

Despacho do Gestor de Suprimentos, de 26-3-2021

A vista dos elementos de instrução constantes dos autos do processo 2021.00038 e em especial à manifestação do Jurídico de Suprimentos, que acolho, decido homologar com fundamento na Lei Federal 10.520/02 c/c art. 3º do Decreto Estadual 47.297/02 e art. 43 inciso VI da Lei Federal 8.666/93, o Pregão Eletrônico 22/2021, instaurado para a aquisição de item 01: 20 unidades de Termômetro Digital de Máxima e Mínima, ficando ratificada a adjudicação do referido objeto à empresa Automx Solucoes Eireli - ME pelo valor unitário de R\$ 64,00 e o valor total de R\$ 1.280,00, conforme ata às fls.124/128.

Despacho do Gestor de Suprimentos, de 26-3-2021

Face às informações constantes do processo FPS 2020/00001 e da manifestação do Jurídico de Suprimentos, que acolho, autorizo a emissão de Nota de Empenho, em favor da empresa Lenovo Comercial e Distribuição Ltda, relativo a aquisição de 10 unidades de computadores, pelo valor unitário de R\$ 3.360,00, perfazendo o valor total de R\$ 33.600,00, por meio da Ata de Registro de Preço 002/2020 - Processo 2020/00618 instaurado pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp, tendo como Ente Participante a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo, órgão no qual a Fundação Pro Sangue Hemocentro de São Paulo é integrante.

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DA USP

Portaria do Superintendente, de 25-3-2021

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, com aprovação do Conselho Deliberativo, na 3142ª Sessão, realizada em 16-03-2021, considerando:

- a importância do desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e inovação das áreas cirúrgicas do HCFMUSP nos campos de laparoscopia, videocirurgia, videoendoscopia e cirurgia robótica;
- a necessidade de focar nas ações de desenvolvimento tecnológico e de fomento à inovação;
- a importância da assistência técnica nos campos de cirurgia, endoscopia e sistemas robóticos cirúrgicos;
- o interesse na preparação de materiais didáticos originais, traduções e publicações das áreas de atuação;
- o interesse em atender residentes e cirurgiões assistentes do HCFMUSP e os de fora da Universidade, resolve:

Artigo 1º- Instituir o Laboratório de Ensino, Pesquisa e Inovação em Cirurgia do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – Lepic-HCFMUSP, com o objetivo de implementar no HCFMUSP os programas de ensino, pesquisa e inovação em cirurgia nos campos de laparoscopia, videocirurgia, videoendoscopia e cirurgia robótica.

A finalidade e a organização do Lepic-HCFMUSP ficam estabelecidas no Regimento Interno.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU

Comunicado

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – SP – CNPJ: 12.474.705/0001-20, nos termos do artigo 5º "caput" da Lei Federal 8.666/93, que dispõe que os pagamentos de suas obrigações devem obediência à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades e, considerando, que essa ordem só pode ser alterada quando presentes motivos relevantes de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada, vem informar que houve quebra na ordem cronológica de pagamento das Pds

PDS a serem pagas
092597
Data: 26-03-2021

UG LIQUIDANTE	NUMERO DA PD	VALOR
092501	2021PD03515	56.619,81

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – SP – CNPJ: 12.474.705/0001-20, nos termos do artigo 5º "caput" da Lei Federal 8.666/93, que dispõe que os pagamentos de suas obrigações devem obediência à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades e, considerando, que essa ordem só pode ser alterada quando presentes motivos relevantes de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada, vem informar que houve quebra na ordem cronológica de pagamento das Pds

PDS a serem pagas
092599
Data: 26-03-2021

UG LIQUIDANTE	NUMERO DA PD	VALOR
092501	2021PD03884	39,77
092501	2021PD03885	310,15
092501	2021PD03886	146,70
092501	2021PD03887	43,22
092501	2021PD03888	451,24
092501	2021PD03891	239,17
092501	2021PD03892	213,25

Despacho do Superintendente, de 26-3-2021

Ratificando, nos termos do artigo 3º do decreto 40.007 de 17-03-1995, a conta de telefone com vencimento em 03-04-2021, no valor de R\$ 91,48, a favor de Telefônica Brasil S/A

