



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



Termo de Referência para Elaboração da:
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GERENCIAMENTO DA
SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA - SPCD



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

**Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária para
Gerenciamento da São Paulo Companhia de Dança**

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO – SEC - SP	04
1.1 APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO	06
2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A SÃO PAULO CIA. DE DANÇA	08
2.1 – APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO CIA. DE DANÇA	09
2.2 – DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO – CG	11
3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	14
3.1 ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 -2019	14
3.2 ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	17
4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	22
5. MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO	26
6. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO	43
7. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	46
8. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	63
9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)	64
10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS	67
11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS IMÓVEIS	71



1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO

1.1 Apresentação da Política de Difusão da Secretaria da Cultura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SEC-SP

Os valores da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, em processo de planejamento conduzido entre 2013 e 2014, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

1. Cultura como dimensão simbólica da constituição das identidades individuais e coletivas e dos legados sociais
2. Cultura como elemento fundamental para o pleno exercício da cidadania
3. Cultura como direito e respeito à diversidade humana
4. Cultura como vetor social e econômico para o desenvolvimento sustentável

A partir dessas definições, deve ser materializado um conjunto de resultados finais, que deriva, por sua vez, de uma série de resultados intermediários, e que visa afirmar os valores indicados como diretrizes do trabalho da Secretaria da Cultura e, ao mesmo tempo, como a visão a ser alcançada, enquanto realidade que se quer construir no Estado.

Assim, os resultados finais a serem alcançados são:

1. Cidadãos de SP com pleno exercício dos direitos culturais

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais. A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstróem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade. Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças. Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

2. SP como território cultural que preserva o patrimônio, promove e valoriza a diversidade e a criação artística

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de SP, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas. Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social. A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o futuro.

3. Desenvolvimento social e econômico de indivíduos e grupos em SP potencializados por meio da ação cultural

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico, por meio dos setores culturais, propulsores de criatividade e geradores de inovação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social.

Por sua vez, para que se possam atingir os objetivos descritos acima, devem ser materializados os seguintes resultados intermediários:

1. Acesso pleno dos cidadãos aos bens culturais e aos meios de produção cultural

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo. O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: qualificação e ampliação da acessibilidade comunicacional e física dos atrativos culturais; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; formação de público; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras.

2. Descentralização, circulação e difusão dos bens culturais e dos meios de produção cultural

Viabilização de meios para maximizar a criação, o registro e a fruição de bens culturais em todo o território estadual por meio de: promoção e incentivo à organização de programas de itinerância, circulação e difusão cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; e fomento à produção cultural, de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade e que todas as culturas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, e criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade dos serviços prestados ao público em geral.

3. Formação cultural ampliada e diversificada

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico, e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas. A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade. Também importante é o aspecto de incentivo à criação e a oportunização de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro. A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização na área cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a acessibilidade comunicacional e física e com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.

4. Patrimônio cultural material e imaterial preservado, valorizado e usufruído

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista será plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e a identidade dos agrupamentos humanos. Tal resultado decorre de ações



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórico, museológico, bibliográfico, arquitetônico e artístico, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas negras, indígenas e LGBT.

5. Profissionalização e sustentabilidade incrementadas no campo da cultura

É o cenário no qual a área cultural torna-se cada vez mais reconhecida como campo profissional, de negócio e mercado sustentável. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação e a preservação cultural qualificadas se realizem e se constituam práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável. O alcance do resultado decorre, portanto, da implementação de ações voltadas à qualificação técnica e profissional; ao apoio à formalização das relações de trabalho na área cultural; ao estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural e no estudo e fomento à economia da cultura no Estado de SP.

6. Estrutura jurídica e orçamentária adequadas para a implantação da política estadual de cultura

É o cenário no qual estão plenamente implantados e consolidados os instrumentos legais e orçamentários que criam as condições para viabilizar os direitos culturais de, ampliação do acesso e da circulação cultural, preservação do patrimônio, acesso à informação, incentivo à produção, promoção da diversidade, formação cultural e incremento à economia da cultura. Envolve a estruturação do Sistema Estadual de Cultura, com o fortalecimento do Conselho Estadual de Cultura, do CONDEPHAAT, do SISEM e do SISEB, bem como dos mecanismos de fomento, incentivo, apoio e reconhecimento cultural. Demanda o aperfeiçoamento da sistemática de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura, com a estruturação de um sistema público e participativo de gestão das políticas culturais. Nesse cenário, é fundamental o adequado equacionamento de recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros para assegurar a implantação de uma infraestrutura física e virtual qualificada para os equipamentos e programas culturais no território paulista. Nessa direção, são aprimoradas e ampliadas a articulação e cooperação entre os entes federados e a parceria com municípios e organizações da sociedade civil do Estado.

É importante que todas as organizações sociais interessadas no gerenciamento do objeto contratual apresentado neste Termo de Referência levem em consideração os valores, resultados finais e resultados intermediários aqui indicados, na elaboração de sua proposta, de modo a que ela contribua para o direcionamento apresentado.

1.1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SEC - SP

Constituída no âmbito da Secretaria da Cultura por meio do Decreto 50.941/2006, a Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural tem por atribuições:

- I - planejar, incentivar e promover a execução dos serviços relativos à promoção e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas, em conformidade com a política cultural do Estado e as propostas do Conselho Estadual de Cultura, previamente aprovadas pelo Secretário;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro do acervo dos equipamentos culturais que lhe são vinculados;
- III - prestar orientação às unidades culturais e organizações sociais vinculadas sobre a implementação da política cultural do Estado;
- IV - opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
- V - elaborar planos, projetos e programas relativos ao incentivo e à difusão da produção cultural e promover o acompanhamento regular dos mesmos, avaliando, discutindo e divulgando seus resultados;
- VI - requisitar o parecer das outras unidades acerca de projetos de incentivo e fomento à cultura, dentro das áreas de atuação de cada uma delas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



- VII - centralizar informações culturais e artísticas do Estado de São Paulo;
- VIII - produzir e publicar informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

A UFDPC deve traduzir, em resultados, os valores e compromissos da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo: proporcionar a igualdade de condições de acesso a bens culturais de qualidade, por meio de estratégias de descentralização, circulação e difusão dos bens e dos meios de produção cultural.

É missão da UFDPC, em sua política de difusão, e em parceria com outros agentes – municípios, instituições, e sociedade civil organizada – o fomento e a promoção do acesso à produção cultural, através de uma estratégia que combine a excelência de programas, produtos e serviços ofertados, a ampliação do acesso do público e a formação de novas plateias de forma descentralizada, com a utilização eficaz dos recursos, alinhada com a política cultural para o Estado de São Paulo.

A política de Fomento e Difusão Cultural no Estado de São Paulo vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura.

A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas para a promoção de atividades artístico-culturais, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços e programas voltados para a difusão de bens culturais em todo o Estado, através de estratégias de fomento à criação artística, suporte a grupos artísticos profissionais, valorização da produção regional, manutenção de espaços de apresentação, descentralização da oferta, atividades didáticas e de sensibilização de novas plateias, entre outras, respeitando os princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

A política de Fomento e Difusão definida no âmbito da Secretaria da Cultura para a São Paulo Cia. de Dança está inserida neste contexto. A São Paulo Cia. de Dança deve traduzir, em suas diversas ações, os valores do Estado para a área, descritos na *Apresentação da Política Cultural* da Secretaria de Cultura, com ênfase nos aspectos destacados em sua Política de Difusão, de modo a incentivar a formação de público e a promover ações que estimulem o interesse, agucem a curiosidade, promovam o contato e desenvolvam variadas estratégias de interação com os diversos públicos. Estratégia que deve contemplar o incentivo, apoio e fomento à produção da dança; a difusão pela circulação e a ampliação do acesso a esta produção; a formação de novas plateias; a formação de profissionais da área; e o registro e memória da arte da dança no Estado e no País, bem como ampliar seu papel de articulador com vistas a promover troca de pesquisas, saberes e práticas, em diálogo com circuitos nacionais e internacionais.

