DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 29 de outubro de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO SCEIC Nº 40/2024, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

RESOLUÇÃO SCEIC Nº 40/2024, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998.

A SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea "f", e inciso II, alínea "h", do Decreto Estadual n.º 50.941 de 05 de julho de 2006, o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, **RESOLVE**:

Título I – Do Certame

Artigo 1º – Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para gerenciamento do objeto cultural infracitado, **se credenciem e manifestem seu intento junto ao Titular da Pasta, até o dia 29/11/2024.**

§ 1º – As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para o gerenciamento da **São Paulo Companhia de Dança - SPCD.**

§ 2º – As orientações e a apresentação correspondente aos equipamentos e programas culturais mencionados no § 1º deste artigo, incluindo seus históricos de criação, características técnicas, principais dados e resultados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência e seus anexos que integram esta Resolução.

§ 3º – A convocação pública será realizada de forma híbrida: a) o credenciamento, habilitação e recebimento das propostas serão realizados virtualmente; b) a sessão pública será presencial.

§ 4º – As Organizações Sociais de Cultura interessadas deverão apresentar proposta para os objetos culturais referidos no § 1º deste artigo, contendo todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão, atendendo todas as exigências estabelecidas na presente Resolução e anexos.

§ 5º – Não serão habilitadas as Organizações Sociais que não cumprirem as exigências contidas nessa Resolução.

§ 6º – Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no § 5º deste artigo.

Título II – Do Objeto

Artigo 2º – O Contrato de Gestão ao qual se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização do gerenciamento dos equipamentos e programas culturais, indicados no § 1° do artigo 1º, compreendendo a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária – Anexos a esta Resolução.

§ 1º – Integram o Contrato de Gestão os documentos a seguir mencionados, disponíveis no Termo de Referência, por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br:

- Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- Anexo III – Plano Orçamentário
- Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação
- Anexo V – Cronograma de Desembolso
- Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
- Anexo VIII – Portaria Nº 52 SCEIC, de 14/05/2024

§ 2º – O contrato a ser celebrado terá vigência de **60 meses, a contar de 01/01/2025 a 31/12/2029**, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea "e", do artigo 3º, do Decreto nº 64.056/2018.

Título III – do Credenciamento

Artigo 3º – O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ao e-mail difusao@cultura.sp.gov.br , conforme modelo do Anexo 01 da presente Resolução, que deverá conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente Resolução.

§ 1º – O credenciamento será efetivado após confirmação, por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em até um dia útil do recebimento do respectivo formulário, momento em que serão passadas as informações de acesso e sigilo, bem como as orientações detalhadas para envio de toda documentação (acesso remoto para upload dos arquivos) e demais instruções que se fizerem necessárias.

§ 2º – Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto no §1º, as instituições interessadas deverão entrar em contato com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura – UDBL, no número **(11) 3339-8109**, solicitando a confirmação de seu credenciamento, de segunda a sexta-feira, das 10h às 18h até o último dia útil do prazo previsto no caput do artigo 1º da presente Resolução.

§ 3º – Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão, por meio do e-mail difusao@cultura.sp.gov.br, ou pelo telefone, no número mencionado no § 2º, agendar visitas técnicas e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta.

Título IV – da Habilitação e recebimento das propostas

Artigo 4º – A Organização Social de Cultura credenciada para participar da presente convocação pública deverá enviar uma proposta para os equipamentos e programas culturais mencionados no § 1° do artigo 1° desta Resolução, em dois conjuntos de documentos, denominados "CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional" e "CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária".

§ 1º – O envio dos documentos será feito através da internet (*upload*) por cada Organização Social credenciada, mediante acesso concedido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em uma pasta autorizada para cada instituição que será nomeada com a razão social da Organização Social. Em cada pasta, estarão disponíveis 02 (duas) subpastas, denominadas, respectivamente "CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional" e "CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária".

§ 2º – O acesso à pasta virtual para *upload* dos documentos será concedido somente para a instituição proponente, na confirmação do seu credenciamento. Vale ressaltar que as organizações sociais que vierem a apresentar propostas não terão acesso às pastas umas das outras.

§ 3º – **Todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente em formato PDF pesquisável, de no máximo 100 MB; e obrigatoriamente nomeados, conforme Anexo 02 da presente Resolução. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 100MB, deverão ser divididos em partes, conforme modelo do Anexo 03 da presente Resolução**. A proposta técnica deverá também ser enviada em formato Word e a proposta orçamentária no formato aberto Excel. Não serão considerados os documentos que não estejam adequados aos formatos solicitados por não serem compatíveis com as plataformas digitais do Governo do Estado de São Paulo.

§ 4º – Todos os documentos que compõem os CONJUNTOS 1 e 2, **que necessitam de assinatura dos representantes legais, conselheiros e diretores, devem ser enviados com assinatura eletrônica no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou assinaturas físicas com firma reconhecida.**

§ 5º – Será permitido o *upload* dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, impreterivelmente, até 18h00 do dia **29/11/2024**. Após este horário, o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

§ 6º – A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

§ 7º – Em caso de comprovada falha de infraestrutura da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no último dia do prazo de *upload*, este poderá ser prorrogado a critério da Administração.

§ 8º – Encerrado o prazo para *upload* da documentação, conforme § 5º, a Comissão de Servidores realizará a conferência do conteúdo que compõem o CONJUNTO 1, previamente à realização da Sessão Pública.

§ 9º – Somente serão analisadas as propostas técnicas e orçamentárias constantes do CONJUNTO 2 das instituições que tenham sido habilitadas na análise a documentação do CONJUNTO 1.

§ 10 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto neste Artigo desta Resolução.

I - CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

DOS DOCUMENTOS

1. Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública.

2. Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;

3. Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

4. Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;

5. Ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão;

6. Última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;

7. Relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;

8. Declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;

9. Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de *upload* dos documentos) dos atuais dirigentes da entidade;

10. Declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;

11. Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação e os valores em vigor ou que serão praticados

na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção e de empregados previstos no contrato de gestão, devendo o referido documento preferencialmente já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoessociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

12. Regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

13. Regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: http://www. transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-dereferencia-2/), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou de declaração subscrita pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/ 2006;

14. Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração;

15. Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

16. Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE do último exercício fiscal concluído, subscrito obrigatoriamente por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da entidade;

17. Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);

18. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS/CRF;

20. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

21. Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

22. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio da sede da entidade;

23. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24. Comprovantes de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, bem como que não consta da lista de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 11 – As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a proponente selecionada deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e CGA, nos termos do Decreto nº 57.501/2011.

§ 12 – As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo do Estado de São Paulo, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 13 – As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo referente a outro(s) objeto(s) cultural (is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do objeto de contratação, inclusive com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 14 - As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da Organização Social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro seja realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

II - CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária

DOS DOCUMENTOS

1. Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
2. Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – anexo a esta Resolução, devidamente assinada pelo representante legal da entidade e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea "e" desta Resolução);
3. Portfólio de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural de, no mínimo, 03 (três) anos;
4. Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados,

com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores;

5. Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos;
6. Declaração de Ciência e Concordância com a Minuta Referencial do Contrato de Gestão e com os Anexos IV, V, VI, VII e VIII, conforme modelo disponível no Termo de Referência.

Título V – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão

Artigo 5º – A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no contrato de gestão para o gerenciamento dos equipamentos e programas descritos nesta convocação pública deverá seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

I – A gestão 2025-2029 da São Paulo Companhia de Dança - SPCD terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a Organização Social escolhida, a importância global estimada em **R$ 75.000.000,00 (setenta e cinco milhões de reais).**

§ 1º – O montante global acima descrito representa os valores a serem repassados para o contrato de gestão ao longo de **60 (sessenta) meses**, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados, considerando os seguintes valores anuais:

- 2025: R$ 15.000.000,00
- 2026: R$ 15.000.000,00
- 2027: R$ 15.000.000,00
- 2028: R$ 15.000.000,00
- 2029: R$ 15.000.000,00

§ 2º – Os valores indicados neste artigo constam no projeto de lei do Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2024-2027 e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria da Fazenda e Planejamento para o período **01/01/2025 a 31/12/2029.**

§ 3º – A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revistos.

§ 4º – As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual nº 64.056/2018 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual nº 43.493/1998, especialmente:

a) limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;

b) aprovação anual das despesas de remuneração à apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

c) a locação de imóvel pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 03 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

d) a locação de imóvel de que trata a alínea "c" deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.

§ 5º – As Organizações Sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

Título VI – da Sessão Pública

Artigo 6º – A sessão pública será realizada presencialmente, às 14h00 do dia 03/12/2024, à Rua Mauá, 51 – Luz, no auditório da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, devendo a documentação ser apresentada eletronicamente, conforme o artigo 4º desta Resolução.

§ 1º – Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública poderá comparecer no local e horário indicados no artigo 6º, sendo livre o acesso e permanência de pessoas no auditório onde será realizada, porém, somente os representantes credenciados poderão se manifestar pelos interesses da entidade que representam.

§ 2º – A sessão pública será registrada em Ata. O respectivo arquivo será disponibilizado no Sistema SEI e deverá ser assinado pelos representantes das entidades, devendo esses possuírem prévio cadastro no SEI.

§ 3º – A sessão pública será conduzida por Comissão de Servidores, com início **às 14h00 do dia 03/12/2024.**

§ 4º – Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta deverão se fazer representar, durante a sessão pública, por conselheiro, dirigente ou preposto autorizado por procuração a ser enviada junto a documentação do CONJUNTO 1, conforme previsto no artigo 4º, item I, alínea "a" desta Resolução);

Artigo 7º – A Sessão Pública será conduzida pela Comissão de Servidores e irá:

I – Posicionar-se quanto ao atendimento aos incisos I e II do artigo 4º da presente Resolução e quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, relatando irregularidades ou omissões constatadas, declarando os proponentes aptos à habilitação;

II – Manifestar-se sobre eventual possibilidade de concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III – Dar vista a todos os documentos recebidos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para o certame, a todos os participantes, por um prazo de até 2 horas, durante a Sessão Pública. Após o qual, o acesso a toda e qualquer pasta será retirado de todos os presentes.

IV – Registrar eventual manifestação de insurgência de proponentes quanto à avaliação da documentação.

V – Fixar prazo à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura para análise e parecer técnico sobre as propostas técnicas e orçamentárias e data para divulgação do resultado

da convocação pública, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data da realização da Sessão Pública.

§ 1º – O prazo estabelecido no inciso V deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, a critério do Titular da Pasta.

§ 2º – Será elaborada ata circunstanciada dos fatos ocorridos na sessão pública, incluindo, entre outras ocorrências:

I – Os participantes da Sessão Pública;

II – As Organizações Sociais de Cultura credenciadas para participação do certame;

III – Resultado da conferência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada (habilitação);

IV – Eventuais manifestações dos presentes;

V – Eventuais concessões de prazo por parte da Comissão;

VI – A indicação da data de divulgação do resultado da convocação pública;

VII – Orientação aos participantes que desejarem, posteriormente, ter vistas aos autos, mediante requisição, por e-mail, à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, por meio do e-mail difusao@cultura.sp.gov.br.

§ 3º – Na eventualidade de não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos de divulgação anterior.

§ 4º – A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas publicará relação de Organizações Sociais que manifestaram seu interesse, nos termos do art. 6°, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual nº 846, de 04 de junho de 1998.

Artigo 8º – Se, ao final do prazo adicional de que trata o inciso II do artigo 7º desta Resolução, não forem sanadas pelos proponentes as eventuais pendências apontadas pela Comissão de Servidores da Pasta, a Organização Social de Cultura cuja documentação estiver em desconformidade será inabilitada.

Artigo 9º – Das decisões da Comissão de Servidores da Pasta, prevista no artigo 8º desta Resolução, caberá um recurso administrativo ao Secretário de Cultura, Economia e Indústria Criativas, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da habilitação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º – Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7**º,** § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º – A Comissão de Servidores terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, para proferir sua manifestação, que será submetida à apreciação do Titular da Pasta, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título VII – Dos Critérios para Julgamento das Propostas Técnicas e Orçamentárias

Artigo 10 – O Titular da Pasta selecionará a Organização Social de Cultura qualificada para gestão da São Paulo Companhia de Dança - SPCD, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que gerenciará os objetos culturais a

partir de parecer técnico da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, à qual caberá realizar a análise e avaliação das propostas técnicas e orçamentárias, com auxílio da Unidade de Monitoramento, que emitirá parecer econômico-financeiro referente às propostas orçamentárias apresentadas.

§ 1º – O parecer técnico da Unidade Gestora de que trata o *caput* deste artigo, conterá, para cada proposta técnica e orçamentária recebida, uma avaliação individualizada, com base nos critérios constantes da Tabela a seguir, mais adiante explicitados:

Tabela 01

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência	. Conformidade formal da proposta com modelos e especificações conforme Termo de Referência (até 0,5) . Consistência técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SCEIC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0) . Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da programação apresentada para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0)	4,5
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência	. Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0) . Exequibilidade orçamentária (até 0,5) . Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5) . Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 1,0)	3,0
Comprovação da experiência técnica institucional	. Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 03 (três) anos– de experiência efetiva, com apresentação de: • Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de porte/complexidade equivalente (da mesma área de atuação ou de áreas diferentes), indicando o período de realização/duração	1,5

	dos serviços realizados (até 0,25) • Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação/área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização/duração dos serviços realizados (até 0,25) • Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados, (até 0,50) • Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50)	
Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos	. Experiência comprovada por meio de currículo de: • Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção (0,50) • Principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros (0,50)	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		10,0

§ 2º – As propostas técnicas e orçamentárias serão consideradas de acordo com a pontuação total obtida, com base na Tabela 01, sendo consideradas desclassificadas a proposta cuja pontuação total for inferior a 07 (sete) pontos, ou aquela que tenha pontuação equivalente a 0 (zero) em um ou mais itens de julgamento.

§ 3º – A proponente que obtiver a maior pontuação na avaliação em relação a cada um dos critérios indicados na Tabela 01, contida no § 1º deste artigo ou a que melhor atender aos critérios de desempate indicados no parágrafo 4º deste artigo, será considerada primeira colocada pela Unidade Gestora.

§ 4º – No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas técnicas e orçamentárias, o desempate será feito com base nos seguintes critérios e na ordem a seguir apresentada:

- Maior pontuação obtida no critério "Atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas na proposta estratégica global apresentada";
- Persistindo o empate, vencerá a maior pontuação no critério "Quantidade e qualidade das metas totais propostas";
- Persistindo o empate, vencerá a proposta que apresentar "Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesma temática dos equipamentos culturais";
- Reiterado o empate, será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor custo de área meio (despesas de RH e de custos administrativos, conforme indicado na planilha orçamentária).

§ 5º – Na hipótese de a Organização Social de Cultura selecionada apresentar ou sofrer impedimento de qualquer ordem para a celebração do Contrato de Gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá proceder à negociação e pactuação necessárias com as demais Organizações Sociais que apresentaram proposta, por ordem de classificação.

§ 6º – Caso nenhuma das propostas analisadas atenda plenamente aos objetivos desta convocação pública ou os orçamentos apresentados superem a disponibilidade orçamentária do Estado para o Contrato de Gestão a ser celebrado, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá solicitar às Organizações Sociais de Cultura concorrentes que procedam a ajustes nas propostas apresentadas ou realizar nova convocação pública.

§ 7º – A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, poderão ser exigidos documentos ou esclarecimentos complementares às Organizações Sociais de Cultura, sendo, neste caso, garantida a dilação de prazo para sua entrega.

Artigo 11 – Durante o processo de avaliação das propostas, de que trata o artigo 10º desta Resolução, poderá ser disponibilizado à Unidade Gestora e à Unidade de Monitoramento, a critério do Titular da Pasta, assessoramento técnico, jurídico e econômico, poderão, ainda, ser solicitados à Organização Social de Cultura, pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, documentos ou esclarecimentos adicionais.

Artigo 12 – O julgamento final das propostas compete ao Titular da Pasta de Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem caberá, com base em parecer técnico, declarar vencedora a Organização Social de Cultura que gerenciará os equipamentos culturais descritos no § 1º do artigo 1º da presente Resolução.

Capítulo I – Primeiro Critério – Avaliação da Proposta Técnica

Artigo 13 – A proposta técnica deve expor o planejamento estratégico, bem como as ações e o orçamento que a Organização Social se propõe a executar junto aos equipamentos culturais durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, § 2º desta Resolução, seguindo as orientações apresentadas no Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária – anexo a esta Resolução - e considerando o

atendimento às diretrizes e orientações delineadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, consoante o referido documento.

Artigo 14 – Serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da proposta técnica global:

I – O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se:

a) A clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser bem formulado e atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta);

b) A visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial em que se inserem os objetos culturais e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve trazer um bom diagnóstico, que considere as particularidades do objeto cultural e do seu entorno ou área de influência, bem como seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista, perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial – ano 01 do contrato de gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe, no atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

c) A indicação das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com o públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral presencial e virtual. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada para fidelização e ampliação de públicos;

d) A identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção de técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas;

e) O grau de inovação que a proposta, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas;

f) A capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos;

II – A qualidade e quantidade das metas totais propostas, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, considerando-se:

a) Qualidade técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SCEIC no Plano de Trabalho Ações e Mensurações:

b) A adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação;

c) A indicação de metas inovadoras para o objeto cultural;

d) O dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de

treinamentos periódicos que será estabelecida referente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta;

e) A perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em relação às atividades realizadas e públicos alcançados;

f) A previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstas no Plano Estratégico de Atuação.

Capítulo II – Segundo Critério – Avaliação da Proposta Orçamentária

Artigo 15 – A proposta orçamentária deverá ser elaborada seguindo as orientações constantes do Termo de Referência e contemplar todos os recursos necessários para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais.

Parágrafo Único – A proposta orçamentária deverá considerar os custos previstos para a realização das ações e metas pactuadas durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução.

Artigo 16 – Serão reputados como relevantes para a avaliação da proposta orçamentária:

I – A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa, Programa ou Eixo de Trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no contrato de gestão, inclusive nos compromissos de informação.

II – A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na proposta técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

III – O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

IV – A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do contrato de gestão, considerando-se:

a) As estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos;

b) O desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos em relação às séries históricas de captação do objeto cultural, verificáveis no portal www.transparenciacultura.sp.gov.br;

c) A desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e

obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública;

Capítulo III – Terceiro Critério – Comprovação da experiência técnica institucional

Artigo 17 – A comprovação de experiência técnica institucional se fará mediante a apresentação de portfólio de realizações, assim compreendido como uma apresentação institucional objetiva do histórico da entidade desde a sua criação, a fim de atestar comprovada experiência e qualificação na gestão de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura, bem como demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para execução da proposta, relatando suas principais realizações e experiências anteriores, cabendo o detalhamento dessas experiências nos últimos três anos de experiência.

Artigo 18 – Serão considerados relevantes para a avaliação do portfólio de realizações da entidade visando à comprovação da experiência técnica e institucional:

a) A comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de porte equivalente (independentemente da área temática), considerando-se, para comparativo de "porte" a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados;

b) A comprovação do número de anos/meses de atuação na área de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de "perfil" a indicação da afinidade temática cultural, em relação ao objeto cultural indicado na presente convocação pública;

c) O descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural nos últimos três anos;

d) A comprovação de experiência institucional de captação de recursos, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 4º, inciso II, item 4.