Logística e Transportes

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

DIVISÃO REGIONAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Despacho do Diretor, de 24-3-2021

Deferindo o pedido da fls. 97, no sentido de credenciar o Engenheiro Mecânico Leonardo Henrique Ross Carlucci, sem vínculo empregatício, para promover vistoria em veículos (ônibus) para transporte de trabalhadores rurais ao longo das rodovias estaduais, expedindo-se o competente Termo de Credenciamento pelo prazo de 2 anos, a contar de 24-03-2021, devendo o credenciado para o exercício das atividades objeto do presente, cumprir fielmente o que estabelece a Portaria SUP/DER-056-23/02/2021. Expediente 011045/17/DER.12/2007:

DIVISÃO REGIONAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Despacho do Diretor, de 25-2-2021

Protocolo: DER/2906944/2019 - Interessado: José Silvío Cuogui

Autorizando, com base nos itens 2.3 e 2.8. da Seção 3.09 - Atividades Gerais do Manual de Normas do DER, a renovação da autorização para instalação de uma barraca para venda de produtos hortifrutigranjeiros, na altura do km 480+650m, Lado Esquerdo, da Rodovia Euclides da Cunha SP-320, trecho Tanabi/Ecatu, pelo período de 2 anos a contar de 12-03-2021 a 11-03-2023.

Cultura e Economia Criativa

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despacho do Secretário, de 26-3-2021

Processo SCEC-PRC-2021/01131
Interessado: Unidade de Difusão Cultural Bibliotecas e Leitura.

Assunto: Contrato de Gestão 02/2021 com a Fundação Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo para gerenciamento da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, do Complexo Cultural Julio Prestes/Sala São Paulo e do Festival de Inverno de Campos do Jordão.

Ratificando a dispensa do procedimento licitatório, com apoio das disposições do artigo 24, inciso XXIV, cominado com o artigo 26, "caput", da Lei Federal 8.666, de 21-06-1993, bem como no artigo 6º, § 1º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998, para a celebração do Contrato de Gestão entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, e a Fundação Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo para gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, do Complexo Cultural Julio Prestes/Sala São Paulo e do Festival de Inverno de Campos do Jordão. Publique-se.

UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURA

Contrato de Gestão

Contrato de Gestão 01/2021

Contrato que entre si celebram o Estado de São Paulo, por Intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e a Spleituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, Qualificada Como Organização Social de Cultura para Gestão da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Siseb – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano

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 Titular da Pasta, Sérgio Henrique Sá Leitão Filho, brasileiro, portador da cédula de identidade RG 04.346.735-6 e do CPF/ME 929.010.857-68, doravante denominada Contratante, e de outro lado a Spleituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob 64.568 de 06-11-2020, neste ato representado por Pierre André Ruprecht, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG 3.481.955-1 e do CPF/ MF 668.783.308-15, doravante denominada Contratada, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29-07-1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SCEC-PRC-2021/01127, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, Resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas na Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Siseb-Sistema Estadual de Bibliotecas Pública de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano, cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1 – O presente Contrato de Gestão tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela Contratada, das atividades e serviços na área cultural, referentes à Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Siseb-Sistema Estadual de Bibliotecas Pública de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano, em conformidade com os Anexos Técnicos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão:

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

Anexo III – Plano Orçamentário

Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

Anexo V – Cronograma de Desembolso

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste Contrato de Gestão, a Contratada se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

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

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

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

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Contratante em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão, utilizando a designação "Organização Social de Cultura" junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 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 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: 15% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e 57% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

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

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

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

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

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

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

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

a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do Contrato de Gestão, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;

b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste Contrato de Gestão, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;

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

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

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

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 quadrimestres, 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 três 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, 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, cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;

c) mensalmente, até o dia 10 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 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, informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela Contratante;

f) quadrimestralmente, até o dia 15 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 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 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 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 quadrimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do Contrato de Gestão, onerando-o ou não.

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

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

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

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

33 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a Contratada apresentará à Contratante todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do Contrato de Gestão, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa