramento das atividades no local. A UFC deverá emitir parecer por escrito autorizando ou não o fechamento.

c) Locação de imóvel para funcionamento de Polo

É desejável que a Organização Social procure por parceiros para a realização de suas atividades, contudo, fica permitida a locação de imóvel, desde que respeitado os critérios estabelecidos no Decreto Estadual nº 62.528/2017, no artigo 2º, inciso I, alínea c e inciso II, § 1º:

I - c) estipulando que a locação de imóvel pela organização social, com recursos do contrato de gestão, dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Cultura e Economia Criativa da área correspondente, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

II - § 1º - A locação de imóvel de que trata a alínea "c" do inciso I deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do contrato

Importante ressaltar que a Organização Social deverá enviar para a Unidade de Formação Cultural todas as informações, conforme cima, e após a consulta ao Departamento de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Administração da Pasta. Em não havendo imóvel do Estado disponíveis para este fim, a locação poderá ser autorizada

No momento os imóveis alugados pelo Projeto Guri no Interior, Litoral e Fundação CASA, são os seguintes:

Denominação do Imóvel	CEP	Logradouro	Município	Valor do Aluguel	Data do início do aluguel	Data fim do contrato
Sede	01451-905	Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2092, Jardim América, São Paulo – SP, salas 182 e 184, do Condomínio Edifício Parque Iguatemi	São Paulo-SP	R\$ 21.200,00	01/10/2020	30/09/2025
Regional Sorocaba	18030-130	Rua José Mesquita Sobrinho, 107, Jardim Vergueiro	Sorocaba - SP	R\$ 2.300,00	25/10/2020	24/10/2022
Regional São Carlos	13560-300	Rua São Joaquim, 1330, Centro	São Carlos-SP	R\$ 3.524,43	22/02/2021	31/12/2021
Polo Regional São Carlos	13560-570	Rua Episcopal, 1611, Centro	São Carlos-SP	R\$ 5.977,02	27/11/2020	26/11/2023
Regional Araçatuba	16015-625	Torres Homem, 1.260, Vila Maria	Araçatuba-SP	R\$2.580,00	19/03/2021	18/03/2025
Regional Jundiaí	13201-064	Rua Engenheiro Monlevade, 670, 3º andar, salas 31 e 32, Centro	Jundiaí – SP	R\$ 756,80	20/09/2010	Indeterminado
Regional São José do Rio Preto	15061-210	Rua 13 de Maio, 217, Vila Goyos	São José do Rio Preto	R\$2.402,00	04/05/2015	04/12/2021
Regional Ribeirão Preto	14020-180	Rua: João Penteador, 185, Jardim Sumaré	Ribeirão Preto-SP	R\$2.944,62	05/09/2016	04/09/2021
Regional Presidente Prudente	19010-120	Rua Capitao Walter Ribeiro, 151, Bairro do Bosque	Presidente Prudente-SP	R\$ 2.200,00	01/05/2019	30/04/2022
Regional Itapeva	18400-180	Rua: Coronel Crescênio, 695, Centro	Itapeva-SP	R\$1.443,00	01/04/2021	31/03/2024
Regional São Paulo	03177-010	Rua Doutor João Batista de Lacerda, nº 121, Quarta Parada	São Paulo-SP	R\$1.800,00	27/11/2020	26/11/2023
Regional Marília	17504-082	Rua Paes Lemes, nº 643, Bairro Alto Cafezal	Marília-SP	R\$ 3.500,00	01/02/2020	31/01/2022

1.2. VAGAS OFERECIDAS

A meta de vagas oferecidas é construída de acordo com o orçamento disponibilizado e pelas possibilidades físicas disponibilizadas pelos parceiros em relação ao espaço onde o Polo está implantado.

Uma vaga pode receber durante o ano mais de um aluno, pois se o aluno permanecer matriculado por um mês nos Polos e Polos Regionais, este já é contabilizado. Após sua saída outro aluno assume a vaga. E no caso da Fundação Casa a contabilização é feita se a permanência se der por uma semana.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Para melhor elucidar esta meta, demonstramos abaixo os números alcançados durante os últimos 4 anos e a meta estabelecida para 2021.

Série Histórica:

2017	2018	2019	2020
45.737	48.700	51.277	52.005

Meta 2021

<u>Polos e Polos Regionais</u>	49.581
<u>Polos Fundação Casa</u>	1.785

Os critérios para construção desta meta devem obedecer ao orçamento proposto, porém a meta não deve ser menor que a estabelecida para o exercício de 2021, como demonstrado no quadro acima.

1.3. ALUNOS MATRICULADOS

O Projeto Guri tem uma política inclusiva, ou seja, abrangente, sem qualquer distinção de nível social, cultural e de aprendizagem musical para matrícula de alunos.

O Programa tem alcançado número expressivo de alunos, conforme se observa na série histórica abaixo.

Série Histórica:

ALUNOS ATENDIDOS			
2017	2018	2019	2020
35.129	30.920	49.926	40.507

Meta 2021

Meta 2021 – alunos a serem atendidos	
<u>Polos e Polos regionais</u>	42.460
<u>Polos Fundação casa</u>	5.308

Em 2019, houve um grande aumento no número de alunos inscrito no projeto, pois foi feita uma readequação na forma de cálculo dos alunos matriculados. Hoje é considerado, para efeitos de registro e prestação de contas, todos os alunos que freqüentaram aulas por pelo menos 1 mês durante o ano letivo nos Polos e Polos Regionais e uma semana no caso dos alunos da Fundação CASA.

Sendo assim, a proposta a ser enviada deve seguir esta linha de contabilização dos alunos matriculados quando do momento de elaboração de relatórios e Prestação de Contas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Importante lembrar que em 2020, todo o contexto da pandemia causada pela COVID-19, que ainda assola o país, impactou diretamente no orçamento de todos os Programas culturais e nas atividades presenciais, o que acabou por impactar os resultados do ano e o que deve, também, ocorrer em 2021.

Desta forma, os critérios para construção desta meta devem obedecer ao orçamento proposto, porém a meta não deve ser menor que o estabelecido para o exercício de 2021, como demonstrado no quadro acima.

Para melhor acompanhamento da frequência dos alunos, a Organização Social deverá demonstrar os mecanismos de controle Semestral e enviar junto ao relatório do 2º Quadrimestre e com o Relatório Anual, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas:

- ✓ **FAIXA 01** (alunos que não compareceram a nenhuma aula);
- ✓ **FAIXA 02** (Alunos que freqüentaram entre 1% e 50% das aulas) e
- ✓ **FAIXA 03** (alunos que freqüentaram entre 51% e 100% das aulas).

EIXO 2 - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

As atividades de difusão formativa têm o objetivo de concluir o ciclo de aprendizagem dos alunos do Projeto Guri, bem como dos integrantes dos Grupos de Referência. As apresentações a serem realizadas, nos mais variados locais, possibilita aos alunos vivenciarem uma experiência de palco e de prática coletiva, que colabora diretamente a sua formação musical, além de seu desenvolvimento como cidadão e sua integração junto a sociedade.

Tais atividades promovem a difusão da cultura musical nas cidades onde estão os Polos do Projeto Guri e também em outras os quais os alunos têm sido convidados a se apresentarem, de maneira que a Organização Social deve manter estas características e envidar esforços para ampliação dessas apresentações.

Dentro deste eixo estão os grupos musicais dos polos do Projeto Guri e os Grupos de Referência.

A proponente deverá apresentar suas estratégias pedagógicas de formação musical, técnica e artística dos alunos dos Grupos de Referência, visando sempre o desenvolvimento deste, vislumbrando, inclusive, a construção de um início da carreira musical.

Ressalta-se que este eixo em 2020, devido a pandemia, foi executado de forma presencial enquanto possível e, posteriormente, as apresentações foram feitas de forma on-line.

Desta forma, a proponente deverá apresentar proposta de atividades presenciais e também on-line, pois um público diverso pôde ser contemplado com os conteúdos que foram disponibilizados, atingindo assim o objetivo da difusão cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2.1. GRUPOS MUSICAIS DOS POLOS DO PROJETO

Os Grupos Musicais dos Polos são formados a partir das turmas de nível intermediário que passam a ter no currículo a disciplina de “ensaio”, na qual é desejável que diferentes naipes de instrumentos se encontrem para a prática conjunta.

As apresentações musicais internas (audições) bem como as abertas ao público fazem parte do ciclo de aprendizagem dos alunos e caracteriza-se como uma etapa de aprendizagem na qual se encontram reunidas múltiplas instâncias do processo de desenvolvimento musical e humano, com uma perspectiva diferencial que é a de exhibir, em conjunto, capacidades conquistadas individualmente e é uma oportunidade de expor à família, parceiros e comunidade em geral o repertório desenvolvido nas aulas.

Todas as turmas devem participar e se apresentar regularmente. Dessas apresentações, algumas acontecem internamente, nas dependências dos polos, podendo ser apresentações de encerramento de semestre e datas comemorativas, e outras podem acontecer externamente, a convite de parceiros, patrocinadores, entre outros.