Para um melhor entendimento das diretrizes do Estado para a gestão da Companhia, o capítulo a seguir apresenta uma breve descrição das atividades realizadas pela atual Organização Social. Estas atividades estão agrupadas em grandes eixos, de forma a explicitar todos os campos de ação envolvidos na gestão do contrato com a São Paulo Cia. de Dança. Foram estruturados de maneira a dar visibilidade não só as atividades estritamente vinculadas à difusão, mas também a todas as outras atividades que transformam a SP Cia. de Dança em um centro de referência e excelência para a dança.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

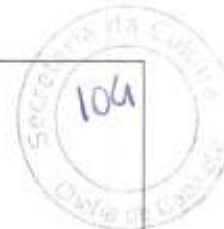
**2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA
A SÃO PAULO CIA. DE DANÇA**

2.1 – Apresentação da São Paulo Cia. de Dança

2.2 Diretrizes Programáticas para o novo Contrato de Gestão - CG



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



2. APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO CIA. DE DANÇA

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

Possui 113 funcionários, sendo 21 na área meio e 92 na área fim - esta última subdividida em Educativo, Memória, Produção e Ensaio sendo o corpo artístico formado atualmente por 52 bailarinos.

Localiza-se na:
Oficina Cultural Oswald de Andrade (Imóvel do Estado)
Rua Três Rios 363, 1º andar - Bom Retiro
São Paulo – SP – CEP: 01123-001

Os interessados poderão acessar os contratos de gestão encerrados e em vigor no Portal da Transparência (www.transparencia.sp.gov.br) e no site eletrônico da Secretaria da Cultura (www.cultura.sp.gov.br), bem como realizar visitas técnicas à São Paulo Companhia de Dança nos endereços acima indicados, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, por meio do endereço eletrônico difusao@cultura.sp.gov.br.

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

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

As montagens da SPCD compõem um repertório diversificado, do clássico ao contemporâneo, das obras aclamadas e de grande repercussão de público - contribuindo para a difusão de um repertório referencial da história da dança -, até o fomento da produção de jovens artistas, bailarinos e coreógrafos brasileiros, incentivando a participação destes artistas no cenário da dança nacional e internacional.

As ações vinculadas a este eixo dividem-se em dois grandes programas: montagens de novas criações e remontagem de obras referenciais da história da dança, em que são convidados coreógrafos reconhecidos nacional e internacionalmente, além de remontadores credenciados; e Ateliê Coreográfico, em que a Cia. convida jovens coreógrafos brasileiros para criações inéditas com a Cia.

Até o final de 2014 farão parte do repertório da Cia. 18 obras (entre criações e remontagens), sendo, destas, 04 de jovens coreógrafos brasileiros.

EIXO 2 - Difusão: temporadas e circulação de espetáculos

A Companhia tem a incumbência de promover espetáculos e apresentações de dança no Estado, Brasil e exterior. Estratégia de difusão que deve ser capaz de atender a um público heterogêneo - idade, gênero, situação sócio-econômica - e, visando o atendimento mais abrangente possível das regiões administrativas do território do Estado de São Paulo durante o ano.

Desde sua fundação, os espetáculos da Cia. foram assistidos por um público superior a 340 mil pessoas, predominantemente no Estado de São Paulo, mas também em outros estados e no exterior.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

As ações da SPCD neste eixo concentram-se, principalmente, na cidade e no estado de SP. Na cidade de São Paulo, estão previstas duas temporadas no Teatro Sergio Cardoso, que compõe o programa de assinaturas da SP Cia. de Dança. São previstas, também, apresentações em outros teatros e espaços culturais da Cidade. No Estado, a parceria com os municípios é fundamental. O programa de itinerância da Cia. contemplou, em 2013, 15 cidades, com público total de 10.000 pessoas.

Além das apresentações no Estado, são previstas, também, turnês em outros estados brasileiros, além de turnês internacionais, como forma de divulgação da Cia. como patrimônio artístico do Estado de São Paulo e parte de sua identidade.

EIXO 3 – Atividades educativas, acessibilidade e formação de novas plateias

As atividades que contemplam este eixo visam, principalmente, a sensibilização de novas plateias para a dança, e incluem palestras para os educadores, oficinas de dança abertas ao público, espetáculos e ensaios abertos para estudantes e idosos, com os quais atingiu um público de aproximadamente 64.000 pessoas até o presente momento.

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

EIXO 4 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais

Outra política da SPCD é o desenvolvimento de ações voltadas para a criação de espaços de expressão artística e intelectual, que contribuam para a profissionalização do segmento, estimulando a educação, a formação do pensamento crítico. Neste eixo, o público alvo preferencial é formado por estudantes e profissionais da área.

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

Atualmente, as principais ações propostas pela SP Cia de Dança neste eixo são a realização bienal, de um Seminário Internacional de Dança, na cidade de São Paulo, e do Ateliê Internacional, realizado na cidade de Piracicaba. O primeiro, em 2013, contou com 200 inscritos, participando das diferentes atividades propostas. Já o Ateliê realizado em abril de 2014, contou com a presença de 190 participantes. Ambas as propostas contemplam também apresentações da SPCD e de Cias convidadas.

EIXO 5 - Mapeamento, registro e memória

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

A Cia. desenvolve, atualmente, uma enciclopédia colaborativa on-line "Dança em Rede" com 720 verbetes contabilizados em 2013. Desenvolve também uma série de documentários visando a preservação da memória da dança no Brasil – Figuras da Dança – além de ações que privilegiam o registro e documentação do trabalho da própria Cia - Canteiro de Obras e outras publicações. Os documentários são exibidos todos os anos na TV Cultura atingindo uma audiência média de 300 mil domicílios e 770 mil espectadores. No ano de 2013 o Canal Arte 1 da TV paga passou a exibir os programas da série Figuras da Dança.

Os eixos descritos acima foram estruturados de forma a garantir a clareza de entendimento das ações desenvolvidas pela SPCD. Esta forma de organização permite mapear forças e desafios da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



atual gestão, e serve de base para a definição das diretrizes programáticas que devem ser desenvolvidas na proposta das Organizações Sociais interessadas em responder a esta convocação.

Portanto, espera-se que o plano de trabalho proposto preveja atividades que contemplem todo o escopo de ação da Companhia, que em linhas gerais pode ser definido como: apoio, promoção e fomento à produção artístico-cultural e criação de repertórios de dança; a difusão pela ampliação do acesso à população e conquista de novos públicos; a formação profissional de bailarinos, gestores e demais especialistas envolvidos em sua prática; e o registro e memória da arte da dança no Estado e no País. Deve também ampliar seu papel de articulador com vistas a promover a troca de pesquisas, saberes e práticas, em diálogo com circuitos e instituições estaduais, nacionais e internacionais.

2.2 DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CG

No sentido de dar um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura para o novo Contrato de Gestão enseja o alinhamento das ações realizadas pela SPCD com os resultados previstos na *Política Cultural da SEC* e na *Política de Difusão Cultural* que integram este Termo. Neste sentido, a SPCD deve se estabelecer de modo ainda mais efetivo como referência no país pela potência, alcance e teor de experimentação e inovação de suas ações no campo da difusão cultural, formação e acessibilidade dos diferentes públicos. Assim, as OS interessadas nesta parceria deverão indicar em sua proposta como pretendem avançar nessa direção durante a vigência do Contrato de Gestão a ser firmado.

A presença da Companhia deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visem o fortalecimento das atividades já desenvolvidas - considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos na SPCD - mas também a criação de novos modelos de atividades programáticas. Nessa perspectiva, é desejável que as diretrizes abaixo descritas sejam aplicadas em cada um dos eixos de ação - Difusão, Educativo, Formação, Criação, Registro e Memória - visando o aprimoramento constante do escopo de ação da Companhia, com atenção especial para a continuidade e expansão sustentável - em termos qualitativos e quantitativos - da oferta cultural e do público beneficiado.