§ 1º – A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes do portfólio de realizações da entidade poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º – A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência institucional acarretará a desclassificação da proposta.

Capítulo IV – Quarto critério – Análise dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de liderança da entidade na realização dos objetivos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho

Artigo 19 – A avaliação das propostas, no que tange ao critério de que trata o presente Capítulo, ocorrerá a partir do exame dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará

os principais cargos de técnicos e administrativos.

§ 1º – A análise de que trata este artigo pretende verificar se o quadro de pessoal proposto pela entidade (equipe especializada atual e previsão de equipe a ser contratada) tem comprovada experiência e qualificação na área de interesse correspondente ao objeto da presente convocação, no intuito de demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para a execução da proposta.

Artigo 20 – Serão considerados relevantes para a avaliação dos *Currículos* apresentados:

a) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção;

b) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência.

§ 1º – A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes dos currículos apresentados poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º – A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência profissional e/ou qualificação técnica de dirigente(s) e/ou quadro(s) técnico(s) e administrativo(s) acarretará a desclassificação da proposta.

§ 3º – A Organização Social poderá indicar, a seu critério, interesse na manutenção de funcionários que já atuem nos equipamentos e programas, quer estejam sob sua gestão atual ou sob gestão de outra Organização Social, neste caso manifestando interesse em negociar eventual subrogação dos contratos de trabalho dos referidos funcionários da entidade, justificando a pertinência.

§ 4º – A Organização Social deverá informar os casos em que os cargos técnicos e/ou administrativos serão preenchidos mediante processo seletivo, indicando, nessa situação, os perfis a serem contratados.

Título VIII – Da Divulgação do Resultado da Convocação pública

Artigo 21 – Findo o prazo definido para análise técnica das propostas apresentadas, o resultado da deliberação do Titular da Pasta será proferido, nos moldes estabelecidos no artigo 12 desta Resolução em até 10 (dez) dias corridos, e publicado no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e no Diário Oficial do Estado.

Artigo 22 – Da decisão do Titular da Pasta, prevista no artigo 21 desta Resolução, caberá um único recurso administrativo, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da convocação pública no Diário Oficial do Estado.

§ 1º – Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para

eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º – A divulgação do resultado final será publicada em até 10 (dez) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título IX – Das Disposições Finais

Artigo 23 – É facultado a todas as Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública, o agendamento de visita técnica ao local de realização das atividades do objeto cultural, bem como a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a ser enviado para o endereço eletrônico difusao@cultura.sp.gov.br.

Parágrafo Único – Todos os questionamentos e pedidos de esclarecimentos recebidos no endereço eletrônico acima, bem como suas respostas, serão publicados em: http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/ em até cinco dias corridos.

Artigo 24 – A Organização Social selecionada deverá apresentar o Cadastro de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE atualizado até a data de celebração do contrato, conforme indicado no Artigo 4º, inciso I, §11 desta Resolução.

§ 1º – Caso a entidade selecionada não apresente o CRCE em tempo regulamentar, ou documento substitutivo provisório emitido pelo órgão responsável pelo referido documento, a Organização Social cuja proposta ficou em segundo lugar será chamada para os trâmites de celebração de contrato e assim sucessivamente.

§ 2º – Se não houver outra proposta ou se nenhuma das entidades apresentarem o CRCE, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas indicará as medidas a serem tomadas, podendo ser iniciado novo trâmite para convocação pública.

Artigo 25 – A participação das Organizações Sociais de Cultura interessadas no processo de seleção previsto nesta convocação pública implica a aceitação integral e irretratável dos termos, artigos, condições, critérios de julgamento e anexos desta Resolução, que passarão a integrar o procedimento de contratualização de resultados para a gestão do objeto cultural indicados no Título I, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicável à matéria.

Parágrafo Primeiro – Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, em quaisquer fases do procedimento de convocação pública e/ou de execução do contrato de gestão, alegações de desconhecimento das determinações aqui expressas e da legislação aplicável.

Parágrafo Segundo - As Organizações Sociais interessadas deverão comprometer-se a realizar a programação que eventualmente já tenha sido acordada pela Unidade Gestora para o primeiro ano do Contrato de Gestão, a fim de garantir a continuidade das ações para o exercício de 2024 relacionadas ao objeto contratual, a bem do interesse público.

Artigo 26 – Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas técnicas e orçamentárias serão de inteira responsabilidade das Organizações Sociais de Cultura interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração ou apresentação das propostas,

tampouco quaisquer despesas correlatas à participação na convocação pública de que trata esta Resolução.

Artigo 27 – É facultada à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de convocação pública.

Artigo 28 – A presente convocação pública poderá ser revogada a critério do Titular da Pasta, mediante a devida fundamentação.

Artigo 29 – Até a assinatura do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá desclassificar propostas de Organizações Sociais de Cultura participantes, em despacho motivado, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos desta convocação pública, respeitado o contraditório.

Artigo 30 – Constituem anexos da presente Resolução: o "Termo de Referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária", o qual contém a minuta do contrato referencial de gestão a ser firmado; e os Anexos 01, 02 e 03 mencionados no caput do Artigo 3º e no Artigo 4º, § 3º, disponíveis para download no Portal da Transparência conforme Artigo 33º da presente resolução.

Artigo 31 – As Organizações Sociais de Cultura, interessadas na presente convocação pública, deverão observar toda a legislação federal e estadual pertinentes.

Artigo 32 – As situações não disciplinadas por esta Resolução serão decididas pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Artigo 33 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e estará disponível ao público em geral, durante todo o período de duração da convocação pública, em http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/.

São Paulo, na data da assinatura digital

Marilia Marton

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GESTÃO 2025-2029 DA

SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA (SPCD)

CONFORME RESOLUÇÃO SCEIC N° 40/2024

DE 25 de OUTUBRO DE 2024

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

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA 04

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES

1. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO 05

2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS 10

3. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA.11

4. APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 12

5. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO 14

6. EIXOS PROGRAMÁTICOS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 17

PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SEREM CELEBRADAS E SEUS ANEXOS

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA 19

ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO 44

- MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – Plano Estratégico de Atuação 44
- MINUTA DO ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – Ações e Mensurações 44
- MINUTA DO ANEXO III – Planilha Orçamentária 44
- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação 44
- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – Cronograma de Desembolso 51
- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis 55
- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis 58

- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VIII DO CONTRATO DE GESTÃO – Portaria que regulamenta a forma de aplicação das sanções administrativas 63

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO – 2025-2029 70

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025-2029 77

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA – 2025-2029 83

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS 91

PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social da OS] - Organização Social de Cultura para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 2025 a 2029 93

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura – para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA no período: 2025-2029 96

DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2025 – SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 114

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2026-2029 115

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA 116

MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII e VIII 124

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES 125

Para mais informações, os interessados deverão entrar em contato por escrito, por meio do endereço eletrônico: difusao@sp.gov.br

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária é um documento segmentado em quatro partes que constitui o anexo das Resoluções de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura (para os fins do presente Termo, também denominada "OS"), para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para a gestão dos objetos culturais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

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

Na **parte 2**, estão disponíveis as MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SEREM CELEBRADAS E SEUS ANEXOS.

A **parte 3** apresenta as ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA técnica e da proposta orçamentária.

Por fim, a **parte 4** traz o MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA.

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser fotocopiada na sede da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo (Rua Mauá, nº 51 – Luz) ou acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>.

Os interessados poderão acessar o contrato de gestão em vigor, relativamente a esse objeto cultural, no Portal da Transparência no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/oficinas-culturais-do-estado-de-sao-paulo-2019-2023/>, bem como realizar visitas técnicas aos equipamentos culturais, mediante prévio agendamento junto à **Unidade de Difusão Cultural**, **Bibliotecas e Leitura – UDBL** por meio do endereço eletrônico <difusao@sp.gov.br>.

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES

1. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1.1 Missão

Promover uma política cultural **livre, plural, inovadora, acessível** como caminho de **desenvolvimento humano, econômico e criativo**.

1.2 Visão

Democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a pluralidade cultural como uma força empreendedora, econômica e geradora de empregos, estabelecendo políticas públicas que incentivem a interação entre diversas expressões culturais para transformar o setor cultural em condutor de desenvolvimento humano e econômico.

1.3 Valores

Os valores da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

- **Ética:** honestidade, integridade e transparência são pilares em todas as ações da Secretaria.
- **Confiança:** valorização da experiência e dos conhecimentos acumulados ao longo da trajetória da Secretaria.
- **Dignidade:** estímulo ao desenvolvimento humano, à formação dos agentes culturais, artistas e demais profissionais da área, democratizando o acesso à cultura e valorizando a identidade local.
- **Inovação:** incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e multidisciplinar e ao uso de novas tecnologias.
- **Diversidade:** oportunidades iguais, diversas, plurais e inclusivas, em que todas as pessoas são tratadas com equidade, respeito e plena acessibilidade.
- **Participação:** produção, reflexão e construção coletiva com ampla participação dos agentes culturais e sociedade.

1.4 Eixos estratégicos

A SCEIC consolidou seus eixos estratégicos que devem nortear as atividades de seus programas e equipamentos, devendo ser observada pela Organização Social vencedora.

Cultura: Percurso, Fruição e Transformação

Refere-se a um conjunto de ações e medidas de promoção do acesso à cultura e ao desenvolvimento da formação cultural.

Deve considerar a multiplicidade e a diversidade, com o objetivo de promover o fazer cultural, com vista ao desenvolvimento econômico criativo e oportunizar a transformação das pessoas, favorecendo a criação de novas formas de expressão, formação de novos públicos e o enriquecimento da cultura paulista.

Cultura: Oportunidade, Empreendedorismo e Autonomia

Refere-se ao conjunto de ações e medidas de fomento, impulso e valorização da cadeia produtiva da cultura, fundamentais para a promoção do desenvolvimento em todas as suas dimensões, seja ela econômica, humana, sustentável, criativa e regional.

Busca-se oportunizar um ambiente e mentalidade que encoraja, viabiliza e valoriza a colaboração, a criatividade e as iniciativas empreendedoras no campo da cultura e da indústria cultural.

Cultura: Acessível, Múltipla e Inovadora
Refere-se ao conjunto de ações e medidas de incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e diverso, bem como ao uso de tecnologias. Isso inclui a adoção de técnicas inovadoras, métodos ágeis, flexíveis, multidisciplinares, dinâmicos e autônomos.

Cultura: Identidade, Pertencimento e Memória
Refere-se às ações de preservação do patrimônio material e imaterial e a um conjunto de práticas culturais associadas à memória e identidade cultural paulista. Nessas ações, são considerados os aspectos como cultura popular, hodierna, música, culinária tradicional, celebrações religiosas, artesanato, estruturas construídas, entre outros. Tais elementos preservam a identidade e memória de um povo.

Cultura: Governança, Responsabilidade e Transparência
Refere-se a práticas éticas que assegurem a integridade da Secretaria e o cumprimento das normas. Com essas práticas, pretende-se definir e aperfeiçoar políticas e procedimentos que orientem as ações dos colaboradores e parceiros, com o objetivo de monitorar, avaliar e comunicar suas atividades de forma transparente.

Busca-se aprimorar a governança, facilitando as tomadas de decisões, a prevenção de conflitos, fortalecendo um ambiente organizacional ético e responsável, que contribua para a sustentabilidade da indústria cultural.

1.5 Impactos das políticas formuladas pela SCEIC

As políticas públicas culturais formuladas pela pasta e executadas por parceiros promovem diversos impactos, sobretudo, nas esferas da cidadania e da economia.

Cidadãos 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 reconstroem 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.

Patrimônio cultural preservado, diversidade e criação artística promovidas e valorizadas
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 São Paulo, 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 presente e o futuro.

A utilização da inovação e criatividade desempenha um papel crucial no diálogo entre a preservação e valorização do patrimônio cultural e as novas tecnologias, abrindo novas oportunidades para o desenvolvimento humano e a formação do público das novas gerações. À medida que avançamos em direção a um mundo cada vez mais digital e conectado, a preservação do patrimônio cultural deve abraçar as ferramentas tecnológicas disponíveis. Isso significa não apenas digitalizar e tornar acessíveis os artefatos culturais, mas também explorar maneiras criativas de incorporar as novas tecnologias em experiências culturais. Por exemplo, a realidade virtual e aumentada podem transportar as pessoas para o passado, permitindo que elas vivenciem momentos históricos de São Paulo de maneira imersiva. Além disso, as novas tecnologias podem ser usadas para criar exposições interativas e aplicativos educacionais que envolvam as novas gerações de forma envolvente. Essa abordagem inovadora não apenas preserva o patrimônio, mas também o torna relevante e atraente para um público mais amplo, contribuindo para a construção de uma identidade cultural dinâmica e a promoção do desenvolvimento humano através do enriquecimento cultural.

Desenvolvimento humano, econômico e criativo potencializado pelas ações culturais
A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento humano, econômico e criativo, por meio dos setores culturais propulsores de criatividade e geradores de inovação 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.

É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido

pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

Além disso, é fundamental reconhecer a pluralidade cultural como uma força empreendedora que incentiva a interação entre as diversas expressões culturais. A convivência e celebração das diferenças culturais enriquecem o tecido social, promovendo o diálogo e a compreensão mútua. Quando os cidadãos têm a oportunidade de se envolver em experiências culturais diversas e plenamente acessíveis, as possibilidades de interação social se expandem, fortalecendo o reconhecimento das identidades individuais e coletivas. Essa diversidade cultural não apenas enriquece a vida das pessoas, mas também impulsiona a inovação, a criatividade e o empreendedorismo, tornando-se uma força motriz para o desenvolvimento humano e social de São Paulo e de qualquer sociedade comprometida com a promoção dos direitos culturais e da cidadania.

1.6 Resultados almejados

Como resultados, pretende-se democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a diversidade cultural enquanto força empreendedora, econômica e geradora de empregos. O trabalho empregado para alcançar esses resultados está alinhado aos valores de ética, confiança, dignidade, inovação, diversidade e participação.

Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade
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: promoção e incentivo à organização de programas de formação cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; 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; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.

O incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural também é essencial, conectado ao objetivo de transformar o setor cultural em um motor de desenvolvimento humano e econômico. Através da participação e colaboração, tanto dos agentes culturais, quanto da sociedade, é construído uma realidade para que o acesso à cultura seja um direito universal.

Cidadãos com repertório artístico e cultural ampliado e diversificado e mais agentes culturais qualificados

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, inclusive especializada, 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 ou especialização na área artística e 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 escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e, também, com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados. Com a colaboração ativa dos fazedores de cultura e sociedade, é possível criar um futuro onde a cultura seja acessível, inclusiva, vetor de desenvolvimento humano e econômico para todos os cidadãos do Estado de São Paulo.

Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído
É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é 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 as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos.

Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórica, museológica, bibliográfica, arquitetônica e artística, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas indígenas, negras e LGBTQIA+. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento humano e econômico das cidades, por meio do fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.

Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização
Cenário em que a criação artística e a produção cultural são fomentadas de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade de que todas as culturas e expressões artísticas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade da fruição, das experimentações e dos serviços prestados ao público em geral. Abrange o apoio ao desenvolvimento de trabalhos artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e ações culturais

temáticos e multidisciplinares. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.

Busca-se que cada nova obra e produção artística contribuam para a riqueza cultural de São Paulo. A partir da cena cultural diversificada, inovadora e acessível, alinhada com os valores e eixos estratégicos da SCEIC, é possível enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado.

Diversificar as atividades para envolver e cativar o público de todas as gerações
Este cenário busca garantir ativamente a diversificação das atividades para atrair e envolver o público de todas as gerações. Isso envolve a introdução de abordagens inovadoras e criativas, incorporando elementos de interatividade e tecnologia para tornar as atividades culturais mais envolventes e acessíveis ao público.

Estabelecer parcerias estratégicas com instituições educacionais, culturais e tecnológicas para desenvolver programas educacionais, oficinas e eventos que conectem a cultura com temas contemporâneos e interesses de todas as gerações. A captação de recursos será uma parte fundamental desse esforço, com a busca por financiamento público e privado para viabilizar essas iniciativas inovadoras.

Além disso, deve buscar expandir seu alcance para o interior do Estado de São Paulo, por meio de atividades itinerantes, parcerias regionais e programas de qualificação presenciais, garantindo que as riquezas culturais e artísticas da sejam acessíveis e apreciadas por todas as comunidades do Estado.

2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

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

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

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

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

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

Em linhas gerais, a adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas para a promoção de atividades literárias e artístico-culturais, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos equipamentos, programas e corpos artísticos voltados para a difusão de bens culturais em todo o Estado, através de:

- estratégias de fomento à criação, circulação e difusão cultural e artística;
- suporte à criação, circulação e difusão dos conteúdos produzidos por grupos artísticos profissionais, inclusive os corpos artísticos estáveis do Estado;
- valorização da produção regional;
- manutenção e dinamização de espaços de apresentação e estímulos às iniciativas que promovam conhecimento, leitura e circulação das atividades artístico-culturais;
- descentralização da oferta e das atividades artísticos-culturais e de sensibilização de novas públicos;
- melhorias dos serviços prestados pelos equipamentos e ampliação do acesso;
- respeito aos princípios de qualidade, transparência, economicidade, sustentabilidade e eficácia;
- mensuração e avaliação de impacto das ações, programas previstos para o Contrato de Gestão;
- criação de novas alternativas e consolidação das alternativas existentes voltadas à sustentabilidade e captação de recursos que permitam reduzir gradualmente a dependência do Estado.

3. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

A São Paulo Companhia de Dança deve traduzir, em suas diversas ações, os valores do Estado para a área da Dança, descritos na Apresentação da Política Cultural da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Portanto, a proposta estratégica a ser apresentada a partir desta convocação pública deverá contemplar:

- Novas criações e manutenção de obras de repertório para espetáculos e apresentações da São Paulo Companhia de Dança;
- Incentivo, apoio e fomento à produção da dança no Estado de São Paulo e no Brasil, com excelência reconhecida;
- Difusão pela circulação e a ampliação do acesso a esta produção;
- Programas e ações que estimulem o interesse e o contato da população com a arte da dança;
- Formação de novas plateias;
- Desenvolvimento de variadas estratégias de interação, comunicação e acesso à cultura com os diversos públicos através de atividades educativas com acessibilidade e que promovam a inclusão, a diversidade e a formação de novos públicos;
- Contribuição para atividades de pesquisa e formação de profissionais da área;

- Promoção de pesquisas, saberes e práticas, em diálogo com circuitos nacionais e internacionais;
- Registro e memória da arte da dança no Estado e no País;
- Alternativas de sustentabilidade e captação de recursos que permitam reduzir gradualmente a dependência do Estado.

4. APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

O Contrato de Gestão a ser firmado pela presente convocação pública prevê o gerenciamento da São Paulo Companhia de Dança.

A São Paulo Companhia de Dança (SPCD) foi criada como grupo artístico na área de Difusão Cultural da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas por meio do Decreto n° 54.669/2009, de 11 de Agosto de 2009, e tem por finalidade: o fomento à produção, à difusão e à sustentação da arte da dança cênica, com enfoque na diversidade cultural brasileira. Para a consecução desses objetivos, cabe à SPCD a realização de espetáculos e apresentações de dança; o desenvolvimento de programas educativos e de formação, a capacitação, treinamento e aprimoramento de profissionais da dança; programas e ações de incentivo à formação de plateias; o apoio e promoção na realização de cursos, exposições, estudos, pesquisas e conferências; a difusão do repertório da dança brasileira e internacional, a manutenção e intercâmbio educacional e cultural com instituições nacionais e estrangeiras e a constituição e preservação de registros e memória da arte da dança.