2.2. GRUPOS DE REFERÊNCIA

Constituídos em 2010, os Grupos de Referência do Projeto Guri contam com alunos selecionados nas turmas mais avançadas. Estes grupos servem como irradiadores de conhecimento para os grupos musicais dos Polos da região, formados na disciplina de Prática de Conjunto. Para que esta evolução seja efetiva, faz-se necessário um maior investimento de recursos financeiros nestes grupos, tendo em vista dois objetivos principais: o aprimoramento do resultado musical e a garantia de maior adesão dos alunos participantes.

Atualmente são 13 Grupos de Referência existentes são os seguintes:

GR ARAÇATUBA	CAMERATA DE VIOLÕES
GR ITABERÁ	BANDA SINFÔNICA
GR BAURÚ	BANDA SINFÔNICA
GR JUNDIAÍ	ORQUESTRA SINFÔNICA
GR PRESIDENTE PRUDENTE	ORQUESTRA SINFÔNICA
GR ACIF FRANCA	CAMERATA DE CORDAS DEDILHADAS
GR SANTOS	CAMERATA DE VIOLÕES
GR LORENA	CORO
GR SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	CAMERTA DE CORDAS FRICIONADAS
GR SÃO CARLOS	BIG BAND
GR SOROCABA	CORO E PERCUSSÃO
GR PIRACICABA	CORO
GR MARÍLIA	PERCUSSÃO

Os Grupos de Referências têm sido convidados para diversas apresentações por todo o Estado de São Paulo. Exemplo disso foram as apresentações no Campeonato Paulista de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Futebol ocorrida em 2014 e em outros grandes espaços culturais do Estado de grande visibilidade, dando notoriedade ao projeto e revelando sua importância.

Os Grupos de Referência existentes devem permanecer, contudo, a Organização Social vencedora poderá fazer as alterações que achar devida, porém, deve demonstrar o propósito pedagógico, o que deverá ser aprovado pela Unidade de Formação Cultural.

2.3. BOLSAS DE ESTUDO DO PROJETO GURI – GRUPOS DE REFERÊNCIA

Aos integrantes dos Grupos de Referência são concedidas bolsas de estudo. Estas bolsas cobrem gastos com transporte e alimentação para os ensaios e garantem que alunos de outros municípios possam participar dos Grupos de Referência.

Atualmente o valor destinado da bolsa de estudo para cada aluno é de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).

A Organização Social proponente deverá manter a bolsa-auxílio, mas poderá estabelecer outros valores que não seja inferior ao ofertado no momento e regras para sua concessão, desde que os alunos não sejam prejudicados.

EIXO 3 - AÇÕES EDUCACIONAIS À DISTÂNCIA

As ações educacionais a distância foi uma das formas encontradas para que os alunos pudessem dar continuidade ao seu aprendizado neste período de pandemia do COVID-19, onde as atividades presenciais tiveram que ser suspensas.

Atualmente os educadores enviam os conteúdos e as orientações aos alunos por intermédio de grupos de whatsapp criados para cada turma com a presença da coordenação do polo e de um familiar, método este que tem se mostrado eficaz, mas que pode ser reavaliado de acordo com a proposta a ser apresentada pela Organização Social interessada.

O envio se dá no horário de aula de cada turma e as dúvidas dos alunos são esclarecidas também nos horários das respectivas aulas.

Todas as atividades são armazenadas em ambiente virtual.

Esta meta deve permanecer tendo em vista ao momento de incertezas sobre a pandemia. O ensino aos alunos, quando possível, deverá retornar ao presencial e, do contrário, deve prosseguir com o ensino a distância.

Mesmo com o retorno da normalidade em relação as atividades presenciais, a proponente poderá apresentar um modelo permanente de ações virtuais, desde que respeitados os limites orçamentários estabelecidos e preservadas as ações presenciais.

A proponente deve apresentar a melhor estratégia pedagógica para o ensino a distância de qualidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

EIXO 4 - INTERCÂMBIO COM PROJETOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

O Projeto Guri tem um histórico muito rico em parcerias com instituições nacionais e internacionais, que proporcionam vivências e potencializam conhecimentos dos alunos, o que deverá ser mantido e apresentado junto a proposta.

Tais parcerias são muito importantes para o aprendizado, formação e evolução dos alunos, professores e quem dela participam, ocorrendo, geralmente, através das masterclasses, workshops e dos intercâmbios.

Há de se destacar a divulgação institucional do Projeto Guri para outros estados e países.

Esta meta deve permanecer na proposta, respeitando todas as limitações impostas hoje por conta da pandemia que assola o país.

EIXO 5 - OBJETIVOS SUSTENTÁVEIS DA ONU

Adotada em setembro de 2015 por 193 Estados Membros da ONU (UN General Assembly Resolution 70/1), a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável resultou de um processo global participativo de mais de dois anos, coordenado pela ONU, no qual governos, sociedade civil, iniciativa privada e instituições de pesquisa contribuíram através da Plataforma 'My World'. Sua implementação teve início em janeiro de 2016, dando continuidade à Agenda de Desenvolvimento do Milênio (2000-2015), e ampliando seu escopo. Abrange o desenvolvimento econômico, a erradicação da pobreza, da miséria e da fome, a inclusão social, a sustentabilidade ambiental e a boa governança em todos os níveis, incluindo paz e segurança.

São 17 objetivos e 169 metas de ação global para alcance até 2030, em sua maioria, abrangendo as dimensões ambiental, econômica e social do desenvolvimento sustentável, de forma integrada e inter-relacionada. Guiados pelas metas globais, espera-se que os países definam as suas metas nacionais, de acordo com as suas circunstâncias, e as incorporem em suas políticas, programas e planos de governo.

No momento o Projeto Guri adotou ações institucionais de equidade de gênero em suas rotinas, visando contribuir com o Objetivo Sustentável da ONU nº 5 – I.

Tal meta tem se mostrado importante, pois permite que os alunos conheçam e aprendam mais sobre a igualdade e respeito entre os gêneros que é um assunto atual e de grande relevância.

Nesse sentido, a proponente deve apresentar, dentro desta perspectiva de ação, suas formas de abordagem dos diversos temas sugeridos nos objetivos sustentáveis da ONU, podendo ser trabalhados diversos temas no decorrer do ano.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O Projeto Guri tem sua natureza inclusiva, ou seja, não há qualquer determinação de nível social, cultural e de aprendizagem musical para matrícula de alunos.

É papel do Projeto Guri trabalhar para minimizar as desigualdades que pode ser analisada sob distintos ângulos (financeiro, cognitivo, afetivo, cultural, entre outros), buscando um equilíbrio nas condições do aluno para acessar integralmente o projeto.

A identificação de tais alunos permite que o Programa tome todas as medidas necessárias, promovendo, em caso de alguma necessidade, encaminhamentos aos serviços responsáveis do município ou rede de apoio, com o objetivo de minimizar e até mesmo solucionar a situação relatada. Tais ações são de extrema importância ao projeto, que ainda possui seu viés social, e, por consequência, acabam por diminuir a evasão destes alunos, que devem se sentir acolhidos pelo Projeto Guri.

É importante dentro, desta perspectiva, o Programa ter contato mais próximo tanto com alunos quanto com seus familiares, através de oficinas e/ou atividades que promovam discussões sobre assuntos atuais e polêmicos, que muitas vezes não se conversam em casa e que de alguma forma prejudica o crescimento pessoal destas pessoas.

Este eixo também engloba toda a Política de Acessibilidade.

O Projeto Guri tem desenvolvido um excelente trabalho com seus alunos com algum tipo de deficiência, sendo ela física ou intelectual.

Todos os profissionais passam por treinamentos para que possam receber estes alunos da maneira adequada, contando com materiais didáticos específicos para estes alunos, como, por exemplo, os livros em braile.

Os Polos, a todo momento, passam por adequações da estrutura para atender as pessoas com mobilidade reduzida.

Este eixo é de extrema importância, portanto, permanece como meta.

A proponente está aberta a apresentar proposta com inovações e projetos que contribuam para crescimento deste eixo.

EIXO 7 - FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPES

A formação e aperfeiçoamento das equipes é uma ação relevante para o programa, pois qualifica os profissionais e mantém uma padronização do trabalho nos diversos pólos em funcionamento, razão pela qual esta ação deve ser contínua.

As capacitações devem se estender aos profissionais de todas áreas, ou seja, técnico-musicais, área pedagógicas, de desenvolvimento social, bem como todas as atividades de cunho administrativo, operacional, estratégico e de gestão, dentre outros.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Importante lembrar que neste momento de pandemia, as formações foram fundamentais para que os profissionais pudessem lidar com a situação, nunca vivenciada anteriormente, e principalmente dando amparo necessário aos alunos e seus familiares.

As propostas deste eixo devem trazer um plano de formação coerente e com assuntos relevantes a cada equipe.

EIXO 8 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

Dentro deste Programa a Organização Social deve buscar fontes alternativas de recursos financeiros que permitam compor orçamento e viabilizar a execução do contrato de gestão, preferencialmente com um crescimento anual.

Deverá ser previsto aqui a captação de recursos adicionais a ser agregada ao orçamento para a realização de metas contratuais, ou seja, concretas.

A meta mínima de captação de recursos deverá ser de 4% do repasse anual. Desta forma a Organização Social deverá apresentar suas estratégias de busca a patrocinadores e investidores no programa como forma de complemento ao orçamento do projeto.

O percentual captado acima da meta aqui definida deve ser investido em melhorias ao programa e/ou em metas condicionadas.