São elas:

1. **Expansão do público:** é desejável que as propostas apresentadas incluam a conquista de novos públicos, por meio de programas que respondam a uma estratégia clara, que qualifique as ações propostas e produza novos sentidos. Estratégia que deve contemplar a descentralização do acesso, novas formas de deslocamento territorial, grupos e públicos até então não contemplados. Neste sentido, é importante frisar a necessidade de garantir o acesso a produção cultural levando em conta a participação dos munícipes, o interesse da cidade em receber a programação cultural e os respectivos produtos culturais ofertados, sejam estes espetáculos, aulas, vivências, encontros ou exposições, entre outros, havendo sempre que necessário as devidas adequações de infraestrutura. Com isso, entendemos que a Companhia tem o propósito de incentivar, ofertar e implementar projetos de grande significado para a sociedade que, sem a ação do Estado, não seriam contempladas integralmente pelo-sistema de financiamento da cultura.
2. **Expansão e profissionalização da área:** potencializar o segmento da dança no Estado e no país, contribuindo para a expansão e profissionalização dos diversos agentes envolvidos na produção de dança. Estas ações devem promover trocas de experiências não somente no campo artístico, mas também, nas esferas de gerenciamento dos meios de produção. A realização de programas que permitam a aproximação entre todos os envolvidos na cadeia de produção da dança - artistas, curadores, produtores, programadores, entre outros - consolida a posição da SPCD como um facilitador do intercâmbio e da comunicação entre os diversos agentes culturais atuantes na área e contribui para uma efetiva transferência de conhecimento no campo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

3. **Aproximação e fortalecimento do diálogo com organismos e instituições de ensino, pesquisa e produção** – públicas e privadas – do Estado, do Brasil e internacionais. Intercâmbios, residências, audições e toda e qualquer ação que promova o estreitamento da relação da SPCD com a academia e sua contribuição para o fortalecimento de centros de pesquisa e formação em dança.
4. **Fortalecimento da marca SPCD** por meio da intensificação do uso dos diversos canais de comunicação e difusão disponíveis – site, produtos audiovisuais, publicações – e, eventualmente, na criação de novos canais;
5. **Desenvolvimento de um programa de ações de apoio ao “Programas em Rede”**, sistema desenvolvido na SEC com o objetivo de envolver os municípios do Estado na realização de atividades artísticas promovidas pelas OS parceiras. Ações que incluem apresentações artísticas, vivências com o público, realização de oficinas, palestras e outras atividades possíveis. O principal objetivo aqui é a contribuição para o fortalecimento do Estado em seu papel articulador com os municípios paulistas e na criação de redes por interesses em comum. Mais informações acesse: <http://www.cultura.sp.gov.br>

A Secretaria da Cultura do Estado 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 são, de forma mais ou menos enfática, transversais aos eixos, e buscam traduzir a Política Cultural e de Difusão do Governo do Estado no campo de ação da SPCD.

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



3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

*3.1 ANEXO TÉCNICO I - PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA
DE AÇÃO – 2015 - 2019*

*3.2 ANEXO TÉCNICO II - PLANO DE TRABALHO – METAS E
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A gestão da SPCD, corpo artístico da SEC, sob responsabilidade da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação da difusão da produção cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do Contrato de Gestão da SPCD será de 60 meses (de 01/12/2014 a 01/12/2019), as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua **Proposta Técnica e Orçamentária** para a SPCD contendo: "Estratégia de Ação 2015 - 2019", "Plano de Trabalho Anual 2015", "Planos de Trabalho Anuais Preliminares 2016, 2017, 2018 e 2019" e "Proposta Orçamentária 2015 - 2019".

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

3.1 ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 – 2019

As OS interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado "**Estratégia de Ação 2015 - 2019**" contendo em sua proposta a materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior. A "Estratégia de Ação" aprovada comporá o Anexo Técnico nº I do contrato de gestão, e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Eixo de Atuação/Programa, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do contrato de gestão.

A apresentação da Estratégia de Ação 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.

Neste sentido, a Estratégia de Ação deverá apresentar: **1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos)**, previamente contemplados pela atual política cultural da Secretaria de Estado da Cultura, bem como, no escopo de diretrizes programáticas explicitadas anteriormente. Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional da SPCD. Estas se dividem em **2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda; 3. Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 4. Financiamento e Fomento. 5. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade; 6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.**

A proposta da Organização Social será avaliada a partir da estratégia de ação apresentada. Após o encaminhamento da proposta por parte das OS interessadas, a SEC se reserva o direito de solicitar mais informações e eventuais ajustes que sejam pertinentes para a definição de uma estratégia condizente com os propósitos da Secretaria e do Governo do Estado.

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

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

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à Secretaria da Cultura do Estado, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas. A SP Cia de Dança vem se consolidando como referência tanto em suas atividades no palco, que perseguem a excelência a cada apresentação, como também em função de suas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



atividades extra-palcos, um trabalho que enxerga a dança como elemento multifacetado, plural e emancipador. A política da SPCD deve ter como eixo principal a produção e difusão de programas de excelência, integrantes de um projeto mais amplo, projeto este imbuído das diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo, para sua política cultural, com um trabalho exemplar de formação de público, de pesquisa e debate, de preservação da memória da dança no Brasil e de produção de conteúdos sobre essa linguagem artística.

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

Espera-se que o novo Contrato de Gestão permita a estruturação de um planejamento viável de ações para o posicionamento efetivo da vocação da SPCD frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado e às demandas dos variados públicos. Este planejamento deve prever a discussão conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, OS 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 presenciais, itinerantes e à distância.

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

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

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que contemplam convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo projeto que abrange a gestão da SPCD, as ações previstas para o primeiro ano do novo contrato devem incluir aquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior, conforme anexo descritivo resumido da programação cultural de 2015.

2. Manutenção predial, segurança e salvaguarda

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a OS deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, bem como o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão ampliar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança de cada equipamento cultural.

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

Embora a SP Cia de Dança ainda não tenha sede própria, é fundamental que a área que atualmente ocupa na Oficina Cultural Oswald de Andrade conte com os esforços da OS gestora para a Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança de funcionários, fornecedores, parceiros e demais usuários. Nesse sentido, cabe à OS gestora indicar, em linhas gerais, sua proposta de rotinas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

de manutenção e sua estratégia de segurança e salvaguarda, apontando também as perspectivas para a segurança da Companhia na circulação das apresentações.

3. Comunicação e desenvolvimento institucional

As estratégias de comunicação deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da SEC, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como as redes sociais e grupos focais (bailarinos, coreógrafos, entre outros grupos).

A gestão da São Paulo Cia. de Dança deve objetivar o envolvimento da comunidade em eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento especiais destinadas a segmentos específicos, visando 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 nas atividades periódicas da São Paulo Companhia de Dança, reforçando sua imagem como grupo artístico do Estado de São Paulo de alta relevância e legitimidade pública e cultural.

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas pela Companhia, deverão prever 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.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa de Comunicação.

4. Financiamento e fomento

A OS deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades da Companhia, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Esta estratégia deverá considerar a captação de recursos mínima de 6% (seis por cento) em relação ao valor total anual de repasse previsto no Contrato de Gestão. Note-se que é desejável variação superior ao mínimo estabelecido, demonstrando capacidade crescente de sustentabilidade por parte da OS gestora.

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

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

5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura para a São Paulo Companhia de Dança nos próximos anos, é importante destacar que a gestão administrativa atenda com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



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 da São Paulo Companhia de Dança, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística da Companhia.

Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes da SEC e as metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas. O quadro de recursos humanos da São Paulo Companhia de Dança 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 da São Paulo Companhia de Dança no período de vigência do Contrato de Gestão, com ampliação progressiva de sua oferta qualificada, 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 OS 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 OS deverá indicar suas estratégias internas para monitoramento de suas realizações e avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as apresentações, com as ações formativas e com os demais produtos desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

Também são desejáveis estratégias que considerem a pesquisa de estudantes, coreógrafos e professores, no sentido de verificar a contribuição da SP Cia de Dança para a profissionalização da Dança, a qualificação e o incremento do mercado de trabalho da área.

3.2 ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária é o documento que complementa o plano de ação da organização social, estruturado no Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação. Enquanto a "Estratégia de Ação" é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para o objeto do contrato de gestão, o "Plano de Metas" é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, índice e estrutura geral do documento.

A Apresentação do Anexo Técnico II deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da organização social para o ano-exercício indicado, visando à consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica / Estratégia de Ação 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.

Ao apresentar os planos de trabalho anuais preliminares, a OS poderá fazer uma apresentação mais sintética, indicando as principais metas, para auxiliar o cotejamento da estratégia de Ação proposta para o conjunto de anos com as propostas orçamentárias anuais indicadas.

O Objetivo Geral deverá destacar o propósito central do contrato de gestão, de administrar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura, por meio da UFDPC os objetos contratuais, desenvolvendo as ações previstas no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação.

Já a Operacionalização deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas ao objeto contratual. É na Operacionalização que se esclarece que todas as ações já definidas para o exercício deverão constar do presente plano de trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o plano de trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para conhecimento da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria 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.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, e os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

A Operacionalização é sucedida pelo Quadro de Metas Anual que norteará o cumprimento do objetivo geral descrito no Contrato de Gestão e dos objetivos específicos descritos no Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação, onde estão também detalhados os principais resultados previstos.

Por sua vez, é no Quadro de Metas Anual que são apresentadas as ações e metas a serem realizadas, divididas em tabelas por Eixo de Ação e Programa de Trabalho. Cada Eixo e Programa traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas da "Estratégia de Ação" e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e seqüencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

As ações apresentadas no Quadro de Metas deverão ser descritas com objetividade e clareza, começando sempre pelo verbo que indica a ação que será propriamente realizada. São exemplos: "realizar apresentações no interior do Estado", "realizar oficinas de capacitação" e "apoiar festivais de municípios do interior do Estado".

A medição de desempenho dessas ações poderá ser feita por meio de indicativo de produtos e/ou indicativo de resultados. Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



Os indicativos de produto são aqueles que envolvem a realização direta da organização social, e dizem respeito às atividades culturais entregues, tais como: "número de apresentações realizadas no interior do Estado", "número de oficinas realizadas" e "número de municípios contemplados".

Já 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. São exemplos: "número de espectadores das apresentações realizadas no interior do Estado", "número de participantes das oficinas realizadas" e "número de participantes dos festivais apoiados".

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

As metas de produto deverão ser previstas para cumprimento integral. As metas de resultados deverão ter previsão de metas mínimas, que poderão ser inferiores às séries históricas da ação indicada, com o objetivo de garantir o patamar mínimo necessário de resultado daquela ação (sobretudo nos casos em que esse resultado é traduzido em quantidade de público) e sem necessidade de justificativa para os casos de superação desse mínimo, pois, ainda que essa superação seja expressiva, ela será sempre desejável.

Todas as ações terão Previsão Trimestral de realização, informando a meta quantitativa prevista para cada trimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os trimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios trimestrais e anuais.

Além das metas finalísticas, o Anexo II - Plano de Metas deverá apresentar as Metas Condicionadas à captação adicional de recursos ou novos aportes por parte do Estado. Essas metas não terão cumprimento obrigatório, ficando, como o próprio nome indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao recurso do contrato de gestão, ou seja, adicionais à soma do repasse mais receitas financeiras, mais captação de recursos prevista. As Metas 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 Metas Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as metas que serão objeto de captação de recursos adicionais em quadro intitulado "Metas Condicionadas", no plano de trabalho, 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 "metas condicionadas", o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Após o Quadro de Metas deverá ser inserido um Resumo do Plano de Trabalho, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria neste Termo de Referência. Enquanto a íntegra do Plano de trabalho – Metas 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.

Cada Plano de Metas Anual deverá conter um Quadro de Avaliação de Resultados, que exibirá os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse Quadro está em processo de aprimoramento, fruto de trabalho conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, da Secretaria de Gestão Pública e das organizações sociais parceiras para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social.

Também faz parte de cada Plano de Trabalho Anual o Anexo Descritivo da Programação Cultural que apresenta, mês a mês, os principais eventos da programação cultural previstos para o ano, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento.

O Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano de cada contrato de gestão deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior. Dessa forma, segue anexo na página 56, a descrição resumida da programação prevista para o exercício 2015.

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária poderá ser aditado ordinariamente uma vez por ano, ou conforme a necessidade, para alteração de metas e valores, em comum acordo entre a Secretaria e a organização social.

Além do Plano de Metas, o Anexo II do contrato de gestão também deverá incluir uma Planilha Orçamentária gerencial, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do contrato de gestão a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento trimestral e anual da execução orçamentária.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas das atividades fixas e despesas das atividades de programação. A planilha das despesas fixas (atividades meio e custos permanentes) apresenta custos que tendem a se manter ano a ano, com os ajustes necessários de acordo com a correção monetária. Já as despesas das atividades finalísticas/ programáticas, podem variar ano a ano, e estão estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social. É desejável que estas sejam apresentadas de forma o mais detalhada possível. Por dependerem da programação proposta, serão apresentadas a título de exemplificação.

Essa planilha será apresentada no bloco a seguir.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na planilha-modelo apresentada pela Secretaria da Cultura (anexo em Excel) e servir de base para o plano de contas do contrato de gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela organização social contratos trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, sob o regime de competência.

A Planilha Orçamentária Referencial deverá conter o nome da organização social e o número do contrato de gestão, conforme modelo fornecido pela Secretaria da Cultura, constante deste Termo de Referência.

Para a construção do orçamento global da proposta, a organização social deverá considerar, além dos custos previstos para o exercício, correspondentes ao Plano de Trabalho Anual mais detalhado apresentado, também as estimativas de metas para os demais anos do contrato de gestão, a serem apresentadas nesta convocação e que serão mais bem detalhadas junto a cada Plano de Trabalho anual, até o dia 30 de julho do ano anterior. A proposta orçamentária anual não deverá sofrer variação superior a 7,5% entre um ano e outro. Nessa perspectiva, deverá ser observado:

- o custo estimado para execução dos programas de trabalho e ações específicas previstas;
- a previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área meio e custos administrativos e institucionais e edificações);
- a apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias.

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

I- RECEITAS:

1. **Repasse do contrato de gestão:** deverá ser indicado o valor pactuado para o repasse anual
2. **Captação de recursos:** deverá indicar o valor correspondente ao percentual pactuado para captação de recursos nesse ano no contrato de gestão
 - 2.1 **Receitas operacionais e outras receitas não incentivadas:** indicando a previsão de participação desses tipos de receita para atingir o valor indicado no item 2
 - 2.2 **Recursos incentivados:** indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 2
3. **Receitas financeiras:** deverá indicar o valor previsto para os rendimentos financeiros, considerando aplicações sem risco no mercado financeiro e as séries históricas para esse tipo de receita, quando houver.

A soma dos itens 1 + 2 + 3 corresponderá ao "TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO".

II- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

1. **Recursos Humanos:** deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos salários, encargos, benefícios, inclusive seguros e auxílios dos itens e sublinhas abaixo
 - 1.1 Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros e auxílios
 - 1.1.1. Dirigentes – CLT
 - 1.1.1.1. Área Fim
 - 1.1.1.2. Área Meio
 - 1.1.2. Demais Empregados – CLT
 - 1.1.2.1. Área Fim
 - 1.1.2.2. Área Meio
 - 1.1.3. Estagiários



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



- 1.1.3.1 Área Fim
- 1.1.3.2 Área Meio
- 1.1.4. Menores Aprendizizes e bolsas de estudo
 - 1.1.4.1 Área Fim
 - 1.1.4.2 Área Meio
- 2 **Prestadores de Serviços de Área Meio:** Deverão ser indicados todos os gastos previstos com o item, considerando consultorias, assessorias e pessoas jurídicas prestadoras de serviços de Área Meio (Observação: os prestadores de serviços de Área Fim deverão ser considerados nos Programas Finalísticos pertinentes).
 - 2.1 Limpeza
 - 2.2 Vigilância / portaria / segurança
 - 2.3 Assessoria Jurídica
 - 2.4 Informática
 - 2.5 Assessoria Administrativa / RH
 - 2.6 Assessoria Contábil
 - 2.7 Auditoria Independente
 - 2.8 Outros (a OS deverá especificar)
- 3 **Custos Administrativos e Institucionais:** deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens abaixo.
 - 3.1 Locação de Imóveis
 - 3.2 Utilidades Públicas (água, esgoto, energia elétrica, telefone, gás, internet)
 - 3.3 Material de consumo, escritório e limpeza
 - 3.4 Viagens e estadias (institucional, de apoio técnico e área meio)
 - 3.5 Ações de capacitação interna
 - 3.6 Ações de Desenvolvimento Institucional (prospecção de parcerias e apoios, ações de fidelização de patrocinadores e outras despesas afins)
 - 3.7 Ajuda de custo para conselheiros
 - 3.8 Despesas tributárias e financeiras
 - 3.9 Despesas diversas (correio, Xerox, motoboy etc.)
 - 3.10 Equipamentos e mobiliário (para áreas administrativas e sede)
 - 3.11 Outros (a OS deverá especificar)
- 4 **Edificações:** conservação, manutenção e segurança. Deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens abaixo.
 - 4.1 Conservação e manutenção de edificações
 - 4.2 Projetos / obras civis / benfeitorias
 - 4.3 Sistemas de segurança / AVCB / automação predial
 - 4.4 Seguro predial, incêndio, multirrisco
 - 4.5 Equipamentos e implementos (relacionados à conservação, manutenção e segurança das edificações)
 - 4.6 Outras despesas (a OS deverá especificar)
- 5 **Programas de Trabalho da Área Fim:** deverá indicar todos os gastos previstos para a realização das ações finalísticas previstas, exceto RH e inclusive pessoas jurídicas e cooperativas. **Evidenciaremos neste documento, somente os principais eixos. O detalhamento das rubricas vinculadas aos programas de trabalho também deve ser objeto de estudo das OS interessadas, de acordo com as ações propostas.**
 - 5.1 Produção Artística (criação, remontagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório)
 - 5.2 Difusão (temporadas e circulação de espetáculos)
 - 5.2.1 Capital
 - 5.2.2 Interior e Litoral
 - 5.2.3 Em outros Estados
 - 5.2.4 Internacional
 - 5.3 Atividades educativas, de acessibilidade e formação de novas plateias



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

- 5.4 Pesquisa, Fomento e Formação de Profissionais
- 5.5 Mapeamento, Registro e Memória
- 5.6 Programa Específico (a OS deverá especificar)

6. Programa de Comunicação

- 6.1 Site, redes sociais e materiais gráficos
- 6.2 Assessoria de Imprensa
- 6.3 Publicidade
- 6.4 Outras despesas [a OS deverá especificar]

- 7. **Provisão para Conta de Reserva:** deverá indicar o valor correspondente a 6% do valor a ser repassado no primeiro ano do contrato de gestão. Nos demais anos, não deverá indicar valores.
- 8. **Provisão para Conta de Contingência:** deverá indicar o valor correspondente ao percentual do valor a ser repassado em cada ano do contrato de gestão, conforme aprovação do Secretário e do Conselho da OS.

III - OUTRAS ESTIMATIVAS:

- 1- **Estimativa de captação de recursos adicionais** (para além do percentual obrigatório pactuado). Deverá indicar, com base nas séries históricas, a previsão da OS para captação de recursos incentivados e de outras receitas diversas para realização do plano de trabalho. Essa estimativa não constitui uma obrigação de captação, mas assinala a perspectiva da organização social de obtenção de outras receitas para maximizar os resultados do objeto contratual.
 - 1.1- Recursos incentivados: indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 1 acima.
 - 1.2- Receitas operacionais adicionais e outras receitas diversas adicionais: indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 1 acima. Engloba tanto as receitas operacionais geradas para além do percentual obrigatório nas RECEITAS acima, quanto outras receitas diversas, tais como: doações e contribuições de pessoas físicas e jurídicas.
- 2- **Estimativa de custo das metas condicionadas.** Deverá indicar a previsão de custos das metas condicionadas apresentadas no Plano de Trabalho – Metas. Esse valor poderá ser igual ou não à estimativa de captação de recursos adicionais indicada acima, a depender da estratégia acordada entre a OS e a unidade gestora. Esse valor servirá para orientar tanto os projetos de captação de recursos pela organização social quanto as análises da Secretaria da Cultura a respeito de eventuais aportes adicionais. Assim sendo, conforme entendimentos entre OS e unidade gestora, poderão ser indicados em sublinhas "2.1", "2.2" e assim por diante, custos de metas condicionadas específicas, a fim de agilizar os processos de eventuais aditamentos para inclusão de recursos visando à realização de metas condicionadas de interesse maior do Estado que, por contingência maior ou escassez de recursos quando da assinatura do plano de trabalho, não puderam ser contempladas inicialmente.

Observações:

- a) A soma das despesas indicadas nos itens 1 a 6 mais as provisões determinadas nos itens 7 a 8 corresponderá ao "TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO". Observamos que, embora os itens 7 e 8 não configurem "despesas" propriamente, uma vez que se trata de provisões para eventual uso futuro mediante critérios preestabelecidos, para efeito desta Planilha Orçamentária deverão ser considerados como despesas, na medida em que deverão ser previstos e separados do total disponível para realização das metas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



- b) Na Planilha Orçamentária que define as previsões para cada ano do contrato de gestão, o "TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO" deverá ser equivalente ao "TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO", somente podendo ser inferior ou superior às receitas previstas naquele ano com prévia anuência e justificativa da unidade gestora.

Após a Planilha Orçamentária, a organização social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado "Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas", com informações sobre o número de dirigentes e funcionários previstos e sobre as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os principais valores previstos, incluindo a previsão de custo de referência por atividade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

5. MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



ANEXO

Minuta-Padrão do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura 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 DA CULTURA, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO [NOME DO EQUIPAMENTO / PROGRAMA / GRUPO ARTÍSTICO].

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____ doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a 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 nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 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, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto a(s/o/s) [EQUIPAMENTO(S) / PROGRAMA(S) / GRUPO(S) ARTÍSTICO(S)] instalado(s) no (endereço/s completo/s) cujo uso fica permitido 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(s) [EQUIPAMENTO(S) / PROGRAMA(S) / GRUPO(S) ARTÍSTICO(S)], em conformidade com os Anexos Técnicos I a VI que integram este instrumento.

2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação
- b) Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global
- c) Anexo Técnico III – Compromissos de Informação
- d) Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso
- e) Anexo Técnico V – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- f) Anexo Técnico VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

1 – Executar as atividades descritas no incluso "Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação", bem como cumprir as metas estabelecidas no "Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global", e os compromissos descritos no "Anexo Técnico III – 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, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

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

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

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 pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



9 – Observar como limites: xxx% do repasse anual para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e xxx% do repasse anual para remuneração e vantagens para os demais 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 – 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.

11 – 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.

12 – 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.

13 – 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 (Anexo Técnico VI deste), tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos Técnicos 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 multirisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, informando a política de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e) o descarte e/ou substituição de bens móveis.

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas "a" a "e" do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado.

15 – 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.

16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

17 – 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.

18 – 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.

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

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

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP;
- k) Relatórios de atividades anuais 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 dirigentes da CONTRATADA.

21 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora 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, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo III - Compromissos de Informação.

22 – Apresentar anualmente até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo III - Compromissos de Informação.

23 – Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, relatório de público presencial nos equipamentos culturais vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes / espectadores / participantes das ações não-continuas no mês anterior, seguindo modelo definido pela CONTRATANTE);
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);
- e) 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;
- f) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g) até 30 (trinta) dias após sua ocorrência, informe de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- 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).

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

25 – 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.

26 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

27 – 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

28 – Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar à CONTRATANTE a composição do quadro de funcionários que integram os grupos artísticos, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da CONTRATANTE, que avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

29 – 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.

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 Técnico IV – Cronograma de Desembolso.

2 – Programar no orçamento do Estado, nos 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 Técnico IV – Cronograma de Desembolso", que integra este instrumento.

3 – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Publicar no Portal da Transparência do Estado de SP 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.

6 – 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 Técnico I – Programa de Trabalho – Estratégia de Ação"; das metas estabelecidas no "Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global" e dos compromissos descritos no "Anexo Técnico III – Compromissos de Informação" nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



7 – 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 ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

8 – Analisar e aprovar 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. Em caso de impugnação total ou parcial, assinalar prazo razoável para as correções pertinentes.

9 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 13 e 14 da Cláusula Segunda.

10 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

11 – 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 condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela CONTRATADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de responsável por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

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 condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, que não caracterizem culpa grave ou dolo por parte da CONTRATADA e cuja responsabilidade venha a ser imputada a esta.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade [Nome da Unidade Gestora], que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II e III deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados, 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

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

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 pareceres trimestrais e anuais para envio ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

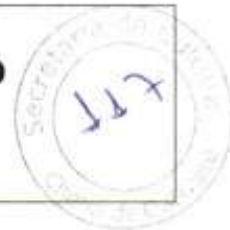
O prazo de vigência do presente Contrato será de [xx/xx/20xx até xx/xx/20xx], podendo ser renovado, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato anterior e desde que a proposta da CONTRATADA seja selecionada na Convocação Pública prevista no art. 6º, § 3º, da Lei Complementar 846/1998.

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 condição estipulada 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 dos contratos de trabalho, e os compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e recursos de contingência existentes não sejam suficientes para saldar as obrigações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 Gabinete do Secretário



CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

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 Técnico VI – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo Técnico VI 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 Técnicos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo Técnico IV – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ XXX XXX XXX XX (XXX reais e centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser alterados mediante aditamento contratual de comum acordo, a qualquer tempo, para acréscimo ou para supressão de valores, com o necessário ajuste das metas do CONTRATO DE GESTÃO, conforme as disponibilidades financeiras dos recursos alocados no orçamento do Estado de São Paulo.

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

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos Técnicos I, II e III, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a X% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 20XX, de R\$ XXXXXXXXXX (XXX reais e centavos), por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as Metas Condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA, 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

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 em percentual acima dos montantes previstos 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 o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE.

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:** para aplicação de 6% (seis por cento) do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que somente 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:** para aplicação de parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução contratual, nos termos do Decreto Estadual nº 54.340 de 15/05/2009, sendo composta de XX% do valor repassado pela CONTRATANTE a cada parcela, sendo este percentual, considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta, fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
 - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea "c".
 - c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "c" e subitens somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência.
 - 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 da Cultura 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 item 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



- 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" será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.
- 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 as leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do "caput" desta Cláusula, com a finalidade de compor o percentual 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]
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 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 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do 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 21 e 22 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá manter em conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Oitavo e Nono supra, os recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o percentual previsto na 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 ao objeto contratual e recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 20XX, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XX XXX XXX XX (reais e centavos), mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas (ou 5, se houver a parcela do saldo do contrato anterior), de acordo com o "Anexo Técnico IV – 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 20XX, no valor de R\$ XXXXXXXX XX (XXXXXXXXXX reais e centavos), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. *(Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.)*

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX XX (XXXXXXXXXX reais e centavos), que onerará a rubrica XX XXX XXX XXX XXX no item XX XX XX–XX no exercício de 20XX, será repassado em 4 parcelas iguais, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ XX XXX XXX XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo Técnico IV.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ XXX XXX XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo Técnico IV, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global.

3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, a depender do percentual de cumprimento das metas, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada no Parágrafo Nono da Cláusula Sétima, supra.

CLÁUSULA NONA

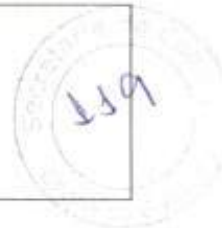
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de modificações financeiras, poderá haver a necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis, conforme legislação em vigor.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



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 Técnicos V e VI 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, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer no mês posterior ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos e excedentes financeiros repassados 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 dirigentes 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 revertido para a conta corrente de repasse, podendo ser aplicado na execução das metas do ano em curso ou em outras, previamente aprovadas pela CONTRATANTE, ou ainda, 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 – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO – 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese de 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 de contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO NONO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO 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 comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, não motivadas por dolo ou culpa grave da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

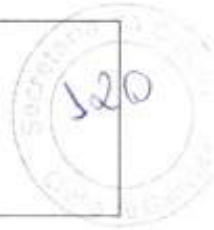
Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ~~ser terminado de comum acordo,~~ ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 12 (doze) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, devidamente comprovada, 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, salvo nas hipóteses previstas no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão, desde que se comprove a existência de saldos contratuais 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, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-110, de 27/12/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, permanecendo a obrigação de cumprimento integral das metas previstas, garantindo-lhe pleno direito de ampla defesa e do contraditório.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS

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 Organização Social.

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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual nº 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará o presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
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 DA CULTURA

CONTRATADA

NOME

Dirigente

NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



**6. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO –
ESTRATÉGIA DE AÇÃO**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

6. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GERENCIAMENTO DA
SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**

ANEXO TÉCNICO I: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 – 2019

[SÃO PAULO CIA DE DANÇA]

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 a 2019

Este documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com as orientações constantes do Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária e deverá ter o seguinte ÍNDICE:

APRESENTAÇÃO	XX
1. DESENVOLVIMENTO DOS EIXOS DE ATUAÇÃO (PROGRAMAS TÉCNICOS / FINALÍSTICOS)	XX
EIXO 1 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, REMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS EM SEU REPERTÓRIO	XX
EIXO 2 - DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS.....	XX
EIXO 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS	XX
EIXO 4 – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS.....	XX
EIXO 5 - MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA.....	XX
METAS CONDICIONADAS	XX
2. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA	XX
3. COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	XX
4. FINANCIAMENTO E FOMENTO	XX
5. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE	XX
6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

**7. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO –
METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



ANEXO TÉCNICO II
PLANO DE TRABALHO - METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
[NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
ANO: 20XX
UGE: UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX / XXXXX
Referente à: São Paulo Companhia de Dança



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Este documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada, de acordo com as orientações constantes do Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária, e deverá ter o seguinte ÍNDICE:

PLANO DE TRABALHO ANUAL 2014/2015	XX
APRESENTAÇÃO	XX
OBJETIVO GERAL	XX
OPERACIONALIZAÇÃO	XX
QUADRO DE METAS TÉCNICAS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA ANO 2014/2015	XX
EIXO 1 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, REMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS EM SEU REPERTÓRIO	XX
EIXO 2 - DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS	XX
EIXO 3 - ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS	XX
EIXO 4 – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS	XX
EIXO 5 - MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA	XX
PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	XX
FINANCIAMENTO E FOMENTO	XX
METAS CONDICIONADAS	XX
RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE DEZ 2014/2015	XX
QUADRO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	XX
ANEXO: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (INCLUINDO METAS PACTUADAS E CONDICIONADAS)	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL PRELIMINAR: 2016, 2017, 2018 E 2019	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



QUADRO DE METAS TÉCNICAS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – 2016 A 2019	XX
EIXO 1 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, REMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS EM SEU REPERTÓRIO	XX
EIXO 2 - DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS	XX
EIXO 3 - ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS	XX
EIXO 4 – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS	XX
EIXO 5 - MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA	XX
PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	XX
FINANCIAMENTO E FOMENTO	XX
METAS CONDICIONADAS	XX
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DEZ/2014 A 2019	XX
INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

OS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

PLANO DE TRABALHO ANUAL – DEZ 2014/2015

APRESENTAÇÃO

[A Apresentação do Plano de Trabalho deve situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para o ano-exercício indicado, visando à consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica / Estratégia de Ação 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.

Ao apresentar planos de trabalho anuais preliminares, a OS poderá fazer uma apresentação mais sintética, indicando as principais metas, para auxiliar o cotejamento da estratégia de Ação proposta para os cinco anos com as propostas orçamentárias anuais indicadas.]

OBJETIVO GERAL

Administrar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura, por meio da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, a São Paulo Companhia de Dança do Estado de SP, desenvolvendo as ações previstas no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação.

OPERACIONALIZAÇÃO

No ano de 20xx, a SP Companhia de Dança atuará de *[janeiro a dezembro]*, podendo desenvolver ensaios e atividades de *[segunda a domingo]*, nos períodos *[matutino, vespertino e noturno]*.

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). A programação já confirmada deverá ser submetida com o plano de trabalho, no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria 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, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, e os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas da SPCD que norteará o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e no Documento Norteador Estratégia de Ação, onde estão descritos os objetivos específicos e detalhados os principais resultados previstos.

Observamos que a sigla ICM significa Índice de cumprimento das metas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



QUADRO DE METAS TÉCNICAS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA
ANO DEZ 2014/2015

OBS: o mês de dezembro de 2014 terá suas metas e resultados incluídos no 1º trim/2015.
Os quadros abaixo estão apresentados a título de exemplo.

EIXO 1 – Produção Artística: Criação, remontagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	
			ICM%	100%
			Indicativo de Resultados	
			1º Trim	<i>Mínimo</i>
			2º Trim	<i>Mínimo</i>
			3º Trim	<i>Mínimo</i>
			4º Trim	<i>Mínimo</i>
			META ANUAL	
			ICM%	100%

EIXO 2 – Difusão: temporadas e circulação de espetáculos

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			Indicativo de Resultados	
			1º Trim	<i>Mínimo</i>
			2º Trim	<i>Mínimo</i>
			3º Trim	<i>Mínimo</i>
			4º Trim	<i>Mínimo</i>
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

EIXO 3 – Atividades educativas, acessibilidade e formação de novas platéias

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			Indicativo de Resultados	
			1º Trim	<i>Mínimo</i>
			2º Trim	<i>Mínimo</i>
			3º Trim	<i>Mínimo</i>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 Gabinete do Secretário

			4º Trim	<i>Mínimo</i>
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

EIXO 4 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Resultados		
			1º Trim	<i>Mínimo</i>
			2º Trim	<i>Mínimo</i>
			3º Trim	<i>Mínimo</i>
			4º Trim	<i>Mínimo</i>
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

EIXO 5 - Mapeamento, registro e memória

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	<i>Mínimo</i>
			2º Trim	<i>Mínimo</i>
			3º Trim	<i>Mínimo</i>
			4º Trim	<i>Mínimo</i>
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	

PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Periodo	Previsão Trimestral
	Captar Recursos	Mínimo de 6% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]		

METAS CONDICIONADAS

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Resultados		
			1º Trim	Mínimo:
			2º Trim	Mínimo:
			3º Trim	Mínimo:
			4º Trim	Mínimo:
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 20XX

Para o ano de Dez 2014/2015, o Plano de Trabalho [ref. Ao Objeto Contratual] prevê a realização de xx metas de produtos e resultados pactuadas em xx ações, conforme o quadro abaixo:

Metas de Produtos	Meta Anual
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	

(...)

Metas de Resultados	Meta Anual
1	<i>Mínimo</i>
2	<i>Mínimo</i>
3	<i>Mínimo</i>
4	<i>Mínimo</i>
5	<i>Mínimo</i>
6	<i>Mínimo</i>
7	<i>Mínimo</i>
8	<i>Mínimo</i>
9	<i>Mínimo</i>
10	<i>Mínimo</i>
11	<i>Mínimo</i>
12	<i>Mínimo</i>
13	<i>Mínimo</i>
14	<i>Mínimo</i>

(...)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não Cumprimento das Metas de Produto do Programa de Produção Artística	1,2%
Não Cumprimento das Metas de Produto do Programa de Difusão	1,2%
Não Cumprimento das Metas de Produto do Programa de Atividades Educativas	1,2%
Não Cumprimento das Metas de Produto do Programa de Pesquisa, Fomento e Formação de Profissionais	1,2%
Não Cumprimento das Metas de Produto do Programa de Mapeamento, Registro e Memória	1,2%
Não cumprimento das Metas Mínimas de Público	1,0%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	1,0%
Não Cumprimento dos compromissos de informação	1,0%
Atraso na entrega do Relatório Trimestral/Anual	1,0%
TOTAL	10%

- 1 - Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item X, parágrafo Xº, cláusula Xº 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 trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

ANEXO: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2015
(incluindo metas pactuadas e condicionadas)

1- Turnê Internacional – SPCD

21 e 22/01/15: Luxemburgo / Luxemburgo
24/01/2015: Friedrichshafen / Alemanha
28/01/2015: Leverkusen / Alemanha
31/01/2015: Alençon / França
03 e 04/02/15: Bonn / Alemanha
05/02/2015: Viersen / Alemanha

2 – Temporada em São Paulo – Teatro Sérgio Cardoso

Junho
Novembro
Programação a detalhar



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



OS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

PLANO DE TRABALHO ANUAL PRELIMINAR – 2016, 2017, 2018 E 2019

Esta apresentação objetiva dar visibilidade ao conjunto geral de realizações previstas para todo o período de vigência do Contrato de Gestão, cuja proposição embasou a previsão orçamentária para o período contratualizado. As metas aqui previstas serão detalhadas anualmente, em previsões trimestrais de apresentação de resultados e no descritivo anual resumido da programação cultural, conforme modelo de Plano de Trabalho Anual utilizado para o primeiro ano do Contrato de Gestão (2014/2015).

QUADRO DE METAS TÉCNICAS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – 2016 A 2019

EIXO 1 – Produção Artística: Criação, remontagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2016	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2016	<i>Mínimo:</i>
			2017	<i>Mínimo:</i>
			2018	<i>Mínimo:</i>
			2019	<i>Mínimo:</i>

EIXO 2 - Difusão: Temporadas e circulação de espetáculos				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2016	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2016	<i>Mínimo:</i>
			2017	<i>Mínimo:</i>
			2018	<i>Mínimo:</i>
			2019	<i>Mínimo:</i>

EIXO 3 – Atividades educativas, acessibilidade e formação de novas platelas				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2016	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2016	<i>Mínimo:</i>
			2017	<i>Mínimo:</i>
			2018	<i>Mínimo:</i>
			2019	<i>Mínimo:</i>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 Gabinete do Secretário

EIXO 4 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2016	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2016	<i>Mínimo:</i>
			2017	<i>Mínimo:</i>
			2018	<i>Mínimo:</i>
			2019	<i>Mínimo:</i>

EIXO 5 - Mapeamento, registro e memória

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2016	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2016	<i>Mínimo:</i>
			2017	<i>Mínimo:</i>
			2018	<i>Mínimo:</i>
			2019	<i>Mínimo:</i>

PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2016	
			2017	
			2018	
			2019	

FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Anual
	Captar Recursos	Mínimo de 6% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]		

METAS CONDICIONADAS

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2016	
			2017	
			2018	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2016	<i>Mínimo:</i>
			2017	<i>Mínimo:</i>
			2018	<i>Mínimo:</i>
			2019	<i>Mínimo:</i>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



. Modelo de Proposta Orçamentária [em Excel]

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE 20..... A 20.....						
Organização Social:			UGE:			
Objeto:			Contrato de Gestão nº			
		dez/14 - 2015	2016	2017	2018	2019
	I - RECEITAS					
1	Repasse Contrato de Gestão					
2	Captação de Recursos					
2.1	Receitas Operacionais e outras não incentivadas					
2.2	Recursos Incentivados					
3	Receitas Financeiras					
	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO					
	II - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA					
1	Recursos Humanos					
1.1	Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros					
1.1.1	Dirigentes-CLT					
1.1.1.1	Área Fim					
1.1.1.2	Área Meio					
1.1.2	Demais Empregados-CLT					
1.1.2.1	Área Fim					
1.1.2.2	Área Meio					
1.1.3	Estagiários					
1.1.3.1	Área Fim					
1.1.3.2	Área Meio					
1.1.4	Menores Aprendizizes					
1.1.4.1	Área Fim					
1.1.4.2	Área Meio					
2	Prestadores de Serviços de Área Meio					
2.1	Limpeza					
2.2	Vigilância/portaria/segurança					
2.3	Assessoria jurídica					

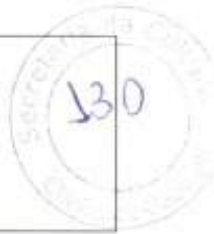


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

		dez/14 - 2015	2016	2017	2018	2019
2.4	Informática					
2.5	Assessoria Administrativa/RH					
2.6	Assessoria Contábil					
2.7	Auditoria Independente					
2.8	Outros (OS deverá especificar)					
3	Custos Administrativos e Institucionais					
3.1	Locação de Imóveis					
3.2	Utilidades Públicas					
3.3	Material de consumo, escritório e limpeza					
3.4	Viagens e estadias					
3.5	Ações de capacitação interna					
3.6	Ações de desenvolvimento institucional					
3.7	Ajuda de custo para conselheiros					
3.8	Despesas tributárias e financeiras					
3.9	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc)					
3.10	Equipamentos e mobiliário					
3.11	Outros (OS deverá especificar)					
4	Edificações					
4.1	Conservação e manutenção de edificações					
4.2	Projetos / obras civis / benfeitorias					
4.3	Sist. Segurança /AVCB / automação predial					
4.4	Seguro predial, incêndio, multirrisco					
4.5	Equipamentos e implementos					
4.6	Outras despesas (a OS deverá especificar)					
5	Programas de Trabalho da Área Fim					
5.1	Produção Artística					
5.2	Difusão					
5.2.1	Capital					
5.2.2	Interior e Litoral					
5.2.3	Outros Estados					
5.2.4	Internacional					
5.3	Atividades Educativas					
5.4	Pesquisa, Fomento e Formação de Profissionais					
5.5	Mapeamento, Registro e Memória					
5.6	Programas Especificos (a OS deverá especificar)					



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



		dez/14 - 2015	2016	2017	2018	2019
6	Programa de Comunicação					
6.1	Site, Redes Sociais e Materiais Gráficos					
6.2	Assessoria de imprensa					
6.3	Publicidade					
6.4	Outras despesas (a OS deverá especificar)					
7	Provisão para Conta de Reserva					
8	Provisão para Conta de Contingência					
	TOTAL DE DESPESAS E PROVISÕES VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO					
	III - OUTRAS ESTIMATIVAS					
1	Estimativa de captação de recursos adicionais					
2	Estimativa de custo das metas condicionadas					



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

(Texto da OS, a partir das orientações do Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Orçamentária Referencial)



8. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Este Anexo Técnico será consolidado a partir do estabelecimento de cronograma de entregas dos documentos relacionados às obrigações contratuais previstas no Contrato de Gestão e seus Anexos Técnicos, indicando, mês a mês, as datas e formato (eletrônico ou impresso) para entrega das comprovações técnicas, administrativas e financeiras previstas na legislação e/ou nos termos de permissão de uso, ou então, relacionadas à execução do plano de trabalho. Este Anexo Técnico incluirá ainda a previsão das datas de entrega das informações técnicas, administrativas e financeiras relacionadas ao acompanhamento das metas e resultados, definidas pela Secretaria da Cultura.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

**9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO
(CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)**

(Documento para ciência das Organizações Sociais interessadas: será anexo do Contrato de Gestão a ser firmado com a entidade selecionada na presente Convocação Pública).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXO TÉCNICO IV - SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

A Secretaria da Cultura se obriga por esse contrato 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 **2015 e 2019**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2014	Data	Valor Total R\$ 100%
Parcela Única	De/..... até/.....	...

Ano 2015				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 2016				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 2017				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 2018				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Ano 2019				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De/..... até ...../.....	...	...	...
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, superando a previsão de 7,5% de reajuste contratual, impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto. 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 DA CULTURA
Gabinete do Secretário



**10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE
USO DOS BENS MÓVEIS**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: secretário / chefe de gabinete / coordenador da unidade xyz / diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei xx / o decreto xx / artigo / parágrafo / resolução...] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da entidade] – 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, e 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, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ____/20__, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

Terceiro: que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no contrato de gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;

V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;

VI – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar nº] acima, dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura;

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 Secretaria da Cultura 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 ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, sem qualquer ressarcimento.

Oitavo: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Nono: que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

Décimo: que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo Primeiro: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

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

São Paulo, ___ de _____ de 20__

PERMITENTE



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: *Nome completo*

Testemunha2: *Nome completo*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



**11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE
USO DOS BENS IMÓVEIS**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

ANEXO TÉCNICO VI

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE
PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE
SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE
SÃO PAULO.**

Aos XX de *Mês* de 20XX, na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente o(a) Dr(a) *Nome Completo*, Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18 de junho de 1986, e o Artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c à Resolução PGE 77, de 03 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10º, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº XXX/XXXX, compareceu *Razão Social Completa da entidade*, Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na *Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP*, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX.XXX.XXX.XX, neste ato representada na forma de seu Estatuto por *Nome Completo e cargo do representante da OS*, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária do imóvel que abriga a/o *Nome completo do equipamento cultural*, com endereço na *Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP*. O referido imóvel possui terreno de XXX XXX m2 de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual (Processo XXXXXXX/XXXX), destinado à Secretaria da Cultura, sendo tombado pelo *Nome Completo do Órgão Federal / Estadual / Municipal*, em XX/XX/20XX, conforme Processo XXXXX/XXXX. **Caso o tombamento seja por mais de uma instância: indicar a data e nº do processo de cada tombamento.**

Segundo: Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, 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 XX/20XX, ao qual o presente instrumento 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.

Terceiro: Que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº XX/20XX, 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 quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário



- III – 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 a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;
- IV – seguir o procedimento definido na Resolução SC-XX, de XX/XX/2014, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;
- V – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação *[se não for imóvel tombado, excluir: "do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e"]* antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;
- VI – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;
- VII – 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;
- VIII – garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, 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;
- IX – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;
- X – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;
- XI – 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 IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;
- XII – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e enviar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;
- XIII – 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;
- XIV – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período.

Quarto: Que, 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 previsto no item 23 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão;

II – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de souvenirs e livraria, que poderão ser geridos diretamente pela **PERMISSIONÁRIA** ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à **PERMITENTE**

Parágrafo Único: A **PERMISSIONÁRIA** deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços de acordo com os itens I e II acima.

Quinto: 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão n°XX/20XX 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.

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 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.

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\$ 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.

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.

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, Dia de Mês de 20XX.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: Nome completo

Testemunha2: Nome completo