A São Paulo é uma Companhia de repertório, ou seja, realiza montagens de excelência artística, que incluem trabalhos dos séculos XIX, XX e XXI, de grandes peças clássicas e modernas a obras contemporâneas, de alta performance que alia técnica de movimento e expressividade, especialmente criadas por coreógrafos nacionais e internacionais. A difusão da dança, produção e circulação de espetáculos é o núcleo principal de seu trabalho. A SPCD apresenta espetáculos de dança no Estado de São Paulo, no Brasil e no exterior e é hoje considerada uma das mais importantes companhias de dança da América Latina, pela crítica especializada. Desde sua criação, já foi assistida por um público superior a 1 milhão de pessoas, em 22 diferentes países, passando por mais de 180 cidades, em mais de 1.280 apresentações e acumulando mais de 50 prêmios nacionais e internacionais.

Em <https://spcd.com.br/>, encontram-se informações acerca dos programas e realizações da São Paulo Companhia de Dança.

Desde a sua criação, em janeiro de 2008, a São Paulo Companhia de Dança ocupa parte de imóvel pertencente ao Estado de São Paulo – Oswald de Andrade, Rua Três Rios 363, 1º andar – Bom Retiro – São Paulo – SP – CEP: 01123-001.

A SPCD EM NÚMEROS

Ao longo dos 16 anos da São Paulo Companhia de Dança, através do Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, foram consolidados os seguintes números em julho de 2024, que seguem em crescimento:

- **Produção e circulação de espetáculos**

+ 1.060.000 espectadores em seus espetáculos presenciais;
+ 1.320 espetáculos e performances presenciais e virtuais;
+ 170 cidades visitadas em São Paulo, no Brasil e no mundo;
+ 100 obras em repertório assinadas por coreógrafos como Ana Botafogo, Márcia Haydée, Mario Galizzi, Édouard Lock, Goyo Montero e Marco Goecke.

- **Programas socioeducativos e de sensibilização de plateia**

  + 600 ações socioeducativas;
  + 300 oficinas que apresentam técnicas de dança e o repertório da SPCD a jovens bailarinos em fase de profissionalização;
  + 300 palestras sobre os mais diferentes aspectos da dança cênica para diversos públicos, amplo e especializado;
  + 80 ações do projeto *Meu Amigo Bailarino*, com apresentação gratuita de trechos do repertório da SPCD em escolas, asilos e instituições de atendimento social;
  20 episódios da *websérie Brincar e Dançar*, voltada a estimular a arte da dança entre as crianças a partir de atividades lúdicas e 18 episódios do podcast *Contos do Balé*, que apresenta histórias de grandes clássicos de repertório para crianças.

- **Ações de Registro e Difusão da Memória da Dança**

  + 40 episódios da série Figuras da Dança, com biografias audiovisuais de personalidades da área;
  + 15 exposições de imagens e figurinos da SPCD;
  7 livros de ensaios sobre as muitas possibilidades da arte da dança;
  7 documentários que revelam os bastidores das produções da SPCD;
  + 3.500 verbetes publicados na enciclopédia colaborativa on-line *Dança em Rede*;
  + 40 filmagens de espetáculos de repertório da SPCD.

Sobre as pessoas: bailarinos, equipes técnica e administrativa

- Atualmente, são 31 bailarinos compondo o corpo artístico da SPCD. Além disso, a área fim conta com: 12 funcionários CLT, 01 Aprendiz e 03 Autônomos. A área meio conta com 52 funcionários CLT e 01 Aprendiz;
- Valor médio das despesas com RH realizadas ao longo do CG Nº 01/2019 (2019-2024): R$ 9.820.623,22 (nove milhões, oitocentos e vinte mil, seiscentos e vinte e três reais e vinte e dois centavos);
- Previsão para o pagamento de férias e encargos de férias adquiridas em 2024 para pagamento em 2025: R$ 1.205.221,43 (um milhão, duzentos e cinco mil, duzentos e vinte e um reais e quarenta e três centavos);
- Considerando o passivo trabalhista - contingências trabalhistas classificadas como “Provável e Praticamente” - do CG Nº 01/2019 (2019-2024), em trâmite, até 31/08/2024, em um único processo em que a Associação Pró Dança, atual gestora da SPCD é requerida, como segunda parte, movida por prestadora de serviços terceirizada, o valor atual estimado é de R$ 86.248,67 (oitenta e seis mil, duzentos e quarenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

Maiores informações estão disponíveis em <https://spcd.com.br/bailarinos/>.

5. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO

No sentido de dar mais um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para o novo Contrato de Gestão (CG) da **SPCD**, prevê o alinhamento das ações realizadas a partir das atividades assinaladas e resultados previstos na Política Cultural da Pasta e na Política de Difusão Cultural que integram este Termo de Referência.

A atuação da SPCD bem como de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas a ela vinculados deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visam o fortalecimento das ações já desenvolvidas; como, também, a criação de novos modelos de atividades programáticas, considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos em suas atividades, de acordo com as diretrizes adiante delineadas e que buscam traduzir a Política Cultural e de Difusão Cultural do Governo do Estado.

Espera-se que a Organização Social responsável pela gestão da SPCD contemple ações viáveis, consonante aos valores elencados na Política Cultural da Pasta, possibilitando ampliação do acesso ao universo da Dança como expressão e linguagem artística, tais como, exemplificativamente:

- Alcançar ao longo dos 5 anos do CG, todas as regiões administrativas do Estado de São Paulo, com o intuito de ampliar o acesso, o entendimento e gerar pertencimento pela população do Estado de São Paulo;
- Fortificar a imagem de São Paulo, considerando a excelência artística;
- Fortalecer a cultura e a imagem de São Paulo no exterior, com o intuito de atrair novos investimentos para o Estado, fomentando a Economia e as Indústrias Criativas.

É desejável, ainda, que as diretrizes gerais abaixo descritas sejam aplicadas em cada um dos eixos de ação, visando o aprimoramento constante, com atenção especial para a continuidade e expansão cultural sustentável – em termos qualitativos e quantitativos – da oferta cultural e do público beneficiado. São elas:

- **Expansão do público:** Além da manutenção de público, é desejável que as propostas apresentadas incluam a conquista de novos públicos para as atividades já existentes, além da criação de novas estratégias que devem contemplar a descentralização do acesso, novas formas de deslocamento territorial, grupos e públicos até então não contemplados com ações específicas;

- **Acessibilidade Física, Motora e Comunicacional:** A OS deve realizar a implementação regular e crescente de ações de acessibilidade arquitetônica, atitudinal e comunicacional que permitam e ampliem o acesso de diferentes públicos às atividades culturais adaptadas;

- **Fortalecimento de Políticas Inclusivas:** Tendo em vista as reflexões engendradas pelas políticas de formação nos últimos anos referentes às questões sociais urgentes, implementar na SPCD, projetos e ações que discutam/reflitam conteúdos referentes a questões de gênero, étnico-raciais, violência e preconceitos, descolonização e regionalismos, visando ampliar o diálogo com diferentes públicos;

- **Fortalecimento de parceria com os municípios:** A OS selecionada deve fortalecer e expandir parcerias com os municípios, consolidando uma política integrada com agentes culturais para impulsionar a Economia e Indústria Criativas do Estado. Isso envolve aprimorar parcerias existentes, buscar novas, e atuar como articulador para aumentar a sustentabilidade e o impacto dos programas culturais. A OS deve sistematizar essas relações com base em definições claras e avaliar contrapartidas, potencializando o papel do Estado na articulação com as Prefeituras;

- **Fortalecimento da imagem da SPCD:** A OS selecionada deve fortificar a imagem da SPCD e do Estado de São Paulo, por meio da intensificação do uso dos diversos canais de comunicação e difusão disponíveis – sites, jornais, revistas, periódicos especializados, redes sociais, assessoria de imprensa, entre outras ações;

- **Parcerias:** A OS selecionada deve sistematizar o planejamento de parcerias em projetos, que envolvam colaboração técnica, apoios diversos e/ou patrocínio e financiamento por meio de leis de incentivo fiscal, com instituições, empresas e profissionais autônomos. As realizações em parceria devem objetivar resultados para os programas e ações do Plano de Trabalho, pela viabilização de iniciativas próprias e pela participação em programas e projetos originalmente criados por outras instituições, notadamente visando a atuação e o desenvolvimento de potencial da Economia Criativa;

- **Captação de Recursos:** A OS selecionada deve identificar e sistematizar um plano de captação de recursos financeiros e de outras naturezas. Esta captação deve visar o fortalecimento e ampliação das ações desenvolvidas, sobretudo na metodologia adotada, seja na parceria para realização da programação, por intermédio do fortalecimento da programação oficial ou de atividades paralelas e complementares;

- **Pesquisas de Satisfação:** A OS selecionada deve garantir a realização de pesquisas que indiquem o grau de satisfação dos serviços prestados, estabelecendo mais um parâmetro de avaliação de desempenho, ao mesmo tempo em que possibilita o levantamento de informações de perfil, características e comportamento do público atendido pela SPCD, que possam vir subsidiar o planejamento das ações e a política cultural como um todo, de maneira a contribuir para a melhoria e aperfeiçoamento das políticas públicas executadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

- **Avaliação dos Resultados:** Para avaliação e estudo constante dos resultados almejados no exercício do Plano de Trabalho, a OS deve criar e implementar uma metodologia de análise e avaliação de suas ações calcada por parâmetros objetivos de mensuração e análise, quantitativa e qualitativa, dos resultados obtidos. Para tal, devem ser acompanhadas todas as etapas de realização das atividades, desde a pré até a pós-produção. As parcerias com os municípios também devem ser passíveis de análise quantificável e objetiva;

- **Internacionalização dos ativos culturais do Estado de São Paulo**: É desejável que a OS vencedora adote, sempre que possível, estratégias e parcerias de internacionalização das ações da Companhia e dos ativos culturais do Estado de São Paulo;

- **Adoção de regras de *compliance***: A proposta e a sua execução devem estar absolutamente de acordo com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes da política cultural e formação estabelecidas para o contrato de gestão. Assegurar que a OS cumpra todas as questões regulatórias, normativas, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento, válidos para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, jurídica e ética, bem como construa matriz de risco associada às atividades a serem desenvolvidas;

- **Transparência das ações**: A OS vencedora deverá gerenciar, em parceria com a SCEIC, o objeto cultural, considerando o princípio constitucional de acesso à informação e transparência, visto como pilares essenciais de uma governança responsável e eficaz. A gestão da OS deverá estar em conformidade com a Lei Federal de Acesso à Informação, nº 12.527/2011; o Decreto Estadual 58.052/2012, que regulamenta a LAI no Estado de São Paulo; o Decreto Estadual 64.056/2018, que estabelece as diretrizes dos Contratos de Gestão, no âmbito do Estado de São Paulo, além das outras exigências normativas de órgãos de controle externo, que regulamentam o entendimento da transparência ativa nos sítios eletrônicos do objeto cultural e da OS considerada vencedora;

- **Protocolos sanitários de segurança epidemiológica para emergências:** Seguindo as normas do Governo do Estado, a OS deve adotar protocolos sanitários de segurança epidemiológica para emergências e a adoção e revisão permanente dos protocolos, com vistas a proteger a população e equipe de funcionários dos equipamentos;

- **Fortalecimento da cadeia produtiva da cultura:** Envolve o desenvolvimento e aprimoramento dos aspectos envolvidos na criação, produção, distribuição, consumo e valorização das atividades culturais. O objetivo é criar um ambiente propício para que a cultura floresça, contribuindo não apenas para a expressão artística, como, igualmente, para a economia, a diversidade cultural e a identidade plural do Estado de São Paulo;

- **Economia Criativa, empreendedorismo e empregabilidade:** Diversos setores da Economia Criativa, como a criação e produção de cenários e figurinos, são representativos nas atividades que envolvem a produção de novas obras, bem como a manutenção de obras de repertório. Na realização dos programas e ações, a OS deve fornecer ferramentas necessárias, visando à criação de oportunidades de trabalho, geração de renda e desenvolvimento pessoal e profissional;

- **Inovação na execução da política cultural:** Entende-se como oportuno, introduzir, sempre que necessário, novas ideias, métodos, processos, produtos ou serviços que resultam em melhorias significativas, mudanças positivas e avanços em diversos campos. A inovação é uma força motriz para o progresso econômico, social, científico e tecnológico, impulsionando o desenvolvimento

e a transformação em várias esferas da sociedade. Ela pode ocorrer em diferentes níveis, desde pequenas melhorias até revoluções disruptivas.

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado entende que cada novo ciclo no relacionamento entre o poder público e a OS gestora de um objeto 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 gerais até aqui explicitadas são transversais aos eixos e buscam traduzir a Política de Difusão Cultural do Governo do Estado em todos os programas e ações do Plano de Trabalho.

6. EIXOS PROGRAMÁTICOS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

Para elaboração da proposta técnica, a Organização Social deve levar em consideração as diretrizes estabelecidas nos itens anteriores, contemplando eixos de atuação a seguir. Ressaltamos a importância de continuidade de parâmetros a serem seguidos em razão de um Programa já existente. Caso existam dúvidas quanto às ações que estão sendo executadas atualmente, a Organização Social pode acessar o contrato de gestão vigente no site <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/sao-paulo-companhia-de-danca-2019-2024/>.

EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS

A SPCD deve promover espetáculos e apresentações em todas as regiões do Estado de São Paulo, em todo o Brasil e no exterior, alcançando um público diversificado em termos de idade e situação socioeconômica. A Companhia deve representar a cultura paulista com produções de alta qualidade, e também incorporar inovações, como novas tecnologias e linguagens digitais, para ampliar o acesso e a difusão dos conteúdos produzidos. As propostas devem incluir um planejamento estratégico com metas claras para garantir a cobertura de todas as regiões do Estado e a expansão nacional das apresentações.

EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS

As ações deste eixo devem incluir a produção e montagem de novas obras, manutenção do repertório existente e a incorporação de obras criadas nos *Ateliês*, com a inovação e diversidade proporcionadas pela direção artística da SPCD, ao longo do período 2025-2029, considerando, ainda, três diferentes codiretores artísticos – ver PARTE 3, Anexo I – Plano Estratégico de Atuação – 2025-2029 - 1. Desenvolvimento dos eixos de ação (Programas Finalísticos).

A SPCD manterá um repertório variado, do clássico ao contemporâneo, e continuará a promover jovens artistas brasileiros, facilitando sua inserção no cenário nacional e internacional. A internacionalização da SPCD será alcançada não só por turnês, mas também através de residências artísticas, cursos e a colaboração com talentos internacionais. O objetivo é difundir a cultura paulista e atrair novos talentos, gerando receita e evidenciando a importância do investimento cultural.

EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS

As atividades deste eixo focam na sensibilização de novas plateias para a dança, oferecendo espetáculos e ensaios abertos ao público geral. Com um caráter didático, os programas devem proporcionar oportunidades de aprendizado tanto para iniciantes quanto para espectadores experientes, explorando aspectos das apresentações da SPCD, como coreografias, músicas, cenografias e figurinos, além das

trajetórias dos profissionais envolvidos. Essas ações visam promover uma política de maior acesso e acessibilidade, superando barreiras sociais, geográficas e comunicacionais entre o público e os artistas.

EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA
Este eixo abrange programas voltados para a formação contínua dos profissionais da dança e a preservação da memória da dança em São Paulo. Destinados aos integrantes da SPCD, jovens estudantes e profissionais da área, os programas incluem ações para qualificação e desenvolvimento crítico, através de intercâmbio e pesquisa. As propostas devem incluir os *Ateliês* de criação para apoiar coreógrafos em ascensão e programas de transição de carreira para bailarinos. Além disso, o eixo prioriza a preservação de registros históricos e documentação da dança, bem como o mapeamento e a difusão da produção contemporânea independente.

Entre as ações de formação, as propostas das OSs interessadas deverão contemplar:

- Realização de *Ateliês* de criação: atividade que consiste em fornecer a estrutura e os bailarinos da SPCD para ajudar coreógrafos emergentes a desenvolver e amadurecer suas pesquisas de movimento, resultando em obras que serão incorporadas ao repertório da Companhia.
- Programa/ações de preparação de transição de carreira para bailarinos no encerramento da trajetória no corpo artístico.

O programa de memória da dança priorizará ações de preservação e manutenção do acervo de registros e documentação da história da dança no Estado e no País, além de mapear a produção contemporânea independente em dança, bem como elaborar a circulação deste material.

EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA
Este eixo visa fomentar a economia criativa em todo o Estado de São Paulo por meio das atividades da São Paulo Companhia de Dança (SPCD).
Serão realizados projetos que promovam o potencial da economia criativa em parceria com prefeituras, órgãos públicos, instituições, empresas e profissionais autônomos. Essas parcerias podem incluir colaboração técnica, intercâmbio, apoio diversificado e financiamento, através de editais públicos, patrocínios e leis de incentivo, além das contratações através do Contrato de Gestão a ser firmado.

O objetivo é fortalecer a economia criativa nas regiões administrativas de São Paulo e nas cidades onde a SPCD se apresenta, contribuindo para os resultados dos programas e ações dos outros eixos.

Entre as ações deste eixo, as OSs interessadas deverão apresentar proposta para a realização do Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo, com a primeira edição em 2026, e a segunda em 2028, junto às comemorações dos 20 anos da SPCD - ver PARTE 3, Anexo I – Plano Estratégico de Atuação – 2025-2029 - 1. Desenvolvimento dos eixos de ação (Programas Finalísticos).

****

As propostas das Organizações Sociais interessadas deverão se basear nas diretrizes programáticas explicitadas, desenvolvendo planejamento estratégico alinhado aos programas e eixos, e estes, subsequentemente, às ações e atividades.

PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SEREM CELEBRADAS E SEUS ANEXOS

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação públicas deverão estar cientes de que a OS selecionada celebrará Contrato de Gestão conforme a minuta referencial e seus anexos apresentados a seguir.

--

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO nº __/2024

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

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS (SCEIC), com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pela Titular da Pasta **MARÍLIA MARTON CORREA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 25.625.920-3 e do CPF/MF nº 272.388.408-20, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a XXXXXXXX, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/0001-XX, tendo endereço à XXX, nº XX X – CEP: XXXXX–XXX, XXX, e com estatuto registrado no XXXX, sob nº XXXX, neste ato representada por **XXXXX**, XXXX, XXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXX e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SEI nº XXXXX, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas junto à São Paulo Companhia de Dança, instalada à Rua Três Rios, nº 363, 1º andar – Bairro Bom Retiro – CEP: 01.123-001 – São Paulo - SP, cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na **área cultural para gestão da São Paulo Companhia de Dança**, em conformidade com os Anexos Técnicos I a VIII que integram este instrumento.

2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação;

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações;

Anexo III – Plano Orçamentário;

Anexo IV – Obrigações de Rotinas e Compromissos de Informação;

Anexo V – Cronograma de Desembolso;

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

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis; e

Anexo VIII – Portaria Nº 52 SCEIC, de 14/05/2024.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – Observar como limites: **5%** do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e **85%** do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a

técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);

b. Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

c. Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;

d. Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

e. Manual de Recursos Humanos;

f. Regulamento de Compras e Contratações;

g. Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;

h. Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;

i. Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, conforme as orientações da CONTRATANTE;

j. Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);

k. Relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;

l. Estatuto Social da CONTRATADA;

m. Relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.