2. METAS CONDICIONADAS

A Organização Social interessada poderá apresentar ações condicionadas, ou seja, que não tem obrigatoriedade de realização no período, em face da não existência de recursos financeiros destinados a ela.

Para a concretização destas ações, a Organização Social deverá buscar parceiros, captação excedente de recursos ou, ainda, através de suplementação orçamentária por parte da contratante.

Entende-se por captação excedente de recursos aqueles que superarem a meta mínima estabelecida nesta convocação pública, ou seja, 4%. As ações poderão ser realizadas, ainda, através de recursos obtidos através de leis de incentivo para uma ação específica.

Para todos os itens mencionados, a Organização Social poderá incrementar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.

3. PESQUISA DE SATISFAÇÃO E PERFIL DE ALUNOS

A realização de pesquisas visa o conhecimento do perfil dos alunos do Projeto Guri e, a partir disso, desenvolver e ajustar as ações e diretrizes para o atendimento deste público. Com base nisso, a pesquisa de satisfação dos alunos se mostra uma importante ferramenta de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

direcionamento, onde é possível avaliar se o caminho percorrido esta dentro das expectativas dos alunos.

Para a realização das referidas pesquisas, a proposta deve demonstrar os mecanismos que serão utilizados e não devem onerar o orçamento do Contrato de Gestão.

A pesquisa deverá ser entregue junto aos Relatórios Anuais tendo como base os dados do ano em exercício, com análise de quais pontos foram considerados mais críticos e quais serão as providências a serem tomadas no próximo exercício para aprimoramento dos serviços prestados à sociedade.

4. DADOS EXTRAS

Os Dados Extras são informações consolidadas de algumas metas de dois eixos específicos para facilitar sua visualização:

- No Eixo 1 – Ensino Musical, os Dados Extras se referem aos Atendimentos que são o **Número de alunos dos Polos, Polos Regionais e Fundação CASA** consolidado.
- No Eixo 2 -Atividades de difusão formativa, os Dados Extras são do **Número de alunos e dos números das apresentações** de todos os Grupos de Referência.

Na Parte 4 deste Termo de Referência, constam as orientações de como deve ser construído o quadro de metas, que deverão ser atendidas na proposta a ser apresentada.

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA PROJETO

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo entende que cada novo ciclo no relacionamento entre o poder público e a Organização Social gestora de um equipamento cultural deve agregar as experiências bem sucedidas da gestão anterior e identificar novas possibilidades de crescimento e aperfeiçoamento para a gestão futura, buscando sempre qualificar e expandir, cada vez mais, seu campo de ação. As diretrizes aqui explicitadas buscam traduzir a Política Cultural e de Formação do Governo do Estado junto ao Projeto Guri.

A proposta das Organizações Sociais interessadas deverá basear-se nas diretrizes programáticas apontadas anteriormente, desenvolvendo seu planejamento estratégico alinhado aos eixos e estes, subsequentemente, aos seus programas e ações.

1) Informativo de apresentação dos índices alcançados

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

- **Vagas:** total de vagas disponibilizadas em um determinado curso.
- **Matriculados:** número total de matrículas realizadas em um determinado curso.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Frequência:** número de aprendizes matriculados que frequentaram as aulas divididos entre as seguintes faixas:
 - **Faixa 01** - Percentual de alunos que não frequentaram nenhuma aula;
 - **Faixa 02** - Percentual de alunos presentes entre 1% a 50% das aulas;
 - **Faixa 03** - Percentual de alunos presentes entre 51% a 100% das aulas.
- **Atendimentos:** soma do total de atendimentos realizados em cada dia de aula (frequência acumulada), espetáculo, oficinas, workshops, etc., em um período específico.
- **Participantes:** total de participantes em cursos, capacitações, workshops, palestras etc. A apresentação dos índices deve considerar o número de pessoas físicas em determinada atividade.
- **Apresentações:** espetáculo vivo resultante de processos criativos, tais como apresentações de teatro, dança, circo, ópera, música e afins.
- **Exibição:** reprodução de bens e produtos culturais registrados em suportes audiovisuais, radiofônicos, virtuais e de outros meios reprodutíveis, previamente montados e editados como exibição de filmes, videoclipes, animações, etc.
- **Festivais:** realização cultural que congrega diversas atividades culturais e artísticas, muitas vezes com mais de uma linguagem artística, realizado em um ou mais dias, em um ou mais locais.
- **Eventos:** encontros, festividades, cerimônias, reuniões, de caráter eventual, singular e não regular. Não inclui palestras e seminários.
- **Público:** total de atendimentos das atividades pedagógicas.

Tais informações deverão constar quando da apresentação dos Relatórios Quadrimestrais e Anuais, nas ações em que forem previstos tais indicadores.

2) Referenciais para elaboração de Metas

Com base nos resultados apurados nos últimos anos, apresentamos alguns índices mínimos da capacidade de atendimento do Projeto Guri, que podem servir de parâmetro para a elaboração da proposta de metas por ano, os quais destacamos abaixo:

PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA	
Polos e Polos Regionais	
Polos e polos regionais em funcionamento	277
Vagas oferecidas	Mínimo 49.000 por ano
Alunos matriculados	Mínimo de 42.000 por ano
Polos FUNDAÇÃO CASA	
Polos em funcionamento	58
Vagas oferecidas	Mínimo 1.700 por ano
Alunos matriculados	Mínimo de 5.000 por ano
Formação e Aperfeiçoamento de Equipe	
Ações (presencial/ virtual)	Mínimo 45 por ano
Educadores Capacitados	Mínimo de 1.100
Atividades de difusão formativa	
Realizar Ações Artísticas Virtuais ou Apresentações Musicais Presenciais dos	Mínimo 1.000 por ano



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

grupos musicais dos polos do Projeto Guri – presencial/virtual	
Número mínimo de Público Virtual ou Presencial	Mínimo. 10.000
Número mínimo de alunos(as) participantes	Mínimo. 10.000
Manutenção Dos Grupos De Referência	
Grupos de Referência em atividade em 2021 ¹	13
Programa De Financiamento E Fomento	
Captar Recursos	4% do valor anual repassado

¹A Organização Social poderá fazer as alterações que achar devido nos GR's, contudo, deve demonstrar o propósito pedagógico

Obs: as ações que não exibem índices mínimos na tabela supram, ficam livres para elaboração da Organização Social junto a proposta a ser apresentada.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS

ÍNDICE

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA.....	
.....26	
ANEXOS I, II E III DO CONTRATO DE GESTÃO	46
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	47
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	53
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS.....	58
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS	61



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 DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA

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 no **PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA**, 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 na área cultural referentes ao **PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA**, em conformidade com os Anexos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- c) Anexo III – Plano Orçamentário
- d) Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação
- e) Anexo V – Cronograma de Desembolso



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- f) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- g) Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – 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.
- 9 – Observar como limites: **X%** do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e **XX%** do total anual de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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;
- d)** Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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);
- 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 quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º quadrimestre, 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 3 quadrimestres 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;
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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 se vincular aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

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

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

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

32 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer ao contido no artigo 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto nº 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA **DA AVALIAÇÃO**

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 01/01/2022 até 31/12/2026, nos termos da legislação aplicável.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 4% 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 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 3% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas dos 2 (dois) primeiros anos 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 0,4% do valor global repassado pela **CONTRATANTE**, o que corresponde a **R\$ XXXX (XXXXXXX)** sendo composta a cada parcela repassada pela **CONTRATANTE**, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual nº 43.493/1998. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
 - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da **CONTRATADA** e do Secretário 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 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]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 202X, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), mediante a liberação de XX (xxxxxxx) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A primeira parcela do exercício de 202X, 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), 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 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (xxxxxxx) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), 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 quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre 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, ressaltando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 convocação da entidade.

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

- a) os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade;
- b) a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

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

I - Advertência;

II - Multa

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

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

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

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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXOS I, II E III DO CONTRATO DE GESTÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

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

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

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

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

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

MINUTA DO ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA 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.

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.

Abertura e fechamento de Polos

- A Organização Social deverá comunicar a esta UGE em tempo hábil, toda e qualquer intenção de abertura ou fechamento de Polo para que a Pasta se manifeste a respeito, procedendo com a devida autorização ou negativa do pedido.

Enviar no mês de janeiro de cada exercício:

- Relação de todos os Polos previsto para funcionamento naquele período com seus respectivos custos mensais, bem como o valor da hora/aula de cada educador;
- Relação atualizada de todos os imóveis alugados com as informações de acordo com o modelo abaixo:

Denominação do Imóvel	CEP	Logradouro	Município	Valor do Aluguel	Data do início do aluguel	Data fim do contrato
-----------------------	-----	------------	-----------	------------------	---------------------------	----------------------

Enviar mensalmente:

- Enviar até o último dia útil de cada mês a programação das atividades a serem realizadas no mês subsequente;
- Enviar até o dia 10 de cada mês a relação dos eventos realizados no mês anterior;
- Enviar o relatório com os dados dos Polos (endereço, cursos, vagas e alunos atendidos), conforme modelo abaixo:

DADOS DOS POLOS			DADOS CADASTRAIS							JANEIRO			
REGIONAL	TIPO	POLOS	ENDEREÇO	MUNICIPIO	DDD	TELEFONE	DIA(S)	HORARIO	CURSO(S)	VAGAS	ALUNOS(AS) ATENDIDOS	VAGAS PREENCHIDAS	TAXA DE OCUPAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Apenas no segundo Relatório Quadrimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a Organização Social 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 Quadrimestral de Atividades do 1º, 2º quadrimestres de cada ano, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da Secretaria de Cultura e Economia Criativa da Cultura):

- Informar a composição dos Grupos de Referência;
- Valores das bolsas-auxílios, duração, pagamentos e a relação dos(as) alunos(as) contemplados;
- Informar o público virtual e presencial das apresentações dos Grupos de Referência individualizado por cada GR;
- Apresentar a taxa de ocupação de vagas oferecidas, bem como seu critério de cálculo, obedecendo ao percentual de 72,5% por quadrimestre;
- Enviar a descrição de todas as atividades realizadas para a Formação e Aperfeiçoamento de Equipes;
- Informar o número de polos e alunos(as) dos cursos de Luteria;
- Elaborar relatórios quadrimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo);
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação quadrimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;
- Apresentar, quadrimestralmente, junto aos relatórios, o percentual de ICM (índice de cumprimento de meta);
- Obedecer a meta de captação estipulada para o ano em vigência, conforme Parágrafo Quarto, Cláusula Sétima do Contrato de Gestão 06/2016. Enviar o relatório de captação;
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
- Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação);
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover o Projeto Guri 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.
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências;
- Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais.

Anexos Administrativos do Relatório Quadrimestral



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa);
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa);
- 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;

Dados Semestrais: As informações devem ser disponibilizadas na MAPA e o arquivo deve ser enviado juntamente com o relatório do 2º Quadrimestre, e com o Relatório Anual, com sumário específico, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da Secretaria de Cultura e Economia Criativa):

- Informar o índice de evasão de alunos(as) do Projeto Guri, após a consolidação dos dados;
- Apresentar, as taxas de frequência dos(as) alunos(as) matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos(as) que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos(as) que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas);

Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 3º Quadrimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da Secretaria de Cultura e Economia Criativa):

- Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas.

Anexos Técnicos do Relatório Anual

- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência;
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- 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);
- Apresentar anualmente para ciência da SEC o Projeto Político Pedagógico do Projeto Guri, caso haja alteração e zelar pelo cumprimento de suas diretrizes estabelecidas em todos os polos da rede;
- Enviar Pesquisade satisfação e perfil de alunos dos alunos(as) realizadas no decorrer do exercício;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar *demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação)*;
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (*Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual*);
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Projeto Guri, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas*;
- 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.
- Relatório do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva; e) Planilha de acompanhamento de execução dos serviços de manutenção e conservação preventiva das edificações; f) Cópia do Alvará de Funcionamento ou relatório das ações realizadas visando sua obtenção, g) Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 02 (duas) páginas;
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação.

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa);
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa);
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa da Cultura);
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Cultura e Economia Criativa);
- Cópia das apólices de seguros vigentes;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso;
- 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;

https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp

- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;

www.dividaativa.pge.sp.gov.br

- Certidão de tributos mobiliários;

<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>

- Certificado do CADIN Estadual;

https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

- Relação de apenados do TCE;

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

- Sanções administrativas;

http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx

- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;

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

- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

www.tst.jus.br/certidao

- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Atualização do Plano de Comunicação do objeto cultural;
- 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.

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 serem entregues 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/20XX, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 20XX					
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor R\$ 100%	Total
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 ...../.....	...	...	...



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Total	
--------------	--	-----	-----	-----

Ano 20XX					
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor R\$ 100%	Total
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 ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 20XX					
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor R\$ 100%	Total



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 20XX					
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor R\$ 100%	Total
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 ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA 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 XXX, Diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, em conformidade com 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 1.270, de 25 de agosto de 2015 (Lei Orgânica da PGE/SP), e o artigo 6º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002, c/c o artigo 3º da Resolução PGE nº 9, de 16 de março de 2018,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 [nº] /20 [nº], Contrato de Gestão XX,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 [nº] /20 [nº], 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 apossesem 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

VIII - Comunicar à PERMITENTE as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado 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;

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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

[nome completo do representante da Permitente]

PERMITENTE

[nome completo do representante da Permissionária]

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: Nome completo
RG.nº _____

Testemunha2: Nome completo
RG. nº _____



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA 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 o artigo 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 1.270, de 25 de agosto de 2015 (Lei Orgânica da PGE/SP), e o artigo 6º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002, c/c o artigo 3º da Resolução PGE nº 9, de 16 de março de 2018, 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____, Contrato de Gestão XX, 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 XXXXm² (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:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

I – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de: **a)** Manutenção Predial e Conservação Preventiva; e, **b)** Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;

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 turbacão, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

XIII – apresentar junto ao relatório de atividades do 2º quadrimestre 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 quadrimestralmente 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA QUINTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, a saber, 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]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ÍNDICE

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	66
ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2022 - 2026.....	66
ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2022 - 2026.....	71
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2022– 2026.....	74
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS.....	82



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A gestão do Projeto Guri no Interior, Litoral e Fundação CASA, sob responsabilidade da Unidade de Formação Cultural, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação de formação e difusão cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do Contrato de Gestão será de 05 (cinco) anos, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão apresentar a esta Secretaria o seu *Plano estratégico de atuação 2022 – 2026*, o *Plano de trabalho: ações em mensurações – 2022*, os *Planos de trabalhos anuais preliminares 2023-2026* e a *Proposta orçamentária 2022 – 2026*.

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

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2022 - 2026

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado *Plano estratégico de atuação 2022 – 2026* contendo em sua proposta a materialização das diretrizes apresentada nos Documentos Norteadores que compõem este Termo de Referência – Parte 1.

O plano estratégico aprovado comporá o Anexo Técnico nº 1 do contrato de gestão, e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Ação do Programa, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do contrato de gestão.

O presente termo de referência traz uma série de desafios institucionais a serem enfrentados ao longo da vigência do novo Contrato de Gestão. Desta maneira, espera-se que os planejamentos estratégicos a serem apresentados não apenas indiquem que estes desafios serão enfrentados, mas que deixem claro como serão enfrentados, definindo-se etapas e ações ano a ano até se atingir tudo aquilo que se espera como resultado ao final da vigência deste novo contrato ao final do exercício de 2026.

A **apresentação** do plano estratégico deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão. Ela deve incluir a **justificativa de interesse** da OS nos objetos culturais.

O **objetivo geral** deverá trazer a motivação central do contrato de gestão, que envolve a gestão dos objetos culturais indicados, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa e de acordo com as diretrizes apresentadas no Termo de Referência.

A **operacionalização** deve expressar como serão divididas as atividades previstas, por programa de trabalho e seus eixos e indicar como os objetivos serão alcançados. De acordo com a política de Formação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, as finalidades que traduzem a razão de existir do Projeto Guri são organizadas através de um conjunto de programas e eixos de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas e as atividades de gestão e de áreas-meio necessárias para viabilizá-las. Para materializar o



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

desenvolvimento desses programas, a operacionalização envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. Neste sentido, a Estratégia de Ação deverá apresentar:

1. Desenvolvimento dos Programas e Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos), no escopo das diretrizes programáticas explicitadas anteriormente.

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. O Projeto Guri vem se consolidando como referência em suas áreas de atuação, tanto em suas atividades de formação quanto de difusão. A execução de atividades deve visar a excelência, integrantes de um projeto mais amplo, projeto este imbuído das diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo para sua política cultural, nas mais diversas linguagens artísticas.

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

A entidade interessada deverá demonstrar claramente tudo o que será feito. O planejamento estratégico deverá explicitar as adequações estruturais necessárias. Assim, mais do que a criação de novas habilitações ou grupos artísticos (o que será analisado dentro do contexto estratégico apresentado), o que esperamos das propostas a serem apresentadas é o alinhamento às diretrizes e objetivos da política pública estabelecidos para o Projeto Guri do Estado e a determinação de um projeto pedagógico e artístico consistente.

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 c) Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão explicitar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança de cada equipamento cultural.

3. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

As estratégias de comunicação e imprensa deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da SCEC-SP, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como as redes sociais.

A gestão do Projeto Guri e equipamentos culturais devem objetivar o envolvimento da comunidade em eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento destinadas a segmentos específicos, como estudantes e terceira idade, tendo em vista tanto a formação e desenvolvimento de audiência como o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais.

Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a amigos, patronos, patrocinadores e formadores de opinião, deverá ser considerada em suas atividades periódicas, reforçando a imagem do Projeto Guri, grupos artísticos e equipamentos culturais do Estado de São Paulo de alta relevância e legitimidade pública e cultural.

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

4. Financiamento e Fomento

A Organização Social deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do Projeto Guri dos equipamentos culturais a eles ligados, incluindo, se possível, a elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas.

Importante ressaltar que não será aceita, para fins de pontuação, apenas a oferta da proposta de valores a serem captados anualmente. Para fins de pontuação, **será considerada a estratégia** a ser utilizada para ampliação e diversificação das fontes de recursos financeiros que demonstrar e comprovar a exequibilidade dos montantes anuais propostos, ampliando e diversificando as fontes de recursos para realização do contrato de gestão para além dos repasses públicos.

Serão considerados obrigatórios e diferenciais para critérios de avaliação:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- a) O atendimento ao percentual mínimo anual exigido neste Termo de Referência;
- b) Preferencialmente, o aumento anual em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos;
- c) Preferencialmente, a diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública.

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

Os valores mínimos de captação de recursos estabelecidos neste Termo de Referência estão indicados adiante nesta mesma parte 03, no item “ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS”.

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 para o Projeto Guri e os equipamentos culturais a eles ligados, nos próximos anos, é importante destacar que a gestão administrativa atenda com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do Projeto Guri, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e gestão arquivística.

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

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado asseguram, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas, e a operação e funcionamento básico do Projeto Guri e equipamentos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

culturais, no período de vigência do Contrato de Gestão, com ampliação progressiva, se possível, de suas atividades, a partir da diversificação das fontes de recursos, apoios e parcerias, sem prejuízo da busca da sustentabilidade institucional da entidade. Na mesma direção, deve ser priorizado o fortalecimento dos canais internos e externos de governança, com destaque para a atuação das assembleias e conselhos, e para o desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística e cultural e com a sociedade em geral.

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

6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados

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

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

Também deverá ser realizada pesquisas de ex-alunos e ex-bolsistas no sentido de verificar a contribuição do Projeto Guri para a profissionalização da música, a qualificação e o incremento do mercado de trabalho da área.

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2022 - 2026

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 na Parte 4 deste Termo de Referência contendo capa, sumário e estrutura geral do documento e indicando as metas quantitativas previstas para atendimento às diretrizes constantes da parte 1 deste Termo de Referência.

Apresentação do Plano de Trabalho: Ações e Mensurações

A apresentação deverá situar objetiva e sinteticamente os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para cada ano-exercício, visando à consecução dos objetivos indicados no Plano Estratégico de Atuação para toda a vigência do Contrato de Gestão. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita o cronograma e a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações. Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no “Anexo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Descritivo Resumido da Programação Cultural”, que integra o plano de trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria.

A apresentação deverá salientar que todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados 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 quadrimestre 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

É no **Quadro Anual de Ações e Mensurações** que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, divididas em tabelas por Programa de Trabalho e seus Eixos. Cada Programa/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 segue a Matriz Parametrizada de Ações – MaPA, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria 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.

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados na **parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária**. Não poderão ser criadas novas metas e ações fora dos programas de trabalho e seus eixos definidos na Parte 1 deste Termo de Referência, 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 à partir de 2022.**

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 20xx pelo ano correspondente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- O Quadro de Ações e Mensurações de 2022 deverá ser preenchido e detalhado por quadrimestre, seguindo o modelo apresentado na **parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária**.
- O Quadro de Ações e Mensurações de 2023 a 2026 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas quadrimestrais, a OS poderá preencher apenas as previsões anuais.
- Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.
- Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de produto já estão determinadas e não poderão ser alteradas.
- Os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de resultado já estão determinadas e não poderão ser alteradas.
- Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas e cuja não-realização implica descumprimento do plano de trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas de produtos) das metas cujo resultado pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas de resultados) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor.
- As metas de resultados deverão ter previsão de metas mínimas, que poderão ser inferiores às séries históricas da ação indicada, desde que justificadamente e com a perspectiva de garantir o patamar mínimo necessário de resultado daquela ação (sobretudo nos casos em que esse resultado é traduzido em quantidade de público) os casos de superação desse mínimo serão sempre desejáveis com a apresentação das respectivas justificativas.
- As metas não precisam ser divididas igualmente entre os quadrimestres, 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 poderá 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

terão cumprimento obrigatório, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao recurso 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. Na hipótese de otimização de recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

- As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações que serão objeto de captação de recursos adicionais em cada Programa de Trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do Contrato de Gestão deverão constar do plano de trabalho como “Ações Condicionadas”, o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria 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 meta condicionada 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.

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 4: 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 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.

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.

Quadro de Avaliação de Resultados

Cada plano de trabalho anual contém um Quadro de Avaliação de Resultados elaborado pela Unidade de Formação Cultural, 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 4: 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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, não poderão ser alterados pela Organização Social proponente.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2022 - 2026

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 o Plano Orçamentário 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, quadrimestral e anual da execução orçamentária.

A OS selecionada **fará a prestação de contas** das informações definidas no plano orçamentário para a geração de Relatórios de Orçamento Previsto x Realizado, **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 acervos, 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 Organização Social deverá considerar as despesas previstas para o primeiro exercício, correspondentes ao plano de trabalho anual mais detalhado, bem como as estimativas para os demais anos do contrato de gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- o valor estimado para execução dos programas de trabalho de área-fim previstos e seus eixos;
- a previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações).
- a apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet, 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.
- A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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:

PLANO ORÇAMENTÁRIO

Nome	Conta	Descrição
<u>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</u>		Grupo de informações sobre os valores provenientes do Estado ou atrelados ao CG
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. É o somatório do grupo 1.
1.1	Repasso Contrato de Gestão	Valor do repasse efetuado pela SEC. Na coluna de orçamento anual, lançar o valor do Contrato de Gestão ou o valor do Termo de Aditamento para o exercício em questão. Nas colunas de realizado, lançar o valor efetivamente repassado pela SEC.
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	Valor líquido da movimentação com Recursos Reservados
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 Reserva	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.1. Expressar em valores positivos.
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 Contingência	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.3. Expressar em valores positivos.
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Especificar no momento da constituição. Expressar em valores negativos.
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	Valores revertidos dos recursos apresentados no item 1.2.5. Expressar em valores positivos.
1.3	Outras Receitas	Outros valores vinculados ao contrato de gestão distintos do repasse do exercício.
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	Recursos de exercícios anteriores que irão compor orçamento do exercício em tela.
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	Valores repassados pela Secretaria da Cultura específicos para custear investimentos.
2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria da Cultura específicos para custear investimentos.
3	Recursos de Captação	Valor referente a captação de recursos realizada pela OS.
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	Valor de captação destinado à cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho.
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café,	Recursos de captação operacional tais como bilheteria, estacionamento, cessão de espaço e outros.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	doações, estacionamento, etc)	
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 em uma linha.
3.1.3	Trabalho Voluntário	Recursos de captação não financeira com voluntariado. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.1.4	Parcerias	Recursos de captação não financeira com parcerias. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO		Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado CG ou objeto cultural existente no CG.
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento apropriada ao resultado.
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 (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, cafés, 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 contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.2.4	Parcerias	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento, contemplados nos itens 4.1, 4.2.
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no plano de Trabalho. Deve estar contemplado apenas na coluna orçamento anual. O realizado será lançado no grupo 4. Quando não for possível, no grupo 11.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas. O realizado deverá ser lançado no grupo 3.
Despesas do Contrato De Gestão		Despesas do exercício para execução das ações



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		existentes no CG.
6	Total de Despesas	Despesas do Contrato de Gestão: Somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2.
6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos, contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados.
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria.
6.1.1.1.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área meio.
6.1.1.1.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área fim.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria.
6.1.1.2.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área meio.
6.1.1.2.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área fim.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários.
6.1.1.3.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área meio.
6.1.1.3.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área fim.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes.
6.1.1.4.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área meio.
6.1.1.4.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área fim.
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	Somatório das despesas com prestadores de serviço
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviços na área de Limpeza.
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviços na área de Vigilância / portaria / segurança.
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviços na área Jurídica.
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviços na área de Informática.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviços na área de Administrativo/RH.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviços na área Contábil.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviços na área de Auditoria.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Despesas com prestadores de serviço. Descrever cada item que está contemplado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	Somatório dos custos administrativos e institucionais.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz, Telefone e gás.
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água.
6.1.3.2.2	Energia elétrica	Despesa com consumo de energia.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás.
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de internet.
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares.
6.1.3.2.6	Outros (descrever)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual.
6.1.3.4	Viagens e Estadias	Despesas com viagens e estadias.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras.
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	Ao cadastrar despesas diversas, especificar a que se refere cada nova rubrica.
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	Despesa com treinamento de pessoal.
6.1.3.9	Prevenção Covid-19	Despesa com prevenção da covid-19.
6.1.3.10	Outras Despesas (especificar)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	Despesas do programa de edificações.
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.
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	Despesas com Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB.
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	Despesas com equipamentos / implementos.
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	Despesas com Seguros.
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)	Ao cadastrar outras despesas, especificar a que se refere cada rubrica.
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	Despesas diretamente relacionadas ao plano de trabalho - área fim.
6.1.5.1		
6.1.5.2		
6.1.5.3		
6.1.5.4		
6.1.5.5		
6.1.5.6		
6.1.5.7		
6.1.6	Comunicação e Imprensa	Despesas de comunicação e imprensa.
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	Despesas com o Plano de Comunicação e Site
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	Despesas com os projetos gráficos e materiais de comunicação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.6.3	Publicações	Despesas com publicações
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	Despesas com assessoria de imprensa e custos de publicidade
6.1.6.5	Outros (especificar)	Despesas diretamente relacionadas ao Programa de Comunicação e Imprensa.
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	Despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, não contempladas no orçamento para a execução do Plano de Trabalho. Ex. depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Não preencher o previsto.
6.2.1	Depreciação	Despesa com depreciação.
6.2.2	Amortização	Despesa com amortização.
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	Ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Atentar para o lançamento positivo ou negativo nesse item.
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superavit/Deficit do exercício	Resultado do exercício a partir das receitas apropriadas (grupo 4) e das despesas totais (grupo 6).
III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		Investimentos e aquisições não circulantes efetuadas ao longo do exercício com recursos de repasse ou outros relativos ao CG.
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	Somatório das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao CG ou Termos de Aditamento, distribuídas nos sub itens do grupo 8.
8.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos vinculados ao CG.
8.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos vinculados ao CG.
8.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos vinculados ao CG.
8.4	Software	Aquisição de softwares com recursos vinculados ao CG.
8.5	Benfeitorias	Benfeitorias com recursos vinculados ao CG.
8.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos vinculados ao CG.
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos com destinação específica prevista no CG ou Termos de Aditamento, distribuídas nos sub itens do grupo 9.
9.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos públicos específicos para investimento.
9.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos públicos específicos para investimento.
9.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos públicos específicos para investimento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

9.4	Software	Aquisição de software com recursos públicos específicos para investimento.
9.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos públicos específicos para investimento.
9.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos públicos específicos para investimento.
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
10	Investimentos com recursos incentivados	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos incentivados, distribuídas nos sub itens do grupo 10.
10.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos incentivados.
10.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos incentivados.
10.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos incentivados.
10.4	Software	Aquisição de software com recursos incentivados.
10.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos incentivados.
10.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos incentivados.
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
<u>IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</u>		
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	Repassé	Saldo (ou valor não utilizado) do repasse recebido no exercício.
11.2	Reserva	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Reserva no exercício.
11.3	Contingência	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Contingência no exercício.
11.4	Outros (especificar)	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	Saldo (ou valor não utilizado) dos recursos captados no exercício.
12.1	Recursos captados	Recursos captados no exercício
12.2	Receita apropriada do recurso captado	Receita apropriada do recurso captados no exercício
12.3	Despesa realizada do recurso captado	Despesa realizada com o recurso captado do exercício
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	Saldo da Conta de Repasse do CG ao final do exercício.
13.2	Conta de Captação Operacional	Saldo da Conta de Captação ao final do exercício.
13.3	Conta de Projetos Incentivados	Saldo da conta de Projetos Incentivados do CG ao final do exercício.
13.4	Conta de Recurso de Reserva	Saldo da Conta de Recursos de Reserva ao final do exercício.
13.5	Conta de Recurso de Contingência	Saldo da Conta de Recursos de Contingência ao final do exercício.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

13.6	Demais Saldos (especificar)	Saldo demais contas
------	-----------------------------	---------------------

Observações:

- As propostas deverão contemplar uma planilha orçamentária para o Projeto Guri.
- Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não previsto.
- 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) Explicitação de todas as questões orçamentárias e financeiras que impactam e envolvem as modificações e solicitações desta Secretaria na Parte 1 do presente Termo de referência.
- c) Proposta de percentual captação de recursos **não inferior a 4% do repasse** do primeiro ano (2022), preferencialmente crescente ao longo dos demais anos do contrato de gestão;
- d) 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;
- e) Proposta de percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 0,4% do valor global** (somatória dos repasses previstos para os 5 anos de vigência);
- f) Proposta percentual para composição da conta de reserva, **não inferior a 3% do repasse das parcelas dos 2 (dois) primeiros anos do contrato (2022/2023)**.
- g) Proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e funcionários, não superior a **1,5%** do orçamento para dirigentes e **95%** do orçamento para demais empregados.
- h) Quadro - Resumo Orçamentário, contendo para todos os anos do contrato de gestão:
 - Total de despesas com RH: R\$ xxxxxx
 - Número total de dirigentes previstos: xx
 - Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao repasse: X%
 - Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): xx



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao repasse: X%
- Percentual do repasse alocado na área-fim: X%
- Percentual do repasse alocado na área-meio: X%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

ÍNDICE

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

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA	85
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2022-2026.....	86
PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO	86
PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES - Ano 2022.....	89
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - 2022– 2026.....	110
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI e VII.....	117
OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO CONJUNTO 02.....	118



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA

Convocação Pública – Resolução SC N° 042/2021
Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]
para gestão do Projeto Guri no Interior Litoral e Fundação CASA

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2022-2026

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do Projeto Guri – Interior, Litoral e Fundação CASA no período 2022-2026

SUMÁRIO

I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE	XX
II - OBJETIVO GERAL	XX
III - OPERACIONALIZAÇÃO	XX
1 - PROGRAMA DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA	XX
EIXO 1 – ENSINO MUSICAL.....	XX
1.1. POLOS E POLOS REGIONAIS.....	XX
1.2. POLOS FUNDAÇÃO CASA.....	XX
EIXO 2 - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA	XX
2.1. GRUPOS MUSICAIS DOS POLOS DO PROJETO	XX
2.2. GRUPOS DE REFERÊNCIA.....	XX
2.3. BOLSAS DE ESTUDO DO PROJETO GURI – GRUPOS DE REFERÊNCIA.....	XX
EIXO 3 - AÇÕES EDUCACIONAIS À DISTÂNCIA.....	XX
EIXO 4 - INTERCÂMBIO COM PROJETOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	XX
EIXO 5 - OBJETIVOS SUSTENTÁVEIS DA ONU.....	XX
EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	XX
EIXO 7 - FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPES.....	XX
EIXO 8 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO.....	XX
2. METAS CONDICIONADAS.....	XX
IV. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA	XX
V. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	XX
VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO	XX
VII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE.....	XX
VIII. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Nome Completo OS] - Organização Social de Cultura para gestão do Projeto Guri – Interior, Litoral e Fundação CASA no período 2022-2026.

I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]

II - OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Formação Cultural o PROJETO GURI no INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA, que tem por objetivo tem por atribuição a oferta de cursos gratuitos de iniciação musical objetivando, além do ensino musical, a inclusão social de crianças e adolescentes.

III - OPERACIONALIZAÇÃO

[Textos da OS. Ver as diretrizes da política pública para o Projeto Guri equipamentos culturais – Parte 1; e as orientações gerais – Parte 3, do presente Termo de Referência]

1 - PROGRAMA DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA

EIXO 1 – ENSINO MUSICAL

- 1.1 POLOS E POLOS REGIONAIS
- 1.2 POLOS FUNDAÇÃO CASA

EIXO 2 - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

- 2.4. GRUPOS MUSICAIS DOS POLOS DO PROJETO
- 2.5. GRUPOS DE REFERÊNCIA
- 2.6. BOLSAS DE ESTUDO DO PROJETO GURI – GRUPOS DE REFERÊNCIA

EIXO 3 - AÇÕES EDUCACIONAIS À DISTÂNCIA

EIXO 4 - INTERCÂMBIO COM PROJETOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

EIXO 5 - OBJETIVOS SUSTENTÁVEIS DA ONU

EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EIXO 7 - FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPES

EIXO 8 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

2. METAS CONDICIONADAS

IV - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]

V - PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]

VI - FINANCIAMENTO E FOMENTO

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]

VII - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]

VIII - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Nome da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do Projeto Guri – Interior, Litoral e Fundação CASA no período: 2022-2026

SUMÁRIO

I – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – 2022	XX
II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] – 2022.....	XX
1 – PROGRAMA DO PROJETO GURI- INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA	XX
EIXO 1 – ENSINO MUSICAL.....	XX
EIXO 2 - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA.....	XX
EIXO 3 - AÇÕES EDUCACIONAIS À DISTÂNCIA.....	XX
EIXO 4 - INTERCÂMBIO COM PROJETOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS.....	XX
EIXO 5 - OBJETIVOS SUSTENTÁVEIS DA ONU.....	XX
EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	XX
EIXO 7 - FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPES.....	XX
EIXO 8 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	XX
2 – METAS CONDICIONADAS	XX
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2026	XX
DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2022	XX
III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2023 – 2026	XX
IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] - 2023 –2026..XX	
1 – PROGRAMA DO PROJETO GURI- INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA	XX
EIXO 1 – ENSINO MUSICAL.....	XX
EIXO 2 - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA.....	XX
EIXO 3 - AÇÕES EDUCACIONAIS À DISTÂNCIA.....	XX
EIXO 4 - INTERCÂMBIO COM PROJETOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS.....	XX
EIXO 5 - OBJETIVOS SUSTENTÁVEIS DA ONU.....	XX
EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	XX
EIXO 7 - FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPES.....	XX
EIXO 8 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2 – METAS CONDICIONADAS XX

V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS XX

ATENÇÃO:

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

OS:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO: Projeto Guri – Interior, Litoral e
Fundação CASA**

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2022

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

I - APRESENTAÇÃO

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

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

As atividades previstas poderão ser detalhadas até o quadrimestre 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 DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA – ANO 2022

OBSERVAÇÕES:

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a abaixo. 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 sugeridas livremente na proposta técnica, porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria para as ações pactuadas.