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

o. Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

25 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º e 2º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de

Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

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

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

a. mensalmente, até o dia 10 (dez), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;

b. mensalmente, até o dia 10 (dez) 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;

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

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

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

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

g. 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);

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

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

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

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

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27-08-2004.

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

33 – Da Proteção de Dados Pessoais - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; (ii) pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados,

informando ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato de gestão.

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) caso a CONTRATADA realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;

d) deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.

e) notificar a outra parte sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de

descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

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

35 – 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.

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

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

38 – Gerenciar, desenvolver, e assegurar sistema de gestão de acervos, garantido a divulgação de informações de interesse público e considerando a necessidade:

a) da gestão informatizada dos dados do acervo;

b) da publicação dos dados no website da instituição;

c) da necessidade de interoperabilidade dos dados para fins de possíveis portabilidades e/ou compartilhamentos dos dados com vistas à execução de políticas públicas;

d) da segurança digital com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018;

e) do acesso às informações do patrimônio cultural, com base na Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.

2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.

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

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos quadrimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

8 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.

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

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da CONTRATANTE na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do corpo artístico à época dos fatos, desde que o ajuizamento de ação regressiva se dê na hipótese de dolo, culpa grave ou má gestão da organização social.

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

CLÁUSULA QUARTA

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

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

CLÁUSULA QUINTA

DA AVALIAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de **xx meses**, a contar de **xx/xx/20xx**, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea "e", do artigo 3º, do Decreto 64.056/2018.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a **importância global** de **R$ 75.000.000,00 (Setenta e cinco milhões de reais).**

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a **captar recursos** correspondentes ao mínimo de **25% do valor repassado** no primeiro ano pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

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

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

a. Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.

b. Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

c. Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

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

a. Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

b. Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de **6%** do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do exercício 2024 do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma **reserva de recursos** sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.

c. Conta de **recursos de contingência**, a ser aberta pela **CONTRATADA**, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATADA**, com a finalidade de suportar eventuais **contingências** conexas à execução do Plano de Trabalho, composta de **0,5%** do valor global repassado pela **CONTRATANTE**, o que corresponde a R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxx) sendo composta a cada parcela repassada pela **CONTRATANTE**, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea "g" do Decreto Estadual nº 43.493/1998. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:

c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea "c".

c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "c" somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da **CONTRATADA** e da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

c.3) caso as contingências previstas nesta alínea "c" refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da **CONTRATADA**, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior;

c.4) no caso excepcional do subitem anterior, ficará a **CONTRATADA** obrigada a encaminhar à **CONTRATANTE** a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório quadrimestral seguinte;

c.5) ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea "c", após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

c.6) os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;

c.7) as receitas financeiras auferidas na forma do item "c.6" serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

d. Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do "caput" desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea "c", da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil – Agência nº XXX – C/C nº XXXX

2. Conta de Reserva: Banco do Brasil – Agência nº XXXX – C/C nº XXXX

3. Conta de Contingência: Banco do Brasil – Agência nº XXXX – C/C nº XXXX

4. Conta de Recursos Operacionais e Captados: Banco do Brasil – Agência nº XXXX – C/C nº XXXX

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

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) nos parágrafos sétimo e oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados; e, b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no parágrafo quarto desta cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de **20xx**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, mediante a liberação de **xx (xxx)** parcelas, de acordo com o "Anexo V – Cronograma de Desembolso".

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor de R$ XXX.XXX (XXXXXX), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº xx/20xx, a ser transferido **na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO**, será abatido da **1º parcela** do repasse do exercício 20xx.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de **R$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, que onerará a rubrica **XXXXXXX** no item **xx.xx.xx-xx** no **exercício de 20xx**, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)** serão repassados através de **xx (xxx) parcelas**, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx),** serão repassados através de **xx (xxx) parcelas**, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

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

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

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

CLÁUSULA NONA

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DEZ

DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e

imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na cláusula sétima, parágrafo sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria

Criativas, ser transferidos à nova Organização Social CONTRATADA, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

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

a. os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade;

b. a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora de futura convocação pública.

PARÁGRAFO NONO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou

quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

CLÁUSULA ONZE

DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DOZE

DAS PENALIDADES

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

I - Advertência;

II - Multa

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA TREZE

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas, 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 contratos simultâneos, deverão ser equacionados, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

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

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela **CONTRATADA** com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

CLÁUSULA QUATORZE

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, XX de XXXX de 20xx.

_____

MARILIA MARTON CORREA

Titular da Pasta

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

_____

XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Testemunhas:

_____ _____

Nome: XXXXXXXXXXX Nome: XXXXX

RG: XXXXX RG: XXXXX

ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

→ Considerando que os anexos I a III do CONTRATO DE GESTÃO são os mesmos documentos de referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária que constitui a parte 4 deste Termo de

Referência, os mesmos foram mantidos apenas na parte 4, para melhor organização e otimização da documentação apresentada.

→ Os anexos I a III do CONTRATO DE GESTÃO poderão ser objeto de negociação com a OS selecionada a partir da proposta apresentada na referida parte 4 deste Termo de Referência, a bem do interesse público.

→ Os anexos IV a VIII são minutas referenciais e serão apresentados a seguir.

MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - Plano Estratégico de Atuação

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

MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO - Ações e Mensurações

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

MINUTA DO ANEXO III - Planilha Orçamentária

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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

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

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

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Apenas no 2º Relatório Quadrimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado os documentos citados na Convocação Pública ou caso eles não tenham sido aprovados):

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

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

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos

- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;

- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;

- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão);

- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações da Sistema de Comunicação da Cultura– SICOM;

- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEIC).

Anexos Administrativos do Relatório Quadrimestral

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (MODELO POP SCEIC)

- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO POP SCEIC)

- Relatório de Captação de Recursos (MODELO POP SCEIC)

- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)

- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;

- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação;

- Demonstração do equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

- Informar e manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo, controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais), apresentando demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação);

- Informar se os gastos com pessoal e com diretoria estão dentro dos limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação quadrimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;

- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SCEIC.

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

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos

- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;

- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;

- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências;

- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão);

- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;

- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);

- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEIC)

- Relatório do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva;

- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;

- Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação;

- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo;

- Cópia das apólices de seguros vigentes;

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

- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício.

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SCEIC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SCEIC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SCEIC)
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SCEIC)
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SCEIC)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA, contendo a relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual);
- Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício anterior);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ; https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF; https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo; www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários;

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

- Certificado do CADIN Estadual;
  https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE;
  http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apenados
- Sanções administrativas;
  http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;
  http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lg05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
  www.tst.jus.br/certidao
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

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

- Atualização do Plano de Comunicação do objeto cultural;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual;
- Descritivo da Programação Cultural prevista;
- Submeter à Unidade Gestora, antecipadamente, para aprovação, projetos de publicações de livros e/ou formatos audiovisuais em quaisquer canais de veiculação, com informações acerca dos conteúdos, propostas/especificações técnicas de tiragem/distribuição e/ou veiculação.

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

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

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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO - Cronograma de Desembolso

Valor global do Contrato Gestão: R$ XXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social _____, o montante de R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, entre o período de XX de XXXXX de 20XX a XX de XXXXXX de 20XXX, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

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

ANO 2025				
Parcelas	**Datas**	**Parte Fixa em R$**	**Parte Variável em R$**	**Valor Total em R$**
		90%	**10%**	**100%**
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			
8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			
12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

ANO 2026

Parcelas	Datas	Parte Fixa em R$	Parte Variável em R$	Valor Total em R$
		90%	10%	100%
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			
8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			
12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

ANO 2027				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R$	Parte Variável em R$	Valor Total em R$
		90%	10%	100%
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			
8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			

12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

ANO 2028				
Parcelas	**Datas**	**Parte Fixa em R$**	**Parte Variável em R$**	**Valor Total em R$**
		90%	**10%**	**100%**
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			
8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			
12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

ANO 2029				
Parcelas	**Datas**	**Parte Fixa em R$**	**Parte Variável em R$**	**Valor Total em R$**
		90%	**10%**	**100%**
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			

8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			
12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: Secretário / Chefe de Gabinete / Procuradora Chefe / Coordenador da Unidade xyz, Diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei xx / o decreto xx / artigo / parágrafo / resolução...] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da OS] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

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

Primeiro: que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como dos bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimoniação].

Segundo: que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no CONTRATO DE GESTÃO n° ___/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, Economia e Indústria Criativas, nos termos da legislação em vigor;

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

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

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

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

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

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

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

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

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

Quinto: que a **PERMITENTE** poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do CONTRATO DE GESTÃO.

Sétimo: que, extinto o CONTRATO DE GESTÃO n° ___/20__ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a eles incorporadas, passando a integrar o patrimônio da **PERMITENTE**, sem qualquer ressarcimento.

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

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

Décimo: que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de **R$ 150,00**

(cento e cinquenta reais), que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

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

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

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

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

_____

[nome completo do representante da **PERMITENTE**]

PERMITENTE

_____

[nome completo do representante da **PERMISSIONÁRIA**]

PERMISSIONÁRIA

_____ _____

Testemunha1: ***Nome completo*** **Testemunha2:** ***Nome completo***

RG.nº _____ ***RG. nº*** _____

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis

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

Aos [dia] de [mês] de [ano], na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, nº 51, 1º andar, Capital, presente o (a) Dr(a). [Nome Completo do (a) Procurador(a)], Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18 de junho de 1986, e o artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c a Resolução PGE nº 77, de 3 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**; para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10, *caput*, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº _____/20__, compareceu [Razão Social Completa da OS], Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na [Rua / Av.], [nº], [CEP] – Município de São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº do CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto por [nome completo do representante legal], [cargo do representante da **PERMISSIONÁRIA**], doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA;** para firmar a presente permissão de uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Imóvel com endereço na XXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXX, São Paulo, SP, com terreno de XXXXm² (XXXXXXXXXX) de área construída, conforme informação PGE, do processo PPI-XXXXXXX, XXXXXXXX volumes e AP-XXXXXXXX do PPI-XXXXXXXXX.

***Parágrafo Primeiro*.** A **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA** o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no CONTRATO DE GESTÃO n° [___/ 20_], ao qual o presente Termo encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo. A **PERMITENTE** compromete-se a utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no CONTRATO DE GESTÃO nº [__/20__], e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto, nos termos da cláusula terceira ou quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas nos termos da legislação em vigor;

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:

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

II – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar, no mínimo, um simulado e uma atividade prática voltada à atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

III – seguir o procedimento definido nas Resoluções da Pasta, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

IV – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento mencionado na cláusula primeira e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação, quando for o caso, antes de promover quaisquer modificações no bem imóvel, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

V – impedir que terceiros se apossem do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;

VI – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;

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

VIII – arcar, até a efetiva e integral restituição da posse da área, com as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem imóvel, assim como promover sua conservação e limpeza, de forma a viabilizar imediata ocupação e utilização, após a entrega do imóvel à **PERMITENTE**;

IX – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente a sua ocupação;

X – apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens VIII e IX acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;

XI – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e envidar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;

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

XIII – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período;

XIV – apresentar política para cessão onerosa e gratuita dos espaços devidamente aprovada pelo Conselho de Administração, contendo os tipos de eventos que podem ou não ser realizados, bem como o conjunto de regras para a cessão dos espaços e tabela de custos para cessão onerosa em até 3 (três) meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à **PERMITENTE**, sempre e quando houver;

XV – cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

XVI – comunicar à **PERMITENTE**, quaisquer ocorrências relativas ao imóvel ou ao funcionamento dos serviços que possam interferir no objeto do presente Termo, bem como qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou de uso e conservação da área.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, a **PERMISSIONÁRIA** fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

I – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação mencionado no item 18 da Cláusula Segunda do CONTRATO DE GESTÃO, desde que aprovada pelo Conselho de Administração da **PERMISSIONÁRIA** e apresentada à **PERMITENTE** a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

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

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

CLÁUSULA QUARTA

DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

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

CLÁUSULA QUINTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido CONTRATO DE GESTÃO, a saber, de XXº de XXXXXX de 20XX a XX de XXXXXXX de 20XX, inclusive eventuais prorrogações.

Parágrafo Primeiro. A não restituição imediata do(s) bem(s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

Parágrafo Segundo. No caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a **PERMITENTE** se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

CLÁUSULA SEXTA

DAS BENFEITORIAS

Extinto o CONTRATO DE GESTÃO n° [__/20__] ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Único. Nos casos em que a presente Permissão de Uso for omisso, ela poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

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

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

_____

PERMITENTE

_____

PERMISSIONÁRIA

_____ _____

Testemunha1: [*Nome completo]* Testemunha2: [Nome completo]

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VIII DO CONTRATO DE GESTÃO – Portaria que Regulamenta a Forma de Aplicação das Sanções Administrativas

PORTARIA Nº 52 SCEIC, DE 14 DE MAIO DE 2024

Regulamenta a forma de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

O Chefe de Gabinete da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por intermédio da Resolução n°18 SCEIC, de 02 de maio de 2024, que dispõe sobre delegação de competências à Chefia de Gabinete, e em face do disposto nos Art.s 90, §5º, 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I - DA DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – multa contratual: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais,sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

II – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

III – entrega imediata: aquela com prazo de entrega ou execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento ou de execução;

IV – valor ínfimo ou insuficiente: aquele cuja apuração para aplicação da multa se revele incapaz de fazer frente aos custos administrativos despendidos para operacionalização do procedimento sancionatório, inferior a 03 (três) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo –UFESP;

V – instrumento equivalente: instrumento contratual simplificado avençado sob a forma de Carta-Contrato ou Nota de Empenho (NE).

CAPÍTULO III – DAS INFRAÇÕES

Art. 3º - O licitante, fornecedor ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo comprovado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;

XIII - atrasar injustificadamente a execução do contrato ou instrumento equivalente.

CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES

Art. 4º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Portaria as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa contratual;

III – multa de mora;

IV - impedimento de licitar e contratar;

V - declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

§1º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implementação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§2º - A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º - A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 50%(cinquenta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer infração administrativa.

§4º - Para a apuração da multa contratual tratada no parágrafo anterior, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente à parte inexecutada da obrigação, exceto na hipótese em que a parcela não entregue do objeto contratual tornar inviável o aproveitamento ou utilização da parcela já entregue, caso em que o percentual da multa a ser aplicada incidirá sobre o valor total e atualizado do objeto contratual em questão.

§5º - A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta doente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§6º - A sanção prevista no inciso V do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 3º que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §5º deste artigo e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§7º - As sanções previstas nos incisos I, IV e V do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista nos incisos II e III do caput deste artigo, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração.

§8° - A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer outras previstas nos demais incisos.

§9º - Se a multa contratual aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§10º - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 5º - A aplicação da penalidade de multa de mora prevista no inciso III do Art. 4º será calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida,observando-se o §8° do mesmo artigo, a relação proporcional dos dias de atraso com o prazo de entrega ou execução contratualmente estabelecido, na forma a seguir disposta:

I - Para atraso de até 25% (vinte e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,15% (quinze décimos por cento) por dia de atraso;

II - Para atraso entre 25,01 (vinte e cinco inteiros e um décimo por cento) e 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso;

III - Para atraso entre 50,01 (cinquenta inteiro e um décimo por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,3%(três décimos por cento) por dia de atraso;

IV - Para atraso superior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso.

§1º - O percentual de atraso será obtido por meio da divisão do número de dias de atraso pelo prazo contratualmente estabelecido e, posteriormente, multiplicado por 100 (cem), com arredondamento em duas casas decimais.

§2º - A multa de mora calculada na forma deste artigo não poderá exceder 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

§3º - Nos casos em que o atraso incorrido pela contratada for inferior a 1% (um por cento)do prazo previsto para o cumprimento da obrigação, bem como naqueles em que o valor da multa apurada se revele ínfimo ou não seja suficiente para fazer frente aos custos administrativos despendidos para a operacionalização do procedimento sancionatório,poderá a autoridade competente, em despacho escrito e fundamentado no processo,dispensar a aplicação da multa moratória.

§4º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta,responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, se for o caso, cobrada judicialmente, sem prejuízo da inscrição do débito no CADIN Estadual – Cadastro Informativo de Créditos nãoQuitados do Setor Público Estadual.

Art. 6º - Nos termos do inciso VI do art. 3º, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas nesta Portaria e à imediata perda da garantia proposta em favor da Secretaria.

Art. 7º - Na hipótese da infração prevista no inciso VII do art. 3º, com o atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente ou da entrega do objeto sujeitará o contratado, sem prejuízo das demais sanções, à multa de mora, aplicada na forma prevista nesta Resolução.

§1º - A contagem dos prazos de execução dos contratos será prescricional, utilizando-sedias corridos, iniciando-se a partir do início da vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

§2º - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Art. 8º - Independentemente da aplicação das sanções estabelecidas no Art. 4º, o contratado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços, verificada numa nova contratação feita no mercado, hipótese em que serão descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

Art. 9º - No caso de haver recusa do material ou do serviço, por parte desta Pasta, a contratada deverá, no prazo determinado, por ocasião da comunicação da recusa, substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de caracterização de inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas nesta Portaria.

CAPÍTULO V – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES E FASE RECURSAL

Art. 10 - Na aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do artigo 4º desta Portaria, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

Art. 11 – A aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do Art. 4º desta Portaria requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais Servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificaras provas que pretenda produzir.

§1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

§2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§3º - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 12 - A Secretaria deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do artigo 4º, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Banco de Sanções através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único - As sanções aplicadas por esta Secretaria serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em atenção ao artigo 174, inciso I da Lei n.º14.133/2021.

Art. 13 - A aplicação das sanções de multa contratual, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§1º - No caso das sanções de advertência e multa de mora, a comunicação realizar-se-á por meio de correspondência devidamente formalizada à contratada, dispensada a sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§2º - No primeiro dia útil subsequente ao da publicação da multa, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) na inexecução parcial do contrato, o valor apurado será descontado por ocasião do pagamento correspondente aos créditos a que o contratado tiver direito;

b) na inexecução total do contrato, o contratado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis,efetuar o recolhimento do valor apurado, por meio de depósito na Conta Corrente desta Secretaria, que será indicada na comunicação à contratada.

§3º - Caso não seja efetuado o recolhimento do valor da multa na forma prevista na alínea"b" do parágrafo anterior, esta Pasta providenciará a inscrição do débito no CADIN –Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Estadual e a sua cobrança judicial.

Art. 14 - As sanções previstas nesta Portaria deverão ser aplicadas pelas autoridades competentes, formalmente designadas, observados os limites das competências que lhes foram delegadas.

Art. 15 - A competência para aplicação da sanção prevista no inciso V do caput do artigo 4º é exclusiva do Chefe de Gabinete, que poderá aplicá-la precedida de análise jurídica da Procuradoria Geral da Secretaria.

Art. 16 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do artigo 4º desta Resolução, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis contado da data da intimação.

Art. 17 - Da aplicação da sanção prevista no inciso V do artigo 4º desta Resolução caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 18 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Os instrumentos convocatórios deverão fazer referência à presente Portaria.

Parágrafo Único - Todos os contratos e instrumentos administrativos equivalentes deverão mencionar expressamente a presente Portaria, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 20 - Para a sanção prevista no inciso II do caput do Art. 4° desta Portaria, a critério da autoridade competente, poderão ser estipuladas cláusulas sancionatórias específicas no instrumento convocatório e no contrato, visando atender às especificidades do objeto,desde que respeitadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 21 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A gestão da São Paulo Companhia de Dança sob a responsabilidade da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação de difusão cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do Contrato de Gestão será de 60 meses (01/01/2025 a 31/12/2029), podendo ser prorrogável por mais 60 meses (01/01/2030 a 31/12/2034), as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão apresentar a esta Secretaria:

- ✓ *Plano estratégico de atuação 2025 – 2029;*
- ✓ *Plano de trabalho: ações e mensurações – 2025;*
- ✓ *Planos de trabalhos anuais preliminares 2026 – 2029;* e
- ✓ *Proposta orçamentária 2025 – 2029*.

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

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO – 2025-2029

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado **"Estratégia de Atuação 2025-2029" contendo em sua proposta a materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior.** A "Estratégia de Ação" aprovada comporá o Anexo Técnico 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 as perspectivas de ações e realizações da Organização Social para consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão. Esta apresentação deve incluir a **Justificativa de Interesse** da OS nos objetos culturais.

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

A **Operacionalização** deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas aos objetos contratuais. É na Operacionalização que se esclarece as estratégias de atuação definidas para o exercício. Também informará que a programação, já confirmada, estará contida no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. As atividades

previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para conhecimento da Pasta. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, 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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Neste sentido, a **"Estratégia de Ação"** deverá apresentar: **1. Desenvolvimento dos Eixos de Ação (Programas Técnicos/Finalísticos)**, previamente descritos no capítulo anterior do presente Termo de Referência, à luz das diretrizes programáticas explicitadas e definidas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em consonância com as políticas culturais definidas pela atual gestão.

Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional dos programas e equipamentos voltados à difusão cultural. Estas se dividem em **2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda; 3. Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 4. Financiamento dos programas/atividades; 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 OSs interessadas, a SCEIC 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 Organização Social, 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 ação (Programas Finalísticos)

As ações e atividades materializam a razão de existir dos equipamentos, corpos artísticos e programas vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado e traduzem as ações e atividades finalísticas a serem executadas.

Em suas propostas, as Organizações Sociais interessadas devem traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas e explicitar sua visão a esse respeito para o período 2025-2029, indicando sua perspectiva para difusão da dança e suas interrelações com a temática da economia criativa. Essencial que se apresente um planejamento viável, evidenciando todo o escopo de atuação da SPCD e o atendimento às demandas dos variados públicos e segmentos da cultura, tendo em perspectiva o papel da economia criativa no desenvolvimento do Estado. Este planejamento deve prever a discussão

conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, OS e sociedade civil) sobre o funcionamento dos programas.

As PROPOSTAS DE GESTÃO 2025-2029 DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA, deverão contemplar as seguintes premissas:

- **Público –** Prever maior contato da população do Estado de São Paulo com as ações e atividades da SPCD. Os programas e ações que envolvam apresentações de espetáculos, o corpo de baile e os principais bailarinos da SPCD deverão realizar apresentações, prioritariamente, na seguinte ordem:

    1. No interior e litoral do Estado de São Paulo;
    2. Na cidade de São Paulo;
    3. Fora do Estado de São Paulo.

- **Corpo Artístico e Equipe Técnica**

  Bailarinos e Equipe Técnica: Manter e aprimorar o padrão de excelência alcançado ao longo dos 16 anos, focando na contínua formação e desenvolvimento dos bailarinos e da equipe técnica.

  Formação Continuada: Investir e dedicar recursos a programas e ações de formação continuada, assegurando que todos os integrantes, desde os iniciantes até os veteranos, tenham acesso a oportunidades de aprimoramento profissional.

  Coesão e Integração: Trabalhar a coesão do corpo artístico através de:

    - **Integração de Iniciantes:** Implementar metodologias eficazes de audições e integração para novos bailarinos;
    - **Atividades Motivacionais:** Desenvolver iniciativas que mantenham o engajamento e a motivação de todos os membros;
    - **Preparação e Transição de Carreira:** Oferecer suporte para a preparação e transição de carreira, garantindo uma transição suave e profissional para novos papéis ou para a saída do grupo.

Essas medidas são essenciais para garantir a excelência contínua da SPCD e o crescimento profissional de sua equipe.

- **Direção Artística –** Entre 2025-2029, em conjunto com a Direção Artística, a São Paulo Companhia de Dança deverá ser composta ainda por três Codiretores Artísticos, sendo três diferentes profissionais e considerando o período máximo do profissional responsável pela codireção de 24 (vinte e quatro) meses. Caberá à Organização Social interessada, em sua proposta, apresentar detalhamento de metodologia para as escolhas/contratações dos codiretores artísticos e definição do profissional, bem como do período de gestão previsto, que iniciará em 2025 como primeiro codiretor artístico, com uma resenha do que se pretende realizar durante sua codireção artística. Caso, no momento da proposta, houver definição dos próximos dois profissionais que assumirão a codireção artística, a OS deverá apresentar os

períodos previstos, breves currículos e anuências dos profissionais, bem como uma síntese do que cada um pretende realizar eu suas codireções artísticas. Se, porventura, no momento da proposta, não seja possível indicar nomes e anuências, oportunamente, ao longo do contrato de gestão, a OS contratada deverá apresentar informações pertinentes nos planejamentos de Planos de Trabalho futuros.

- **Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo**

Apresentação de um programa geral para realização, de Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo, com periodicidade bienal, sendo a primeira edição em 2026 e, a segunda, em 2028, com o intuito de comemorar a efeméride dos 20 anos da SPCD.

Integrante das ações do EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA, como meta condicionada, a realização do Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo em 2026 e 2028, deverá ser resultado de projetos e ações de captação de recursos e de iniciativas de parcerias que potencializem a promoção da Economia Criativa do Estado de São Paulo, envolvendo toda a cadeia de profissionais atuantes na realização de espetáculos de Dança - bailarinos, coreógrafos, músicos, cenógrafos, figurinistas, artistas visuais e de efeitos especiais, produtores, profissionais de comunicação, etc. –, contemplando o intercâmbio entre a SPCD, companhias de Dança do Estado de São Paulo, do Brasil e internacionais, por meio de ações/atividades diversas, incluindo:

- Apresentações de espetáculos;
- Formações, como aulas magnas, workshops, seminários e palestras;
- Ações de mercado, visando oportunidades e geração de negócios.

Os Planos de Trabalho preliminares deverão conter as ações relativas ao Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo, edições 2026 e 2028.

As OSs interessadas deverão apresentar programas/ações em suas propostas, para realização de estudos e pesquisas, divulgação de informações em geral, entre outras atividades relacionadas com suas finalidades, além das demandadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para o atendimento da política pública.

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar Contrato de Gestão 2025-2029 poderão propor outras atividades para análise da SCEIC. Especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão, para a ampliação do acesso dos mais diversos públicos, para a integração com outros equipamentos, agentes culturais e públicos do Estado, para a valorização da diversidade cultural e criatividade no tratamento dos temas artísticos e culturais, assim como para o desenvolvimento de temas ligadas à economia criativa e o uso das novas tecnologias para as artes e a cultura.

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

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo projeto que envolve a gestão desses equipamentos e programas, as ações previstas para o ano de 2025, **considerado como o primeiro ano do novo contrato de gestão**, devem incluir àquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior, conforme anexo descritivo resumido da programação cultural de 2024.

2. Manutenção predial, segurança e salvaguarda

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a OS deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva; b) Segurança, Salvaguarda e Contingência; c) 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. Os projetos de manutenção e ampliação deverão ser objeto de projeto de captação de recursos e fazer parte do Plano Anual.

3. Comunicação e desenvolvimento institucional

Imperativo ressaltar que o arcabouço legal do contrato de gestão segue rigorosamente os princípios da administração pública. Assim, notadamente em assuntos de comunicação e desenvolvimento institucional, destaca-se a importância e atenção ao princípio da impessoalidade, sendo vedada toda e qualquer ação de promoção pessoal.

As estratégias de comunicação e imprensa deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da Pasta, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como as redes de agentes, associações, consórcios que envolvam artistas, produtores culturais, gestores públicos entre outros grupos.

As gestões dos corpos artísticos, equipamentos e difusão cultural devem objetivar o envolvimento da comunidade em eventos formativos, encontros presenciais e/ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento destinadas a segmentos específicos, como estudantes, pessoas com deficiência e terceira idade, tendo em vista tanto a formação e desenvolvimento de audiência como o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais com potencial de gerar engajamento de públicos amplos e diversos.

Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a parceiros, patrocinadores e formadores de opinião deverá ser considerada em suas atividades periódicas, contribuindo para a reputação dos programas e dos equipamentos do Estado de São Paulo, considerados de alta relevância com legitimidade pública e cultural.

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

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 dos programas/atividades

As OSs deverão indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades da SPCD, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto às pessoas físicas e jurídicas. As propostas de financiamento dos programas/atividades 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.

Esta estratégia deverá considerar a captação de recursos mínima de 25 % em relação ao valor total anual de repasse previsto no Contrato de Gestão. Uma variação superior ao mínimo estabelecido é desejável e demonstra a capacidade de sustentabilidade por parte da OS gestora.

Deverão ser detalhadas todas as estratégias a serem adotadas, incluindo: plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações), junto a pessoas físicas e jurídicas, locação de espaços, terceirização de serviços e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

A critério da OS, as ações de Financiamento dos programas/atividades poderão ser inseridas no contexto das ações de Desenvolvimento Institucional.

5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade

Na operacionalização da SPCD durante a vigência do Contrato de Gestão 2025-2029, a Organização Social contratada deverá atender com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento destes, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística.

Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes da SCEIC e as metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas. O quadro de recursos humanos de todos os programas deverá contar com pessoal qualificado para atendimento das demandas. As Organizações Sociais interessadas 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.

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado – ou seja, a soma do repasse mais receitas financeiras, mais a captação de recursos prevista, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo – assegurem, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas previstos, e a operação e funcionamento básico dos equipamentos e programas no período de vigência do Contrato de Gestão, com a ampliação progressiva de sua oferta, 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, setores da economia criativa e com a sociedade em geral.

As OSs interessadas deverão indicar em suas propostas como se organizarão 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.

As OSs interessadas deverão 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 programas e ações desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025-2029

O documento "*Plano de Trabalho – Ações e Mensurações"* complementa o Plano Estratégico de Atuação e constitui o Anexo II do CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado. Enquanto o Plano Estratégico é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para os objetos do CONTRATO DE GESTÃO, o "*Plano de Trabalho – Ações e Mensurações"* é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta de "*Plano de Trabalho – Ações e Mensurações"* a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo na Parte 4 deste Termo de Referência contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

1. Apresentação do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

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

A apresentação deverá salientar que a utilização de todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada na prestação de contas e que os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

Deverão ser acrescentadas na apresentação as seguintes observações:

> "*As atividades previstas poderão ser detalhadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis."*

2. Quadro Anual de Ações e Mensurações

No Quadro Anual de Ações e Mensurações são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, divididas em tabelas por Programa de Trabalho e seus Eixos. Cada Programa/Eixo traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e sequencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta Técnica segue a Matriz Parametrizada de Ações – MaPA, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado, e possui o objetivo de estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados por todas as Unidades Gestoras da Pasta. Além disso, a MaPA é o alicerce conceitual do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), e se constitui em base teórica e programática para a construção de todos os Planos de Trabalho (PTs) da Pasta, quer para os CGs vigentes, quer para as novas Convocações Públicas, como é o caso desta.

As Organizações Sociais interessadas ficam cientes, desde já, que, caso sejam declaradas vencedoras da presente convocação pública e venham a firmar o CONTRATO DE GESTÃO com esta Secretaria, utilizarão o SMAC para elaboração de seus relatórios e acompanhamento de suas ações.

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados na **Parte 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**. Não poderão ser criadas novas metas e ações, devendo haver detalhamento das atividades que compõem as ações e, se for o caso, podendo haver desdobramento de ações.

As Ações Condicionadas poderão ser propostas livremente na proposta técnica; porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados na **PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**. Não poderá haver ações do programa de trabalho e seus eixos sem metas previstas.

3. Orientações específicas para preenchimento do Quadro de Ações e Mensurações

→ O Plano de Trabalho – Ações e Mensurações é um documento anual, portanto, os quadros deverão ser preenchidos para cada ano de vigência contratual, substituindo 20xx pelo ano correspondente.

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2025 deverá ser preenchido e detalhado por quadrimestre, seguindo o modelo apresentado na **PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**.

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2026 a 2029 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas quadrimestrais, a OS poderá preencher apenas as previsões anuais.

→ Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de produto já estão determinadas e não poderão ser alteradas.

→ Os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de resultado já estão determinadas e não poderão ser alteradas.

→ Essa diferenciação é importante para distinguir as metas pactuadas no Contrato de Gestão e cuja não-realização implica descumprimento do plano de trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas de produtos) das metas cujo resultado pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas de resultados) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor.

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

→ As metas não precisam ser divididas igualmente entre os quadrimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O Índice de Cumprimento da Meta, ICM, a ser alcançado é sempre no mínimo 100%. O ICM é um referencial que será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios quadrimestrais e anuais.

→ Além das ações pactuadas, o Plano de Trabalho – Ações e Mensurações deverá apresentar as “Ações Condicionadas” à otimização dos recursos repassados e gerados, à captação adicional de recursos, ou a novos aportes por parte do Estado. Essas ações não terão cumprimento obrigatório, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à

obtenção de recursos adicionais aos recursos do CONTRATO DE GESTÃO ou à maximização de uso dos recursos deste. Como "recursos adicionais" consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Ações Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

→ As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações que serão objeto de captação de recursos adicionais em cada Programa de Trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do CONTRATO DE GESTÃO deverão constar do plano de trabalho como "Ações Condicionadas", o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Caso a Organização Social 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 Organização Social deverá enviar cópia do projeto à Unidade Gestora.

→ Para além das ações indicadas nestas *Orientações*, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar CONTRATO DE GESTÃO para gerenciar o objeto deste Termo de Referência, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão de cada um dos equipamentos culturais descritos e da Política Cultural da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, anteriormente explicitadas, bem como apresentar no item "Ações Condicionadas", outras ações, programas ou projetos que dependerão de aportes adicionais de recursos.

4. Indicação de metas quantitativas previstas

Integrado ao planejamento estratégico, as Organizações Sociais interessadas deverão elaborar sua propostas de Planos de Trabalhos (Ações e mensurações 2025 com detalhamento quadrimestral + Ações e Mensurações preliminares anuais para 2026, 2027, 2028 e 2029).

As propostas deverão indicar as metas quantitativas previstas para todas as ações, pactuadas e condicionadas, **atendendo realização de resultados mínimos**, conforme informações que constam em modelo na **PARTE 4** deste Termo de Referência.

Interiorização
Conforme a política cultural da SCEIC, notadamente quanto ao acesso da população paulista à SPCD, as Organizações Sociais interessadas deverão apresentar em suas propostas, considerando o somatório dos Planos de Trabalho ao longo dos 5 anos da vigência do Contrato, programas de circulação de espetáculos de forma com que a SPCD se apresente em municípios de todas as regiões administrativas

do Estado de São Paulo: 1) Região Administrativa Central; 2) Região Administrativa de Araçatuba; 3) Região Administrativa de Barretos; 4) Região Administrativa de Bauru; 5) Região Administrativa de Franca; 6) Região Administrativa de Itapeva; 7) Região Administrativa de Marília; 8) Região Administrativa de Presidente Prudente; 9) Região Administrativa de Registro; 10) Região Administrativa de Ribeirão Preto; 11) Região Administrativa de São José do Rio Preto; 12) Região Administrativa de São José dos Campos; 13) Região Administrativa e Metropolitana de Campinas; 14) Região Administrativa e Metropolitana de Sorocaba; 15) Região Metropolitana da Baixada Santista; 16) Região Metropolitana de São Paulo.

2028 - 20 anos da SPCD
Considerando celebração dos 20 anos da SPCD, as Organizações Sociais interessadas deverão apresentar em suas propostas, Plano de Trabalho preliminar para 2028, contemplando ações e mensurações comemorativas.

5. Quadro Resumo do Plano de Trabalho

Após o quadro de metas deverá ser inserido um "*Quadro resumo do plano de trabalho"*, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na parte 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA. Enquanto a íntegra do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações é documento chave para o acompanhamento continuado pela Unidade Gestora, o Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

6. Anexo Descritivo da Programação Cultural Anual

Também faz parte de cada plano de trabalho anual o "*Anexo Descritivo da Programação Cultural"*, em que a OS deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação cultural prevista para o ano-exercício seguinte, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento.

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo Programa que envolve a gestão da Escola, as ações previstas para 2025, devem incluir aquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior. Caso exista alguma dúvida em relação aos compromissos já assumidos pelas atuais administrações, encaminhar email para *difusao@sp.gov.br*

Assim, o Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano do Contrato de Gestão deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior, bem como avaliar a possibilidade de manutenção do quadro de trabalho das atividades finalísticas, por período de, no mínimo, um ano, a fim de assegurar a realização da programação assumida.

7. Quadro de Avaliação dos Resultados

Cada plano de trabalho anual contém um Quadro de Avaliação dos Resultados elaborado pela Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, que exibe os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme apresentado na **PARTE 4 – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse quadro poderá ser aprimorado em conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, da Secretaria de Gestão Pública e das Organizações Sociais parceiras para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social. Porém, na proposta técnica, não poderão ser alterados pela Organização Social proponente.

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025-2029

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela Organização Social com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (anexo em Excel disponível, no Portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do CONTRATO DE GESTÃO durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do CONTRATO DE GESTÃO a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento mensal, quadrimestral e anual da execução orçamentária.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas fixas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos acervos, segurança, securitização entre outros), e despesas variáveis de acordo com a programação. As primeiras tendem a se manter, sendo apenas reajustadas de acordo com a inflação ou por força de lei. Já as despesas das atividades variáveis / programáticas, podem variar ano a ano, e estão estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social e aprovada pelo Estado.

Todas as despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a OS deverá considerar as despesas previstas para o primeiro exercício, correspondentes ao plano de trabalho anual mais detalhado, bem como as estimativas para os demais anos do CONTRATO DE GESTÃO. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

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

Todas as previsões de despesas com as ações previstas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas/Eixos específicos.

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

PLANO ORÇAMENTÁRIO

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

3.1.3	Trabalho Voluntário	Recursos de captação não financeira com voluntariado. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.1.4	Parcerias	Recursos de captação não financeira com parcerias. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO		Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado CG ou objeto cultural existente no CG.
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
4	**Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho**	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento apropriada ao resultado.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento etc.)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, cafés, doações, estacionamento etc.)
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados.
4.2.3	Trabalho Voluntário	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.2.4	Parcerias	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento, contemplados nos itens 4.1, 4.2.
5	**Total de Receitas para realização de metas condicionadas**	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no piano de Trabalho. Deve estar contemplado apenas na coluna orçamento anual. O realizado será lançado no grupo 4. Quando não for possível, no grupo 11.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas. O realizado deverá ser lançado no grupo 3.
Despesas do Contrato de Gestão		Despesas do exercício para execução das ações existentes no CG.
6	**Total de Despesas**	Despesas do Contrato de Gestão: Somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2.

6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos, contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados.
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria.
6.1.1.1.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área meio.
6.1.1.1.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área fim.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, especificas de funcionários que não sejam de diretoria.
6.1.1.2.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área meio.
6.1.1.2.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área fim.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários.
6.1.1.3.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área meio.
6.1.1.3.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área fim.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes.
6.1.1.4.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área meio.
6.1.1.4.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área fim.
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	Somatório das despesas com prestadores de serviço
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviços na área de Limpeza.
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviços na área de Vigilância / portaria / segurança.
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviços na área Jurídica.
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviços na área de Informática.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviços na área de Administrativo/RH.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviços na área Contábil.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviços na área de Auditoria.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Despesas com prestadores de serviço. Descrever cada item que está contemplado.
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	Somatório dos custos administrativos e institucionais.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz. Telefone e gás.
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água.

6.1.3.2.2	Energia elétrica	Despesa com consumo de energia.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás.
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de internet.
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares.
6.1.3.2.6	Outros (descrever)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual.
6.1.3.4	Viagens e Estadias	Despesas com viagens e estadias.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras.
6.1.3.7	Despesas diversas (correios, entregas, serviços gráficos, etc.)	Ao cadastrar despesas diversas, especificar a que se refere cada nova rubrica.
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	Despesa com treinamento de pessoal.
6.1.3.10	Outras Despesas (especificar)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	Despesas do programa de edificações.
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	Despesas com conservação e manutenção de edificações.
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	Despesas com Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB.
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	Despesas com equipamentos / implementos.
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	Despesas com Seguros.
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)	Ao cadastrar outras despesas, especificar a que se refere cada rubrica.
6.1.5	PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA FIM	DESPESAS DIRETAMENTE RELACIONADAS AO PLANO DE TRABALHO - ÁREA FIM.
6.1.5.1	EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS	
6.1.5.2	EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS	
6.1.5.3	EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS	
6.1.5.4	EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA	
6.1.5.5	EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA	
6.1.6	Comunicação e Imprensa	Despesas de comunicação e imprensa.
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	Despesas com o Plano de Comunicação e Site
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	Despesas com os projetos gráficos e materiais de comunicação
6.1.6.3	Publicações	Despesas com publicações
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	Despesas com assessoria de imprensa e custos de publicidade
6.1.6.5	Outros (especificar)	Despesas diretamente relacionadas ao Programa de Comunicação e Imprensa.

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

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

Observações:

- As propostas deverão contemplar uma planilha orçamentária geral consolidada;

- Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não previsto;

- Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

A Organização Social deverá apresentar, logo após a planilha orçamentária, as principais **premissas orçamentárias adotadas**, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

a) Explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na planilha orçamentária;

b) Explicitação de todas as questões orçamentárias e financeiras que impactam e envolvem as modificações e solicitações desta Secretaria na Parte 1 do presente Termo de Referência;

c) Proposta de percentual captação de recursos **não inferior a 25%** ao ano e crescente ao longo do contrato de gestão e eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do contrato de gestão;

d) No caso da OS ser gestora de outro Contrato de Gestão, indicar proposta de redução de despesas com área-meio, considerando os valores nominais e percentuais;

e) Proposta de percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 1,2% do valor global** (somatória dos repasses previstos para os 5 anos de vigência);

f) Proposta percentual para composição da conta de reserva, **não inferior a 3%** do repasse das parcelas dos 2 (dois) primeiros anos do contrato (2025/2026);

g) Proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e funcionários, não superior a **5% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para dirigentes**, e **85% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho** para demais empregados;

h) Quadro - Resumo Orçamentário, contendo todos os anos do contrato de gestão:

- Total de despesas com RH: R$ xxxxxx;
- Número total de dirigentes previstos: xx;
- Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao repasse: X%;
- Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): xx;
- Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao repasse: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-fim: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-meio: X%.

PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA

As OSs interessadas na presente convocação pública deverão estar cientes de que deverão ler atentamente a íntegra deste Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária preenchendo o modelo a seguir, seguindo o ***número de páginas máximo total de 122 (cento e vinte e duas), bem como os números máximos de páginas indicados para cada item****:*

- *Tamanho A4;*
- *Margens esquerda e superior com 3,0 cm; direita e inferior com 2,0 cm;*
- *Texto digitado em espaço 1,5; letra do tipo Arial ou Times New Roman, tamanho 12.*

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

CAPA

Convocação Pública – Resolução SCEIC n.º 40/2024

Proposta da [*Razão Social da OS – Organização Social de Cultura*] para gestão da

São Paulo Companhia de Dança

Conjunto n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social da OS] - Organização Social de Cultura para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 2025 a 2029

Índice do Plano Estratégico de Atuação:

I – Apresentação e Justificativa de Interesse X

II – Objetivo Geral X

III – Operacionalização X

IV - Programas da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA..... X

Eixo 1 – DIFUSÃO: temporadas e circulação de espetáculos.....X

Eixo 2 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório X

Eixo 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, acessibilidade e sensibilização de novas plateias..... X

Eixo 4 – FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA..... X

Eixo 5 – PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA..... X

Eixo 6 – Metas Condicionadas X

Ações de Governança - FINANCIAMENTO E FOMENTO e MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....X

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social completa da OS] - Organização Social de Cultura para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA - 2025-2029.

I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 1 do Termo de Referência.]

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

II - OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura o Objeto Cultural SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA, visando ao desenvolvimento das ações previstas no **Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações – 2025-2029**, em estreita consonância com a política de difusão cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UDBL/SCEIC.

III - OPERACIONALIZAÇÃO

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

IV – PROGRAMAS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

Número de páginas máximo: 14 (quatorze).

[Texto da OS]

EIXO 1 – DIFUSÃO: temporadas e circulação de espetáculos

[Texto da OS]

EIXO 2 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório

[Texto da OS]

EIXO 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, acessibilidade e sensibilização de novas plateias

[Texto da OS]

EIXO 4 – FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA

[Texto da OS]

EIXO 5 – PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA

[Texto da OS]

EIXO 6 – METAS CONDICIONADAS

[Texto da OS]

V - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

VI - PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

VII - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

VIII - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura – para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA no período: 2025-2029

Sumário do Plano de Trabalho

Eixo 1 – DIFUSÃO: temporadas e circulação de espetáculos.....X

Eixo 2 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório X

Eixo 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, acessibilidade e sensibilização de novas plateias..... X

Eixo 4 – FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA..... X

Eixo 5 – PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA..... X

Eixo 6 – Metas Condicionadas X

Ações de Governança - FINANCIAMENTO E FOMENTO e MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....X

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEIC e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO

[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 3 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta – Plano de Trabalho.]

Número de páginas máximo: 01 (uma).

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

"As atividades previstas poderão ser detalhadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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".

II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL: SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2025

[Número de páginas máximo: 30 (trinta)]

OBSERVAÇÕES:

- As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. As Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser propostas livremente na proposta técnica; no entanto, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria. Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.

- No modelo abaixo, as metas-resultados de número de participantes ou espectadores referem-se a público presencial e remoto. Na apresentação de propostas de ações pelas Organizações Sociais interessadas, deverão ser informados o tipo de público a que a atividade se destina, se exclusivamente presencial ou remoto ou se público presencial e remoto de modo síncrono; e ainda, se após a realização da atividade, haverá disponibilização para acesso (e neste caso, controle/contagem) de público virtual.

- As descrições de ações e também a numeração das atividades do modelo abaixo são genéricas e meramente ilustrativas. Nas apresentações de suas propostas, as Organizações Sociais interessadas deverão detalhar e incluir suas ações em cada eixo, numerando-as em ordem sequencial.

PROGRAMAS/AÇÕES COM METAS PACTUADAS

EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo/SP	1.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**36**
		1.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**10.800**
2	Apresentação de espetáculos no Interior e Litoral do Estado de São Paulo	2.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**12**
		2.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**24**
		2.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**3.000**

3	Apresentação de espetáculos fora do Estado de São Paulo e no Brasil	3.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		3.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**12**
		3.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1.800**

EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS

N°	**Ações pactuadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
4	Produção de novas obras para repertório	4.1	Meta-Produto	Número de Obras Criadas	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**2**
		4.2	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em *Ateliê* de Criação	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**2**
		4.3	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em parceria com coreógrafo internacional convidado	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
5	Manutenção de Obras do Repertório	5.1	Meta-Produto	Número de Obras Mantidas	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**10**

EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
6	Ações de formação de público	6.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**20**
		6.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**400**
7	Parcerias e/ou intercâmbios com Projetos Sociais	7.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		7.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**400**
8	Oficinas e/ou Palestras de Dança	8.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**20**
		8.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**400**

EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E MEMÓRIA DA DANÇA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
9	Ações para públicos integrantes da SPCD: bailarinos, equipe técnica, incluindo colaboradores	9.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		9.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**40**
10	Ações para bailarinos - transição de carreira no encerramento da trajetória no corpo artístico	10.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
		10.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**10**
11	Ações para estudantes e/ou profissionais (público externo à SPCD), em parceria com instituições e/ou iniciativa própria	11.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		11.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**40**

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
12	Ateliê de Criação - disponibilização da estrutura e o corpo de bailarinos da SPCD para promoção do amadurecimento de coreógrafos em ascensão por meio do desenvolvimento de pesquisas de movimento que resultem na criação de obra(s) que integrará(rão) o repertório da SPCD	12.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
13	Preservação do acervo documental da SPCD	13.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
14	Manutenção e atualização do acervo documental da SPCD	14.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**

EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
15	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 1**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	15.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		15.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**16**
		15.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**500**
16	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 2**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	16.1	Meta-Produto	Quantidade de Projetos Realizados	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
17	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 3**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	17.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**2**
		17.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**20**
18	Realização de projetos de registro e documentação da memória da SPCD e da dança no Estado de São Paulo e no Brasil	18.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**2**

PROGRAMAS/AÇÕES COM METAS CONDICIONADAS

A escolha dos programas/ações com metas condicionadas pela Organização Social deverá seguir ordem de prioridade definida no Contrato de Gestão.

EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
19	Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo/SP	19.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		19.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
20	Apresentação de espetáculos no Interior e Litoral do Estado de São Paulo	20.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		20.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		20.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

21	Apresentação de espetáculos fora do Estado de São Paulo e no Brasil	21.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		21.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		21.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
22	Apresentações em turnês internacionais	22.1	Meta-Produto	Quantidade de turnês internacionais	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		22.2	Meta-Produto	Quantidade de cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		22.3	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS

N°	Ações	N°	Atributo da	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
23	Produção de novas obras para repertório	23.1	Meta-Produto	Número de Obras Criadas	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		23.2	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em *Ateliê* de Criação	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		23.3	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em parceria com coreógrafo internacional	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
24	Manutenção de Obras do Repertório	24.1	Meta-Produto	Número de Obras Mantidas	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
25	Ações de formação de público	25.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		25.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
26	Parcerias e/ou intercâmbios com Projetos Sociais	26.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		26.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
27	Oficinas e/ou Palestras de Dança	27.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		27.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E MEMÓRIA DA DANÇA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
28	Ações para públicos integrantes da SPCD: bailarinos, equipe técnica, incluindo colaboradores	28.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		28.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
29	Ações para bailarinos - transição de carreira no encerramento da trajetória no corpo artístico	29.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		29.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
30	Ações para estudantes e/ou profissionais (público externo à SPCD), em parceria com instituições e/ou iniciativa própria	30.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		30.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
31	Ateliê de Criação - disponibilização da estrutura e o corpo de bailarinos da SPCD para promoção do amadurecimento de coreógrafos em ascensão por meio do desenvolvimento de pesquisas de movimento que resultem na criação de obra(s) que integrará(rão) o repertório da SPCD	31.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
32	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 1**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	32.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		32.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		32.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
33	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 2**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia	33.1	Meta-Produto	Quantidade de Projetos Realizados	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
34	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 3**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	34.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		34.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

35	Realização de projetos de registro e documentação da memória da SPCD e da dança no Estado de São Paulo e no Brasil	35.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
36	***(somente nos Planos de Trabalho preliminares 2026 e 2028)*** Realização de Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo - FBID.SP com apresentações de espetáculos; atividades de formação; e mostras, exposições e feiras de serviços e produtos.	36.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		36.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		36.3	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		36.4	Meta-Produto	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

AÇÕES DE GOVERNANÇA

FINANCIAMENTO E FOMENTO

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
38	Captação de Recursos (geral, incluindo leis de incentivo à Cultura)	38.1	Meta-Resultado	percentual sobre o repasse	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**25%**

Captação de recursos

Conforme apresentado nos programas/ações do EIXO 5 - PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA, a capacidade de captação de recursos pela Organização Social tem importância relevante nos resultados de parte das metas pactuadas, bem como determinante nos programas/ações condicionados.

A Organização Social a ser contratada deverá estar estruturada para captar recursos de no mínimo 25% do montante repassado pelo Estado em 2025.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
39	Satisfação do Público - Espetáculos	39.1	Meta-Resultado	Índice mínimo de satisfação de Público Educativo	1° Quad	> ou = 75%
					2° Quad	> ou = 75%
					3° Quad	> ou = 75%
					META ANUAL mínima	**> ou = 75%**
40	Satisfação do Público - outras ações* que não espetáculos	40.1	Meta-Resultado	Índice mínimo de satisfação de Público de Espetáculos	1° Quad	> ou = 75%
					2° Quad	> ou = 75%
					3° Quad	> ou = 75%
					META ANUAL mínima	**> ou = 75%**

*outras ações - As Organizações interessadas deverão apresentar propostas com desdobramento dessas ações e detalhamento das atividades que compõem cada ação.

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2025 – São Paulo Companhia de Dança

Para 2025, o Plano de Trabalho para a **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto	**Total Previsto Anual**

Metas - Resultado	**Total Previsto Anual**
1.	
2.	
3.	
4. Captação do repasse anual de 2025 (não inferior a 25%)	
(...)	

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

(será parte integrante do Plano de Trabalho, Ações e Mensurações no CONTRATO DE GESTÃO firmado)

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	**Pontuação**
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 1 - Produção Artística	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 2 – Difusão	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 3 - Atividades Educativas, Acessibilidade e Sensibilização de Novas Plateias	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 4 - Formação de Profissionais e Memória da Dança	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 5 - Parcerias e Economia Criativa	1,15%
Não cumprimento das Metas mínimas de público	1%
Não realizar o monitoramento e avaliação de satisfação	1%

Não cumprimento dos compromissos de informação	1%
Atraso na entrega do Relatório Trimestral / Anual	1%
COMUNICAÇÃO	
Descumprimento de obrigações da categoria “Manuais”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Comunicação”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Integração OS - Secretaria”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Redes Sociais”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Agenda”:	0,05%
TOTAL	**10%**

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do CONTRATO DE GESTÃO nº __/20__. Sua aplicação se dará sobre o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2025 – SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

[incluir metas pactuadas e condicionadas]

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

Número de páginas máximo: 08 (oito).

ATENÇÃO: *Esse descritivo deve ser submetido a cada ano para aprovação da SCEIC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2026-2029

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

Número de páginas máximo: 01 (uma).

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2026-2029

Número de páginas máximo: 30 (trinta).

OBS.: Poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. **Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista**.

XXXXX						
Nº	**Ações pactuadas ou condicionadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsto**	
X.	...	X.X.	...	...	2026	
					2027	
					2028	
					2029	

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DO OBJETO CULTURAL] no período: 2025-2029

Número de páginas máximo: 08 (oito).

SUMÁRIO

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA..... XX

2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS..... XX

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

UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Organização Social: XXXX

Objeto contratual: SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2025 A 2029

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		2025	2026	2027	2028	2029	Total
1	**Recursos Líquidos para o Contato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
1.1	Repasse Contrato de Gestão						-
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-	-	-	-	-	-
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva						-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						-
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência						-
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)						-
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)						-
1.3	Outras Receitas	-	-	-	-	-	-
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício						-
1.3.2							-
1.3.3							-
1.3.4							-
1.3.5							-
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
2.1	Investimento do CG						-

3	**Recursos de Captação**	-	-	-	-	-	-
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	-	-	-	-	-	-
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						-
3.1.3	Trabalho Voluntário						-
3.1.4	Parcerias						-
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**Total**
4	**Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho**	-	-	-	-	-	-
4.1	Receita de Repasse Apropriada						-
4.2	Receita de Captação Apropriada	-	-	-	-	-	-
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						-
4.2.3	Trabalho Voluntário						-
4.2.4	Parcerias						-
4.3	Total das Receitas Financeiras						-
5	**Total de Receitas para realização de metas condicionadas**	-	-	-	-	-	-
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						-

Despesas do Contrato De Gestão	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**Total**

6	**Total de Despesas**	-	-	-	-	-	-
6.1	Subtotal Despesas	-	-	-	-	-	-
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1	Diretoria	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1.1	Área Meio						-
6.1.1.1.2	Área Fim						-
6.1.1.2	Demais Funcionários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.2.1	Área Meio						-
6.1.1.2.2	Área Fim						-
6.1.1.3	Estagiários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.3.1	Área Meio						-
6.1.1.3.2	Área Fim						-
6.1.1.4	Aprendizes	-	-	-	-	-	-
6.1.1.4.1	Área Meio						-
6.1.1.4.2	Área Fim						-
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-	-	-	-	-	-
6.1.2.1	Limpeza						-
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						-
6.1.2.3	Jurídica						-
6.1.2.4	Informática						-
6.1.2.5	Administrativa / RH						-
6.1.2.6	Contábil						-
6.1.2.7	Auditoria						-
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)						-
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-	-	-	-	-	-
6.1.3.1	Locação de imóveis						-

6.1.3.2	Utilidades públicas	-	-	-	-	-	-
6.1.3.2.1	Água						-
6.1.3.2.2	Energia elétrica						-
6.1.3.2.3	Gás						-
6.1.3.2.4	Internet						-
6.1.3.2.5	Telefonia						-
6.1.3.2.6	Outros (descrever)						-
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						-
6.1.3.4	Viagens e Estadias						-
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						-
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						-
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						-
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						-
6.1.3.9	Prevenção Covid-19						-
6.1.3.10	Outras Despesas (especificar)						-
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-	-	-	-	-	-
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						-
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						-
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						-
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						-
6.1.5	PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA FIM	-	-	-	-	-	-
6.1.5.1	EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS						-

6.1.5.2	EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS						-
6.1.5.3	EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS						-
6.1.5.4	EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA						-
6.1.5.5	EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA						-
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-	-	-	-	-	-
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site						-
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação						-
6.1.6.3	Publicações						-
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade						-
6.1.6.5	Outros (especificar)						-
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-	-	-	-	-	-
6.2.1	Depreciação						-
6.2.2	Amortização						-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						-
6.2.4	Outros (especificar)						-
7	**Superavit/Déficit do exercício**	-	-	-	-	-	-

III – INVESTIMENTOS/IMOBILIZADOS

		2025	2026	2027	2028	2029	Total
8	**Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
8.1	Equipamentos de informática						-
8.2	Moveis e utensílios						-
8.3	Máquinas e equipamentos						-
8.4	Software						-
8.5	Benfeitorias						-
8.6	Aquisição de acervo						-
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-
9	**Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
9.1	Equipamentos de informática						-
9.2	Moveis e utensílios						-
9.3	Máquinas e equipamentos						-
9.4	Software						-
9.5	Benfeitorias						-
9.6	Aquisição de acervo						-
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-
10	**Investimentos com recursos incentivados**	-	-	-	-	-	-
10.1	Equipamentos de informática						-
10.2	Moveis e utensílios						-
10.3	Máquinas e equipamentos						-
10.4	Software						-
10.5	Benfeitorias						-
10.6	Aquisição de acervo						-
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-

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

		2025	2026	2027	2028	2029	Total
11	**Saldo Projetos a Executar (contábil)**	O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, esse deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.					
11.1	Repasse						
11.2	Reserva						
11.3	Contingência						
11.4	Outros (especificar)						
12	**Recursos incentivados - saldo a ser executado**						
12.1	Recursos captados						
12.2	Receita apropriada do recurso captado						
12.3	Despesa realizada do recurso captado						
13	**Outras informações (saldos bancários)**						
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão						
13.2	Conta de Captação Operacional						
13.3	Conta de Projetos Incentivados						
13.4	Conta de Recurso de Reserva						
13.5	Conta de Recurso de Contingência						
13.6	Demais Saldos (especificar)						

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

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

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

MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII e VIII

A **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI, VII e VIII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela **Resolução SCEIC nº 40/2024**, para gerenciamento da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA no período de 2025 a 2029.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

Além dos documentos mencionados e dos demais previstos neste Termo de Referência, as Organizações Sociais interessadas deverão incluir junto ao Conjunto n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária, os seguintes documentos:

- **Portfólio de realizações** - **número de páginas máximo: 08 (oito):** que demonstre atuação na área cultural de, no mínimo, 03 (três) anos e experiência técnica em gestão nas áreas afins à atuação da São Paulo Companhia de Dança, notadamente quanto à realização de montagens de excelência artística com trabalhos dos séculos XIX, XX e XXI, de grandes peças clássicas e modernas a obras contemporâneas, de alta performance que aliam técnicas de movimento e expressividade, criadas por coreógrafos nacionais e internacionais. Para comprovação das realizações, o portfólio deverá indicar sites e/ou páginas/endereços eletrônicos na internet onde seja possível acessar registros em vídeo das montagens já realizadas pela Organização Social interessada.

- **Relatório - número de páginas máximo: 08 (oito):** dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores.

- **Currículos - Número de páginas máximo por currículo: 02 (duas)**: dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos, com as respectivas cartas de anuência.

E, de acordo com o solicitado neste termo de referência, incluir também:

- Os “outros documentos a serem entregues no Conjunto 2 da Resolução de Convocação Pública”;

- A proposta técnica em formato aberto Word;

- A proposta orçamentária no formato aberto Excel.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚTRIA CRIATIVAS
UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURA

CREDENCIAMENTO

Conforme previsto nos artigos 1.º e 3.º da Resolução SCEIC 40/2024, solicitamos o credenciamento para participar da convocação pública para **o gerenciamento da São Paulo Companhia de Dança - SPCD,** declarando, por meio deste credenciamento, que a requerente abaixo qualificada, tem firme intenção de participar da presente convocação pública.

REQUERENTE:

(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL):

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CELULAR/WHATSAPP

EMAIL DA INSTITUIÇÃO A SER CADASTRADA PARA ACESSO VIRTUAL E UPLOAD/ DOWNLOAD DOS ARQUIVOS:

CIDADE:

ESTADO:

NOME DO(A) DIRETOR(A) EXECUTIVO(A) OU RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: **CPF:**

NOME DO(A) PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: **CPF:**

NOME DO(A) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO AUTORIZADO(A) POR PROCURAÇÃO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: **CPF:**

Data, / /

Assinatura eletrônica com validade jurídica

_____

Nome do responsável

Cargo

PARA: RESOLUÇÃO SCEIC Nº 40/2024

DOCUMENTAÇÃO

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA O GERENCIAMENTO 2025-2029 DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA - SPCD

Conforme Artigo 4.º, Parágrafo 3º da Resolução SCEIC 40/2024, todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme abaixo indicado, em formato PDF pesquisável, de no máximo 100MB.

CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

01 - procuracao
02 - relação completa
03 - qualificacao
04 - estatuto registrado
05 - ata registrada
06 - ata de nomeacao
07 - conselheiros e curriculos
08 - declaração conselheiros
09 - identificação dirigentes
10 - declaração dirigentes
11 - manual rh
12 - regimento
13 - regulamento compras
14 - declaracao impedimento
15 - declaração trabalho
16 - balanço patrimonial
17 - cnpj
18 - divida ativa união
19 - fgts
20 - divida ativa estado
21 - cadin
22 - tributos municipais
23 - cndt
24 – sancoes

CONJUNTO 2 - Proposta Técnica e Planilha Orçamentária

01- relacao completa
02 - proposta tecnica orcamentaria
03 – portfolio
04 - relatório dos projetos aprovados e captados
05 – curriculos
06 – declaração de ciência e concordância com as minutas

DOCUMENTAÇÃO EM PARTES

PARA: RESOLUÇÃO SCEIC Nº 40/2024 - CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA O GERENCIAMENTO 2025-2029 DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA - SPCD

Conforme Artigo 4.º, Parágrafo 3º da Resolução SCEIC 40/2024, todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme abaixo indicado, em formato PDF pesquisável, de no máximo 100MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 100MB, deverão ser divididos em partes, conforme abaixo indicado:

CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

01- procuraçao-parte01
01- procuraçao-parte02

02- relacaocompleta-parte01
02- relacaocompleta-parte02

03- qualificacao-parte01
03- qualificacao-parte02

04- estatutoregistrado-parte01
04- estatutoregistrado-parte02

05- ataregistrada-parte01
05- ataregistrada-parte02

06- ata de nomeacao-parte01
06- atade nomeacao-parte02

07- conselheirosecurrículos-parte01
07- conselheirosecurrículos-parte02
07- conselheirosecurrículos-parte03...

08- declaracaoconselheiros-parte01
08- declaracaoconselheiros-parte02
08- declaracaoconselheiros-parte03...

09- identificacaodirigentes-parte01
09- identificacaodirigentes-parte02

10- declaracaodirigentes-parte01
10- declaracao dirigentes-parte02

11- manual rh-parte01
11- manual rh-parte02
11- manual rh-parte03...

12- regimento-parte01
12- regimento-parte02

13- regulamento compras-parte01
13- regulamento compras-parte02
13- regulamentocompras-parte03...

14- declaracao impedimento

15- declaracaotrabalho

16- balançopatrimonial-parte01
16- balanço patrimonial-parte02

17- cnpj

18- divida ativa união

19- fgts

20- divida ativa estado

21- cadin

22- tributos municipais

23- cndt

24- sancoes

CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Planilha Orçamentária

01- relaçãocompleta

02- proposta tecnica orcamentaria-parte01
02- proposta tecnica orcamentaria-parte02
02- proposta tecnica orcamentaria-parte03...
02- proposta em word
02- orçamento em excel

03- portifolio-parte01

02- portifolio-parte02
03- portifolio-parte03...

04- relatório dos projetos aprovados e captados-parte01
04- relatório dos projetos aprovados e captados-parte02

05- curriculo-parte01
05- curriculo-parte02

06- Declaração de ciência e concordância com as minutas

LOGO DA OS

Exercício: XXXX
Organização Social: XXXX
Contrato de Gestão: __/____

UGE:
Objeto contratual:

PLANO ORÇAMENTÁRIO
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 20XX A 20XX

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2025 a 2029

	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	2025	2026	2027	2028	2029	TOTAL
1	**Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
1.1	**Repasse Contrato de Gestão**						-
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	-	-	-	-	-	-
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						-
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências						-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)						-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)						-
1.3	**Outras Receitas**	-	-	-	-	-	-
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício						-
1.3.2	Outros saldos	-	-	-	-	-	-
1.3.2.1	Receitas Financeiras						-
1.3.2.2	Outras Receitas						-
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
2.1	Investimento do CG						-
3	**Recursos de Captação**	-	-	-	-	-	-
3.1	**Recursos de Captação voltados a Custeio**	-	-	-	-	-	-
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						-
3.1.3	Trabalho Voluntário						-
3.1.4	Parcerias						-
3.2	**Recursos de Captação voltados a Investimentos**						-

	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	2024	2026	2027	2028	2029	TOTAL
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO						
4	**Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho**	-	-	-	-	-	-
4.1	**Receita de Repasse Apropriada**						-
4.2	**Receita de Captação Apropriada**	-	-	-	-	-	-
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						-
4.2.3	Trabalho Voluntário						-
4.2.4	Parcerias						-
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	-	-	-	-	-	-
4.3.1	Receitas Financeiras						-
4.3.2	Outras Receitas						-
5	**Total de Receitas para a realização de metas condicionadas**	-	-	-	-	-	-
5.1	**Receitas para realização de metas condicionadas**						-
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO						
6	**Total de Despesas**	-	-	-	-	-	-
6.1	**Subtotal de Despesas**	-	-	-	-	-	-
6.1.1	**Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios**	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1	**Diretoria**	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1.1	Área Meio						-
6.1.1.1.2	Área Fim						-
6.1.1.2	**Demais Funcionários**	-	-	-	-	-	-
6.1.1.2.1	Área Meio						-
6.1.1.2.2	Área Fim						-
6.1.1.3	**Estagiários**	-	-	-	-	-	-
6.1.1.3.1	Área Meio						-
6.1.1.3.2	Área Fim						-
6.1.1.4	**Aprendizes**	-	-	-	-	-	-
6.1.1.4.1	Área Meio						-
6.1.1.4.2	Área Fim						-
6.1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio**	-	-	-	-	-	-
6.1.2.1	Limpeza						-
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						-
6.1.2.3	Jurídica						-
6.1.2.4	Informática						-
6.1.2.5	Administrativa / RH						-
6.1.2.6	Contábil						-
6.1.2.7	Auditoria						-
6.1.2.8	Outras Despesas (Bilheteria, Sist. Integrado, Direito de Uso)						-
6.1.3	**Custos Administrativos, Institucionais e Governança**	-	-	-	-	-	-
6.1.3.1	Locação de imóveis						-
6.1.3.2	Utilidades públicas	-	-	-	-	-	-
6.1.3.2.1	Água						-
6.1.3.2.2	Energia Elétrica						-
6.1.3.2.3	Gás						-
6.1.3.2.4	Internet						-
6.1.3.2.5	Telefonia						-
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						-
6.1.3.4	Viagens e Estadias						-

6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						-
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						-
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						-
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						-
6.1.3.9	Prevenção Covid-19						
6.1.3.10	Outras Despesas						-
6.1.4	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						-
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						-
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						-
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						-
6.1.5	**PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA FIM**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
6.1.5.1	EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS						-
6.1.5.2	EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS						-
6.1.5.3	EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS						-
6.1.5.4	EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA						-
6.1.5.5	EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA						-
6.1.6	**Comunicação e Imprensa**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site						-
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação						-
6.1.6.3	Publicações						-
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade						-
6.1.6.5	Outros (especificar)						-
6.2	**Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
6.2.1	Depreciação						-
6.2.2	Amortização						-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						-
6.2.4	Outros (especificar)						-
7	**Superávit/Déficit do exercício**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	**2024**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**TOTAL**
8	**Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
8.1	Equipamentos de informática						-
8.2	Móveis e utensílios						-
8.3	Máquinas e equipamentos						-
8.4	Software						-
8.5	Benfeitorias						-
8.6	Aquisição de acervo						-
9	**Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
9.1	Equipamentos de informática						-
9.2	Móveis e utensílios						-
9.3	Máquinas e equipamentos						-
9.4	Software						-
9.5	Benfeitorias						-
9.6	Aquisição de acervo						-
10	**Investimentos com recursos incentivados**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
10.1	Equipamentos de informática						-
10.2	Móveis e utensílios						-
10.3	Máquinas e equipamentos						-
10.4	Software						-
10.5	Benfeitorias						-
10.6	Aquisição de acervo						-

	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	**2024**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**TOTAL**
11	**Projetos a Executar (Contábil)**						
11.1	Saldo dos exercícios anteriores						
11.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão						
11.3	Receitas apropriadas						
11.4	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência						
11.5	Investimentos com recursos vinculados ao CG						
11.6	Restituição de recursos a SEC						
11.7	Outros (Exposição de Longa Duração e Infraestrutura Tecnológica)						
12	**Recursos Incentivados - saldo a ser executado**						
12.1	Recursos captados						
12.2	Receita apropriada do recurso captado						
12.3	Despesa realizada do recurso captado						
13	**Outras informações: saldos bancários**						
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão						
13.2	Conta de Captação Operacional						
13.3	Conta de Projetos Incentivados						
13.4	Conta de Recurso de Reserva						
13.5	Conta de Recurso de Contingência						
13.6	Demais Saldos (especificar)						

O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública.
Entretanto, o mesmo deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 31 de outubro de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

ERRATA

ERRATA

Na publicação da Resolução SCEIC n° 40/2024, que dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, realizada na data de 25 de outubro de 2024 e publicada em 29 de outubro de 2024 no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno do Poder Executivo, Seção Atos Normativos:

No Artigo 3º caput, onde se lê:

O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ao e-mail difusao@cultura.sp.gov.br, conforme modelo do Anexo 01 da presente Resolução, que deverá conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente Resolução.

Leia-se: O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ao e-mail difusao@sp.gov.br, conforme modelo do Anexo 01 da presente Resolução, que deverá conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente Resolução.

No Artigo 3º, § 3º, onde se lê:

Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão, por meio do e-mail difusao@cultura.sp.gov.br, ou pelo telefone, no número mencionado no § 2º, agendar visitas técnicas e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta.

Leia-se: Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão, por meio do e-mail difusao@sp.gov.br, ou pelo telefone, no número mencionado no § 2º, agendar visitas técnicas e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta.

No Artigo 7º, § 2º, item VII, onde se lê:

Orientação aos participantes que desejarem, posteriormente, ter vistas aos autos, mediante requisição, por e-mail, à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, por meio do e-mail difusao@cultura.sp.gov.br.

Leia-se: Orientação aos participantes que desejarem, posteriormente, ter vistas aos autos, mediante requisição, por e-mail, à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, por meio do e-mail difusao@sp.gov.br.

E no Artigo 23 caput, onde se lê:

É facultado a todas as Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública, o agendamento de visita técnica ao local de realização das atividades do objeto cultural, bem como a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a ser enviado para o endereço eletrônico difusao@cultura.sp.gov.br.

Leia-se: É facultado a todas as Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública, o agendamento de visita técnica ao local de realização das atividades do objeto cultural, bem como a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a ser enviado para o endereço eletrônico difusao@sp.gov.br.

Publique-se.

São Paulo, na data da assinatura digital.

MARILIA MARTON
Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 22 de novembro de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

COMUNICADO

COMUNICADO

ALTERAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GESTÃO 2025-2029 DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA (SPCD), CONFORME RESOLUÇÃO SCEIC Nº 40/2024, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

Comunicamos que em razão de erros formais, o número de páginas máximo total de 122 (cento e vinte e duas) da PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA, foi retificado para 132 (cento e trinta e duas).

Comunicamos ainda que o número de páginas máximo de 08 (oito) da PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA, da PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA, foi retificado para 18 (dezoito).

O referido Termo de Referência retificado está disponível no Portal da Transparência na Cultura https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/.

Publique-se.

São Paulo, na data da assinatura digital.

MARCELO HENRIQUE DE ASSIS

Secretário Executivo, respondendo pelo expediente

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GESTÃO 2025-2029 DA

SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA (SPCD)

CONFORME RESOLUÇÃO SCEIC N° 40/2024

DE 25 de OUTUBRO DE 2024

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

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA 04

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES

1. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO 05

2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS 10

3. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA.11

4. APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 12

5. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO 14

6. EIXOS PROGRAMÁTICOS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 17

PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SEREM CELEBRADAS E SEUS ANEXOS

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA 19

ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO 44

- MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – Plano Estratégico de Atuação 44
- MINUTA DO ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – Ações e Mensurações 44
- MINUTA DO ANEXO III – Planilha Orçamentária 44
- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação 44
- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – Cronograma de Desembolso 51
- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis 55
- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis 58

- MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VIII DO CONTRATO DE GESTÃO – Portaria que regulamenta a forma de aplicação das sanções administrativas 63

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO – 2025-2029 70

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025-2029 77

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA – 2025-2029 83

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS 91

PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social da OS] - Organização Social de Cultura para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 2025 a 2029 93

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura – para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA no período: 2025-2029 96

DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2025 – SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 114

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2026-2029 115

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA 116

MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII e VIII 124

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES 125

Para mais informações, os interessados deverão entrar em contato por escrito, por meio do endereço eletrônico: difusao@sp.gov.br

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária é um documento segmentado em quatro partes que constitui o anexo das Resoluções de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura (para os fins do presente Termo, também denominada "OS"), para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para a gestão dos objetos culturais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

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

Na **parte 2**, estão disponíveis as MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SEREM CELEBRADAS E SEUS ANEXOS.

A **parte 3** apresenta as ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA técnica e da proposta orçamentária.

Por fim, a **parte 4** traz o MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA.

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser fotocopiada na sede da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo (Rua Mauá, nº 51 – Luz) ou acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>.

Os interessados poderão acessar o contrato de gestão em vigor, relativamente a esse objeto cultural, no Portal da Transparência no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/oficinas-culturais-do-estado-de-sao-paulo-2019-2023/>, bem como realizar visitas técnicas aos equipamentos culturais, mediante prévio agendamento junto à **Unidade de Difusão Cultural**, **Bibliotecas e Leitura – UDBL** por meio do endereço eletrônico <difusao@sp.gov.br>.

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES

1. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1.1 Missão

Promover uma política cultural **livre, plural, inovadora, acessível** como caminho de **desenvolvimento humano, econômico e criativo**.

1.2 Visão

Democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a pluralidade cultural como uma força empreendedora, econômica e geradora de empregos, estabelecendo políticas públicas que incentivem a interação entre diversas expressões culturais para transformar o setor cultural em condutor de desenvolvimento humano e econômico.

1.3 Valores

Os valores da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

- **Ética:** honestidade, integridade e transparência são pilares em todas as ações da Secretaria.
- **Confiança:** valorização da experiência e dos conhecimentos acumulados ao longo da trajetória da Secretaria.
- **Dignidade:** estímulo ao desenvolvimento humano, à formação dos agentes culturais, artistas e demais profissionais da área, democratizando o acesso à cultura e valorizando a identidade local.
- **Inovação:** incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e multidisciplinar e ao uso de novas tecnologias.
- **Diversidade:** oportunidades iguais, diversas, plurais e inclusivas, em que todas as pessoas são tratadas com equidade, respeito e plena acessibilidade.
- **Participação:** produção, reflexão e construção coletiva com ampla participação dos agentes culturais e sociedade.

1.4 Eixos estratégicos

A SCEIC consolidou seus eixos estratégicos que devem nortear as atividades de seus programas e equipamentos, devendo ser observada pela Organização Social vencedora.

Cultura: Percurso, Fruição e Transformação

Refere-se a um conjunto de ações e medidas de promoção do acesso à cultura e ao desenvolvimento da formação cultural.

Deve considerar a multiplicidade e a diversidade, com o objetivo de promover o fazer cultural, com vista ao desenvolvimento econômico criativo e oportunizar a transformação das pessoas, favorecendo a criação de novas formas de expressão, formação de novos públicos e o enriquecimento da cultura paulista.