1 - PROGRAMA DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA

EIXO 1 – ENSINO MUSICAL						
DADOS EXTRAS- Atendimentos – Alunos(as) Dos Polos, Polos Regionais e Fundação Casa- Consolidado						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	Atendimentos	X.X	Dado-Extra	Número de alunos	1º Quadri	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				dos Polos, Polos Regionais e Fundação CASA consolidado	2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

EIXO 1 – ENSINO MUSICAL

1.1. Polos e Polos Regionais

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral	
X	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri	X.X	Meta-Produto	Número de Polos e Polos Regionais em funcionamento	1º Quadri		
					2º Quadri		
					3º Quadri		
					Meta Anual		
						ICM	
		X.X	Meta-Produto	Vagas Oferecidas	1º Quadri		
					2º Quadri		
					3º Quadri		
					Meta Anual		
						ICM	
		X.X	Meta-Resultado	Alunos Matriculados	1º Quadri		
					2º Quadri		
3º Quadri							
Meta Anual							
				ICM			

1.2. Polos FUNDAÇÃO CASA

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral	
x	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri na Fundação CASA	X.X	Meta-Produto	Número de polos Fundação CASA em funcionamento	1º Quadri		
					2º Quadri		
					3º Quadri		
					Meta Anual		
						ICM	
		X.X	Meta-Produto	Vagas Oferecidas	1º Quadri		
					2º Quadri		
					3º Quadri		
					Meta Anual		
						ICM	
		X.X	Meta-Resultado	Alunos Matriculados	1º Quadri		
					2º Quadri		
3º Quadri							
Meta Anual							
				ICM			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

EIXO 2 - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

2.1. Grupos musicais dos Polos

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	Realizar Ações Artísticas Virtuais ou Apresentações Musicais Presenciais dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri	X.X	Meta-Produto	Mínimo de ações artísticas virtuais	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	
		X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de Público Virtual	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo Apresentações Musicais Presenciais	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	
		X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de Público presencial	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	
X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Quadri			
			2º Quadri			
			3º Quadri			
			Meta Anual			
			ICM			

2.2. Grupos de Referência

2.2.1. Grupos de Referência – Público unificado dos GR's

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	Realizar apresentações musicais virtuais	X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	
X	Realizar apresentações musicais presenciais	X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					Meta Anual				
					ICM				
2.2.2. Grupos de Referência – Apresentações / Ações Virtuais unificado dos GR´s									
X	Realizar apresentações / ações virtuais		Meta-Produto	Número mínimo de apresentações / ações virtuais	1º Quadri				
					2º Quadri				
					3º Quadri				
					Meta Anual				
					ICM				
2.2.3. Grupos de Referência – Apresentações Presenciais									
X	Realizar apresentações presenciais		Meta-Produto	Número mínimo de apresentações Grupo de Referência Acif-Franca	1º Quadri				
					2º Quadri				
					3º Quadri				
					Meta Anual				
					ICM				
					X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Araçatuba	1º Quadri	
								2º Quadri	
								3º Quadri	
								Meta Anual	
					ICM				
					X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Bauru	1º Quadri	
								2º Quadri	
								3º Quadri	
								Meta Anual	
					ICM				
					X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Itaberá	1º Quadri	
								2º Quadri	
								3º Quadri	
								Meta Anual	
					ICM				
					X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Jundiá	1º Quadri	
								2º Quadri	
								3º Quadri	
								Meta Anual	
ICM									
X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Lorena	1º Quadri						
			2º Quadri						
			3º Quadri						
			Meta Anual						
ICM									
	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações -	1º Quadri						
			2º Quadri						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		X.X		Grupo de Referência de Marília	3º Quadri			
					Meta Anual			
							ICM	
		X.X	Meta-Produto		Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Piracicaba	1º Quadri		
						2º Quadri		
						3º Quadri		
						Meta Anual		
						ICM		
		X.X	Meta-Produto		Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Presidente Prudente	1º Quadri		
						2º Quadri		
						3º Quadri		
						Meta Anual		
						ICM		
		X.X	Meta-Produto		Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Santos	1º Quadri		
						2º Quadri		
						3º Quadri		
						Meta Anual		
						ICM		
		X.X	Meta-Produto		Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de São Carlos	1º Quadri		
						2º Quadri		
						3º Quadri		
						Meta Anual		
						ICM		
		X.X	Meta-Produto		Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de São José do Rio Preto	1º Quadri		
2º Quadri								
3º Quadri								
Meta Anual								
ICM								
X.X	Meta-Produto		Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Sorocaba	1º Quadri				
				2º Quadri				
				3º Quadri				
				Meta Anual				
				ICM				

2.2.4. Grupos de Referência – Alunos(as)

XX	Número de alunos(as) nos Grupos de Referência do Projeto Guri	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência Acif-Franca	1º Quadri		
					2º Quadri		
					3º Quadri		
					Meta Anual		
					ICM		
		X.X	Meta-Resultado		Número de alunos – Grupo de Referência	1º Quadri	
						2º Quadri	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

			de Araçatuba	3º Quadri	
				Meta Anual	
				ICM	
	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência de Bauru	1º Quadri	
				2º Quadri	
				3º Quadri	
				Meta Anual	
				ICM	
	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência de Itaberá	1º Quadri	
				2º Quadri	
				3º Quadri	
				Meta Anual	
				ICM	
	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Jundiáí	1º Quadri	
				2º Quadri	
				3º Quadri	
				Meta Anual	
				ICM	
	XX	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Lorena	1º Quadri	
				2º Quadri	
				3º Quadri	
				Meta Anual	
				ICM	
	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Marília	1º Quadri	
				2º Quadri	
				3º Quadri	
				Meta Anual	
				ICM	
	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência de Piracicaba	1º Quadri	
				2º Quadri	
				3º Quadri	
				Meta Anual	
				ICM	
	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Presidente Prudente	1º Quadri	
				2º Quadri	
				3º Quadri	
				Meta Anual	
				ICM	
	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Santos	1º Quadri	
				2º Quadri	
				3º Quadri	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					Meta Anual	
					ICM	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência de São Carlos	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de São José do Rio Preto	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Sorocaba	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

2.3. Bolsas de estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	Conceder Bolsa para integrantes dos Grupos de Referência	X.X	Meta-Produto	Bolsas de estudos oferecidas	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
		X.X	Meta-Produto	Bolsas de estudos concedidas	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

EIXO 3 – AÇÕES EDUCACIONAIS A DISTÂNCIA

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	Ações educacionais à distância (descrever a ação, se for o caso)	X.X	Meta-Produto	Número de atividades enviadas aos alunos	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

EIXO 4 - INTERCÂMBIO COM PROJETOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	[Descrever a ação]	X.X	Meta-	Número de	1º Quadri	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

			Produto	<i>[especificar atividade]</i>	2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

EIXO 5 - Objetivos Sustentáveis da ONU

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	<i>[Descrever a ação]</i>	X.X	Meta-Produto	Número de <i>[especificar atividade]</i>	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

EIXO 6 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	<i>[Descrever a ação]</i>	X.X	Meta-Produto	Número de ações	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

EIXO 7 - FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	<i>[Descrever a ação]</i>	X.X	Meta-Produto	Número de ações	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
		X.X	Meta-resultado	Colaboradores capacitados	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
				ICM		

EIXO 8 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
X	Captação de recursos	X.X	Meta-Resultado	X% do valor de repasse anual	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

2 - METAS CONDICIONADAS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da	Mensuração	Período	Previsão
----	-----------------	----	-------------	------------	---------	----------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

			Mensuração			Quadrimestral
X	[descritivo ação]	X.X	Meta- [descritivo]	[descritivo mensuração]	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2022

Para 2022, o Plano de Trabalho do Projeto Guri – Interior, Litoral e Fundação CASA prevê a realização de **xx** mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **xx** ações, conforme o quadro abaixo:

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

Metas - Resultado	Total Previsto Anual
1.	
2.	
3.	
4. Captação de x% do repasse anual de 2022	R\$.....
(...)	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2022- PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA *[incluir metas pactuadas e condicionadas]*

[Texto contendo breve descritivo conforme orientações gerais na parte 3 do presente Termo de Referência]

ATENÇÃO: *Esse descritivo deve ser submetido a cada ano para aprovação da SEC, 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 quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2023 – 2026

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

IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA– ANOS 2023 - 2026

OBSERVAÇÕES:

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. **A partir de 2023 não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

1 - PROGRAMA DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA

EIXO 1 – ENSINO MUSICAL						
DADOS EXTRAS - atendimentos – Alunos(as) Dos Polos, Polos Regionais e Fundação Casa - Consolidado						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Atendimentos	X.X	Dado-Extra	Número de alunos dos Polos, Polos Regionais e Fundação CASA consolidado	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
EIXO 1 – ENSINO MUSICAL						
1.1. Polos e Polos Regionais						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri	X.X	Meta-Produto	Número de Polos e Polos Regionais em funcionamento	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Vagas Oferecidas	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Alunos Matriculados	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
1.2. Polos FUNDAÇÃO CASA						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
x	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri na Fundação CASA	X.X	Meta-Produto	Número de polos Fundação CASA em funcionamento	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Vagas Oferecidas	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Alunos Matriculados	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

EIXO 2 - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

2.1. Grupos musicais dos Polos

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
x	Realizar Ações Artísticas Virtuais ou Apresentações Musicais Presenciais dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri	X.X	Meta-Produto	Mínimo de ações artísticas virtuais	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de Público Virtual	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo Apresentações Musicais Presenciais	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de Público presencial	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos(as) participantes	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

2.2. Grupos de Referência

2.2.1. Grupos de Referência – Público unificado dos GR's



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual	
X	Realizar apresentações musicais virtuais	X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
X	Realizar apresentações musicais presenciais	X.X	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
2.2.2. Grupos de Referência – Apresentações / Ações Virtuais unificado dos GR's							
X	Realizar apresentações / ações virtuais		Meta-Produto	Número mínimo de apresentações / ações virtuais	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
2.2.3. Grupos de Referência – Apresentações Presenciais							
X	Realizar apresentações presenciais	X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações Grupo de Referência Acif-Franca	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Araçatuba	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Bauru	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Itaberá	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Jundiáí	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Lorena	2023		
					2024		
					2025		
					2026		
			Meta-Produto		Número mínimo de apresentações -	2023	
						2024	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		X.X		Grupo de Referência de Marília	2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Piracicaba	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Presidente Prudente	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Santos	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de São Carlos	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de São José do Rio Preto	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Produto	Número mínimo de apresentações - Grupo de Referência de Sorocaba	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

2.2.4. Grupos de Referência – Alunos(as)

XX	Número de alunos(as) nos Grupos de Referência do Projeto Guri	X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência Acif-Franca	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência de Araçatuba	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência de Bauru	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
			Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência	2023	
					2024	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		X.X		de Itaberá	2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Jundiáí	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		XX	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Lorena	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Marília	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos - Grupo de Referência de Piracicaba	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Presidente Prudente	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Santos	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos-Grupo de Referência de São Carlos	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de São José do Rio Preto	2023	
					2024	
					2025	
					2026	
		X.X	Meta-Resultado	Número de alunos – Grupo de Referência de Sorocaba	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

2.3. Bolsas de estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
----	-----------------	----	------------------------	------------	---------	----------------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

X	Conceder Bolsa para integrantes dos Grupos de Referência	X.X	Meta-Produto	Bolsas de estudos oferecidas	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	
		X.X	Meta-Produto	Bolsas de estudos concedidas	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					Meta Anual	
					ICM	

EIXO 3 – AÇÕES EDUCACIONAIS A DISTÂNCIA

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Ações educacionais à distância (descrever a ação, se for o caso)	X.X	Meta-Produto	Número de atividades enviadas aos alunos	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

EIXO 4 - INTERCÂMBIO COM PROJETOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	[Descrever a ação]	X.X	Meta-Produto	Número de [especificar atividade]	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

EIXO 5 - Objetivos Sustentáveis da ONU

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	[Descrever a ação]	X.X	Meta-Produto	Número de [especificar atividade]	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

EIXO 6 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	[Descrever a ação]	X.X	Meta-Produto	Número de ações	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

EIXO 7 - FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	[Descrever a ação]	X.X	Meta-Produto	Número de ações	2023	
					2024	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					2025	
					2026	
		X.X	Meta- resultado	Colaboradores capacitados	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

EIXO 8 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Captação de recursos	X.X	Meta- Resultado	X% do valor de repasse anual	2023	
					2024	
					2025	
					2026	

2 - METAS CONDICIONADAS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	[descritivo ação]	X.X	Meta- [descritivo]	[descritivo mensuração]	2023	
					2024	
					2025	
					2026	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS [será parte integrante do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações no contrato de Gestão firmado. Os percentuais e itens abaixo especificados não poderão ser alterados.]

ITENS DE PONTUAÇÃO	%*
Não Cumprimento das Metas de Produto do Eixo 1 - Ensino Musical	15%
Não Cumprimento das Metas de Produto do Eixo 2 – Atividades de difusão formativa	15%
Não Cumprimento das Metas de Produto de Bolsas de Estudo dos Grupos de Referência	10%
Não Cumprimento das Metas de Produto do Eixo 6 - Desenvolvimento Social	10%
Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado do Eixo 1 - Ensino Musical	10%
Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado Eixo 2 – Atividades de difusão formativa	10%
Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado de Bolsas de Estudo dos Grupos de Referência	5%
Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado do Eixo 6 - Desenvolvimento Social	5%
Não Realização da Pesquisa de Satisfação e Perfil de Alunos	10%
Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	10%
Total:	100%

(*) % calculado sobre os 10% de cada parcela, conforme disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão.

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº XX/20XX. Sua aplicação se dará sob 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS, se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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, visto que a Organização Social deverá 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). Isto não isenta a Organização Social das demais medidas sancionatórias por descumprimento de cláusulas contratuais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA período: 2022– 2026

SUMÁRIO

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

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

UGE: XXXX
Organização Social: XXXX
Objeto contratual: XXXX

LOGO DA
OS

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 20XX A 20XX

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

		Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Total
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	-	-	-	-	-	-
1.1	Repassé Contrato de Gestão						-
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-	-	-	-	-	-
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						-
1.2.2	Reversão de Recursos de 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	Outras Receitas	-	-	-	-	-	-
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício						-
1.3.2							-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.3.3							-
1.3.4							-
1.3.5							-
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-	-	-	-	-	-
2.1	Investimento do CG						-
3	Recursos de Captação	-	-	-	-	-	-
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	-	-	-	-	-	-
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						-
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Total
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	-	-	-	-	-	-
4.1	Receita de Repasse Apropriada						-
4.2	Receita de Captação Apropriada	-	-	-	-	-	-
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (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	Total das Receitas Financeiras						-
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	-	-	-	-	-	-
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Despesas do Contrato De Gestão		Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Total
6	Total de Despesas	-	-	-	-	-	-
6.1	Subtotal Despesas	-	-	-	-	-	-
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1	Diretoria	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1 .1	Área Meio						-
6.1.1.1 .2	Área Fim						-
6.1.1.2	Demais Funcionários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.2 .1	Área Meio						-
6.1.1.2 .2	Área Fim						-
6.1.1.3	Estagiários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.3 .1	Área Meio						-
6.1.1.3 .2	Área Fim						-
6.1.1.4	Aprendizes	-	-	-	-	-	-
6.1.1.4 .1	Área Meio						-
6.1.1.4 .2	Área Fim						-
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/ Pessoas Jurídicas)	-	-	-	-	-	-
6.1.2.1	Limpeza						-
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						-
6.1.2.3	Jurídica						-
6.1.2.4	Informática						-
6.1.2.5	Administrativa / RH						-
6.1.2.6	Contábil						-
6.1.2.7	Auditoria						-
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)						-
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-	-	-	-	-	-
6.1.3.1	Locação de imóveis						-
6.1.3.2	Utilidades públicas	-	-	-	-	-	-
6.1.3.2 .1	Água						-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 (descrever)							-
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	Prevenção Covid-19							-
6.1.3.1 0	Outras Despesas (especificar)							-
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-	-	-	-	-	-	-
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)							-
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB							-
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos							-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)							-
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)							-
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-	-	-	-	-	-	-
6.1.5.1								-
6.1.5.2								-
6.1.5.3								-
6.1.5.4								-
6.1.5.5								-
6.1.5.6								-
6.1.5.7								-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.6	Comunicação e Imprensa	-	-	-	-	-	-
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	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-	-	-	-	-	-
6.2.1	Depreciação						-
6.2.2	Amortização						-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						-
6.2.4	Outros (especificar)						-
7	Superavit/Deficit do exercício	-	-	-	-	-	-

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Total
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	-	-	-	-	-	-
8.1	Equipamentos de informática						-
8.2	Moveis e utensílios						-
8.3	Máquinas e equipamentos						-
8.4	Software						-
8.5	Benfeitorias						-
8.6	Aquisição de acervo						-
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	-	-	-	-	-	-
9.1	Equipamentos de informática						-
9.2	Moveis e utensílios						-
9.3	Máquinas e equipamentos						-
9.4	Software						-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

9.5	Benfeitorias						-
9.6	Aquisição de acervo						-
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-
10	Investimentos com recursos incentivados	-	-	-	-	-	-
10.1	Equipamentos de informática						-
10.2	Moveis e utensílios						-
10.3	Máquinas e equipamentos						-
10.4	Software						-
10.5	Benfeitorias						-
10.6	Aquisição de acervo						-
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-

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

		Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Orçamento 20XX	Total
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, o mesmo deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.					
11.1	Repasse						
11.2	Reserva						
11.3	Contingência						
11.4	Outros (especificar)						
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado						
12.1	Recursos captados						
12.2	Receita apropriada do recurso captado						
12.3	Despesa realizada do recurso captado						
13	Outras informações (saldos bancários)						
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão						
13.2	Conta de Captação Operacional						
13.3	Conta de Projetos Incentivados						
13.4	Conta de Recurso de Reserva						
13.5	Conta de Recurso de Contingência						
13.6	Demais Saldos (especificar)						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

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



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 COM OS ANEXOS IV, V, VI e VII

A **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI e VII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela **Resolução SC nº 042/2021**, para gerenciamento do **PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA** no período de 2022 a 2026.

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, _____ de _____ de 20XX.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

A OS deverá incluir na pasta do Conjunto 02, os seguintes documentos, de acordo com o solicitado na Resolução de Convocação Pública:

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

E de acordo com o solicitado neste termo de referência:

- Os “outros documentos a serem entregues no conjunto 02”;
- A proposta técnica em formato aberto Word;
- A proposta orçamentária no formato aberto Excel.