Cultura: Oportunidade, Empreendedorismo e Autonomia

Refere-se ao conjunto de ações e medidas de fomento, impulso e valorização da cadeia produtiva da cultura, fundamentais para a promoção do desenvolvimento em todas as suas dimensões, seja ela econômica, humana, sustentável, criativa e regional.

Busca-se oportunizar um ambiente e mentalidade que encoraja, viabiliza e valoriza a colaboração, a criatividade e as iniciativas empreendedoras no campo da cultura e da indústria cultural.

Cultura: Acessível, Múltipla e Inovadora
Refere-se ao conjunto de ações e medidas de incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e diverso, bem como ao uso de tecnologias. Isso inclui a adoção de técnicas inovadoras, métodos ágeis, flexíveis, multidisciplinares, dinâmicos e autônomos.

Cultura: Identidade, Pertencimento e Memória
Refere-se às ações de preservação do patrimônio material e imaterial e a um conjunto de práticas culturais associadas à memória e identidade cultural paulista. Nessas ações, são considerados os aspectos como cultura popular, hodierna, música, culinária tradicional, celebrações religiosas, artesanato, estruturas construídas, entre outros. Tais elementos preservam a identidade e memória de um povo.

Cultura: Governança, Responsabilidade e Transparência
Refere-se a práticas éticas que assegurem a integridade da Secretaria e o cumprimento das normas. Com essas práticas, pretende-se definir e aperfeiçoar políticas e procedimentos que orientem as ações dos colaboradores e parceiros, com o objetivo de monitorar, avaliar e comunicar suas atividades de forma transparente.

Busca-se aprimorar a governança, facilitando as tomadas de decisões, a prevenção de conflitos, fortalecendo um ambiente organizacional ético e responsável, que contribua para a sustentabilidade da indústria cultural.

1.5 Impactos das políticas formuladas pela SCEIC

As políticas públicas culturais formuladas pela pasta e executadas por parceiros promovem diversos impactos, sobretudo, nas esferas da cidadania e da economia.

Cidadãos 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 reconstroem 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.

Patrimônio cultural preservado, diversidade e criação artística promovidas e valorizadas
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 São Paulo, 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 presente e o futuro.

A utilização da inovação e criatividade desempenha um papel crucial no diálogo entre a preservação e valorização do patrimônio cultural e as novas tecnologias, abrindo novas oportunidades para o desenvolvimento humano e a formação do público das novas gerações. À medida que avançamos em direção a um mundo cada vez mais digital e conectado, a preservação do patrimônio cultural deve abraçar as ferramentas tecnológicas disponíveis. Isso significa não apenas digitalizar e tornar acessíveis os artefatos culturais, mas também explorar maneiras criativas de incorporar as novas tecnologias em experiências culturais. Por exemplo, a realidade virtual e aumentada podem transportar as pessoas para o passado, permitindo que elas vivenciem momentos históricos de São Paulo de maneira imersiva. Além disso, as novas tecnologias podem ser usadas para criar exposições interativas e aplicativos educacionais que envolvam as novas gerações de forma envolvente. Essa abordagem inovadora não apenas preserva o patrimônio, mas também o torna relevante e atraente para um público mais amplo, contribuindo para a construção de uma identidade cultural dinâmica e a promoção do desenvolvimento humano através do enriquecimento cultural.

Desenvolvimento humano, econômico e criativo potencializado pelas ações culturais
A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento humano, econômico e criativo, por meio dos setores culturais propulsores de criatividade e geradores de inovação 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.

É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido

pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

Além disso, é fundamental reconhecer a pluralidade cultural como uma força empreendedora que incentiva a interação entre as diversas expressões culturais. A convivência e celebração das diferenças culturais enriquecem o tecido social, promovendo o diálogo e a compreensão mútua. Quando os cidadãos têm a oportunidade de se envolver em experiências culturais diversas e plenamente acessíveis, as possibilidades de interação social se expandem, fortalecendo o reconhecimento das identidades individuais e coletivas. Essa diversidade cultural não apenas enriquece a vida das pessoas, mas também impulsiona a inovação, a criatividade e o empreendedorismo, tornando-se uma força motriz para o desenvolvimento humano e social de São Paulo e de qualquer sociedade comprometida com a promoção dos direitos culturais e da cidadania.

1.6 Resultados almejados

Como resultados, pretende-se democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a diversidade cultural enquanto força empreendedora, econômica e geradora de empregos. O trabalho empregado para alcançar esses resultados está alinhado aos valores de ética, confiança, dignidade, inovação, diversidade e participação.

Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade
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: promoção e incentivo à organização de programas de formação cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; 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; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.

O incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural também é essencial, conectado ao objetivo de transformar o setor cultural em um motor de desenvolvimento humano e econômico. Através da participação e colaboração, tanto dos agentes culturais, quanto da sociedade, é construído uma realidade para que o acesso à cultura seja um direito universal.

Cidadãos com repertório artístico e cultural ampliado e diversificado e mais agentes culturais qualificados

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, inclusive especializada, 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 ou especialização na área artística e 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 escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e, também, com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados. Com a colaboração ativa dos fazedores de cultura e sociedade, é possível criar um futuro onde a cultura seja acessível, inclusiva, vetor de desenvolvimento humano e econômico para todos os cidadãos do Estado de São Paulo.

Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído
É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é 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 as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos.

Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórica, museológica, bibliográfica, arquitetônica e artística, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas indígenas, negras e LGBTQIA+. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento humano e econômico das cidades, por meio do fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.

Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização
Cenário em que a criação artística e a produção cultural são fomentadas de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade de que todas as culturas e expressões artísticas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade da fruição, das experimentações e dos serviços prestados ao público em geral. Abrange o apoio ao desenvolvimento de trabalhos artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e ações culturais

temáticos e multidisciplinares. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.

Busca-se que cada nova obra e produção artística contribuam para a riqueza cultural de São Paulo. A partir da cena cultural diversificada, inovadora e acessível, alinhada com os valores e eixos estratégicos da SCEIC, é possível enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado.

Diversificar as atividades para envolver e cativar o público de todas as gerações
Este cenário busca garantir ativamente a diversificação das atividades para atrair e envolver o público de todas as gerações. Isso envolve a introdução de abordagens inovadoras e criativas, incorporando elementos de interatividade e tecnologia para tornar as atividades culturais mais envolventes e acessíveis ao público.

Estabelecer parcerias estratégicas com instituições educacionais, culturais e tecnológicas para desenvolver programas educacionais, oficinas e eventos que conectem a cultura com temas contemporâneos e interesses de todas as gerações. A captação de recursos será uma parte fundamental desse esforço, com a busca por financiamento público e privado para viabilizar essas iniciativas inovadoras.

Além disso, deve buscar expandir seu alcance para o interior do Estado de São Paulo, por meio de atividades itinerantes, parcerias regionais e programas de qualificação presenciais, garantindo que as riquezas culturais e artísticas da sejam acessíveis e apreciadas por todas as comunidades do Estado.

2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

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

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

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

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

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

Em linhas gerais, a adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas para a promoção de atividades literárias e artístico-culturais, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos equipamentos, programas e corpos artísticos voltados para a difusão de bens culturais em todo o Estado, através de:

- estratégias de fomento à criação, circulação e difusão cultural e artística;
- suporte à criação, circulação e difusão dos conteúdos produzidos por grupos artísticos profissionais, inclusive os corpos artísticos estáveis do Estado;
- valorização da produção regional;
- manutenção e dinamização de espaços de apresentação e estímulos às iniciativas que promovam conhecimento, leitura e circulação das atividades artístico-culturais;
- descentralização da oferta e das atividades artísticos-culturais e de sensibilização de novas públicos;
- melhorias dos serviços prestados pelos equipamentos e ampliação do acesso;
- respeito aos princípios de qualidade, transparência, economicidade, sustentabilidade e eficácia;
- mensuração e avaliação de impacto das ações, programas previstos para o Contrato de Gestão;
- criação de novas alternativas e consolidação das alternativas existentes voltadas à sustentabilidade e captação de recursos que permitam reduzir gradualmente a dependência do Estado.

3. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

A São Paulo Companhia de Dança deve traduzir, em suas diversas ações, os valores do Estado para a área da Dança, descritos na Apresentação da Política Cultural da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Portanto, a proposta estratégica a ser apresentada a partir desta convocação pública deverá contemplar:

- Novas criações e manutenção de obras de repertório para espetáculos e apresentações da São Paulo Companhia de Dança;
- Incentivo, apoio e fomento à produção da dança no Estado de São Paulo e no Brasil, com excelência reconhecida;
- Difusão pela circulação e a ampliação do acesso a esta produção;
- Programas e ações que estimulem o interesse e o contato da população com a arte da dança;
- Formação de novas plateias;
- Desenvolvimento de variadas estratégias de interação, comunicação e acesso à cultura com os diversos públicos através de atividades educativas com acessibilidade e que promovam a inclusão, a diversidade e a formação de novos públicos;
- Contribuição para atividades de pesquisa e formação de profissionais da área;

- Promoção de pesquisas, saberes e práticas, em diálogo com circuitos nacionais e internacionais;
- Registro e memória da arte da dança no Estado e no País;
- Alternativas de sustentabilidade e captação de recursos que permitam reduzir gradualmente a dependência do Estado.

4. APRESENTAÇÃO DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

O Contrato de Gestão a ser firmado pela presente convocação pública prevê o gerenciamento da São Paulo Companhia de Dança.

A São Paulo Companhia de Dança (SPCD) foi criada como grupo artístico na área de Difusão Cultural da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas por meio do Decreto n° 54.669/2009, de 11 de Agosto de 2009, e tem por finalidade: o fomento à produção, à difusão e à sustentação da arte da dança cênica, com enfoque na diversidade cultural brasileira. Para a consecução desses objetivos, cabe à SPCD a realização de espetáculos e apresentações de dança; o desenvolvimento de programas educativos e de formação, a capacitação, treinamento e aprimoramento de profissionais da dança; programas e ações de incentivo à formação de plateias; o apoio e promoção na realização de cursos, exposições, estudos, pesquisas e conferências; a difusão do repertório da dança brasileira e internacional, a manutenção e intercâmbio educacional e cultural com instituições nacionais e estrangeiras e a constituição e preservação de registros e memória da arte da dança.

A São Paulo é uma Companhia de repertório, ou seja, realiza montagens de excelência artística, que incluem trabalhos dos séculos XIX, XX e XXI, de grandes peças clássicas e modernas a obras contemporâneas, de alta performance que alia técnica de movimento e expressividade, especialmente criadas por coreógrafos nacionais e internacionais. A difusão da dança, produção e circulação de espetáculos é o núcleo principal de seu trabalho. A SPCD apresenta espetáculos de dança no Estado de São Paulo, no Brasil e no exterior e é hoje considerada uma das mais importantes companhias de dança da América Latina, pela crítica especializada. Desde sua criação, já foi assistida por um público superior a 1 milhão de pessoas, em 22 diferentes países, passando por mais de 180 cidades, em mais de 1.280 apresentações e acumulando mais de 50 prêmios nacionais e internacionais.

Em <https://spcd.com.br/>, encontram-se informações acerca dos programas e realizações da São Paulo Companhia de Dança.

Desde a sua criação, em janeiro de 2008, a São Paulo Companhia de Dança ocupa parte de imóvel pertencente ao Estado de São Paulo – Oswald de Andrade, Rua Três Rios 363, 1º andar – Bom Retiro – São Paulo – SP – CEP: 01123-001.

A SPCD EM NÚMEROS

Ao longo dos 16 anos da São Paulo Companhia de Dança, através do Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, foram consolidados os seguintes números em julho de 2024, que seguem em crescimento:

- **Produção e circulação de espetáculos**

+ 1.060.000 espectadores em seus espetáculos presenciais;
+ 1.320 espetáculos e performances presenciais e virtuais;
+ 170 cidades visitadas em São Paulo, no Brasil e no mundo;
+ 100 obras em repertório assinadas por coreógrafos como Ana Botafogo, Márcia Haydée, Mario Galizzi, Édouard Lock, Goyo Montero e Marco Goecke.

- **Programas socioeducativos e de sensibilização de plateia**

  + 600 ações socioeducativas;
  + 300 oficinas que apresentam técnicas de dança e o repertório da SPCD a jovens bailarinos em fase de profissionalização;
  + 300 palestras sobre os mais diferentes aspectos da dança cênica para diversos públicos, amplo e especializado;
  + 80 ações do projeto *Meu Amigo Bailarino*, com apresentação gratuita de trechos do repertório da SPCD em escolas, asilos e instituições de atendimento social;
  20 episódios da *websérie Brincar e Dançar*, voltada a estimular a arte da dança entre as crianças a partir de atividades lúdicas e 18 episódios do podcast *Contos do Balé*, que apresenta histórias de grandes clássicos de repertório para crianças.

- **Ações de Registro e Difusão da Memória da Dança**

  + 40 episódios da série Figuras da Dança, com biografias audiovisuais de personalidades da área;
  + 15 exposições de imagens e figurinos da SPCD;
  7 livros de ensaios sobre as muitas possibilidades da arte da dança;
  7 documentários que revelam os bastidores das produções da SPCD;
  + 3.500 verbetes publicados na enciclopédia colaborativa on-line *Dança em Rede*;
  + 40 filmagens de espetáculos de repertório da SPCD.

Sobre as pessoas: bailarinos, equipes técnica e administrativa

- Atualmente, são 31 bailarinos compondo o corpo artístico da SPCD. Além disso, a área fim conta com: 12 funcionários CLT, 01 Aprendiz e 03 Autônomos. A área meio conta com 52 funcionários CLT e 01 Aprendiz;
- Valor médio das despesas com RH realizadas ao longo do CG Nº 01/2019 (2019-2024): R$ 9.820.623,22 (nove milhões, oitocentos e vinte mil, seiscentos e vinte e três reais e vinte e dois centavos);
- Previsão para o pagamento de férias e encargos de férias adquiridas em 2024 para pagamento em 2025: R$ 1.205.221,43 (um milhão, duzentos e cinco mil, duzentos e vinte e um reais e quarenta e três centavos);
- Considerando o passivo trabalhista - contingências trabalhistas classificadas como “Provável e Praticamente” - do CG Nº 01/2019 (2019-2024), em trâmite, até 31/08/2024, em um único processo em que a Associação Pró Dança, atual gestora da SPCD é requerida, como segunda parte, movida por prestadora de serviços terceirizada, o valor atual estimado é de R$ 86.248,67 (oitenta e seis mil, duzentos e quarenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

Maiores informações estão disponíveis em <https://spcd.com.br/bailarinos/>.

5. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO

No sentido de dar mais um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para o novo Contrato de Gestão (CG) da **SPCD**, prevê o alinhamento das ações realizadas a partir das atividades assinaladas e resultados previstos na Política Cultural da Pasta e na Política de Difusão Cultural que integram este Termo de Referência.

A atuação da SPCD bem como de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas a ela vinculados deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visam o fortalecimento das ações já desenvolvidas; como, também, a criação de novos modelos de atividades programáticas, considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos em suas atividades, de acordo com as diretrizes adiante delineadas e que buscam traduzir a Política Cultural e de Difusão Cultural do Governo do Estado.

Espera-se que a Organização Social responsável pela gestão da SPCD contemple ações viáveis, consonante aos valores elencados na Política Cultural da Pasta, possibilitando ampliação do acesso ao universo da Dança como expressão e linguagem artística, tais como, exemplificativamente:

- Alcançar ao longo dos 5 anos do CG, todas as regiões administrativas do Estado de São Paulo, com o intuito de ampliar o acesso, o entendimento e gerar pertencimento pela população do Estado de São Paulo;
- Fortificar a imagem de São Paulo, considerando a excelência artística;
- Fortalecer a cultura e a imagem de São Paulo no exterior, com o intuito de atrair novos investimentos para o Estado, fomentando a Economia e as Indústrias Criativas.

É desejável, ainda, que as diretrizes gerais abaixo descritas sejam aplicadas em cada um dos eixos de ação, visando o aprimoramento constante, com atenção especial para a continuidade e expansão cultural sustentável – em termos qualitativos e quantitativos – da oferta cultural e do público beneficiado. São elas:

- **Expansão do público:** Além da manutenção de público, é desejável que as propostas apresentadas incluam a conquista de novos públicos para as atividades já existentes, além da criação de novas estratégias que devem contemplar a descentralização do acesso, novas formas de deslocamento territorial, grupos e públicos até então não contemplados com ações específicas;

- **Acessibilidade Física, Motora e Comunicacional:** A OS deve realizar a implementação regular e crescente de ações de acessibilidade arquitetônica, atitudinal e comunicacional que permitam e ampliem o acesso de diferentes públicos às atividades culturais adaptadas;

- **Fortalecimento de Políticas Inclusivas:** Tendo em vista as reflexões engendradas pelas políticas de formação nos últimos anos referentes às questões sociais urgentes, implementar na SPCD, projetos e ações que discutam/reflitam conteúdos referentes a questões de gênero, étnico-raciais, violência e preconceitos, descolonização e regionalismos, visando ampliar o diálogo com diferentes públicos;

- **Fortalecimento de parceria com os municípios:** A OS selecionada deve fortalecer e expandir parcerias com os municípios, consolidando uma política integrada com agentes culturais para impulsionar a Economia e Indústria Criativas do Estado. Isso envolve aprimorar parcerias existentes, buscar novas, e atuar como articulador para aumentar a sustentabilidade e o impacto dos programas culturais. A OS deve sistematizar essas relações com base em definições claras e avaliar contrapartidas, potencializando o papel do Estado na articulação com as Prefeituras;

- **Fortalecimento da imagem da SPCD:** A OS selecionada deve fortificar a imagem da SPCD e do Estado de São Paulo, por meio da intensificação do uso dos diversos canais de comunicação e difusão disponíveis – sites, jornais, revistas, periódicos especializados, redes sociais, assessoria de imprensa, entre outras ações;

- **Parcerias:** A OS selecionada deve sistematizar o planejamento de parcerias em projetos, que envolvam colaboração técnica, apoios diversos e/ou patrocínio e financiamento por meio de leis de incentivo fiscal, com instituições, empresas e profissionais autônomos. As realizações em parceria devem objetivar resultados para os programas e ações do Plano de Trabalho, pela viabilização de iniciativas próprias e pela participação em programas e projetos originalmente criados por outras instituições, notadamente visando a atuação e o desenvolvimento de potencial da Economia Criativa;

- **Captação de Recursos:** A OS selecionada deve identificar e sistematizar um plano de captação de recursos financeiros e de outras naturezas. Esta captação deve visar o fortalecimento e ampliação das ações desenvolvidas, sobretudo na metodologia adotada, seja na parceria para realização da programação, por intermédio do fortalecimento da programação oficial ou de atividades paralelas e complementares;

- **Pesquisas de Satisfação:** A OS selecionada deve garantir a realização de pesquisas que indiquem o grau de satisfação dos serviços prestados, estabelecendo mais um parâmetro de avaliação de desempenho, ao mesmo tempo em que possibilita o levantamento de informações de perfil, características e comportamento do público atendido pela SPCD, que possam vir subsidiar o planejamento das ações e a política cultural como um todo, de maneira a contribuir para a melhoria e aperfeiçoamento das políticas públicas executadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

- **Avaliação dos Resultados:** Para avaliação e estudo constante dos resultados almejados no exercício do Plano de Trabalho, a OS deve criar e implementar uma metodologia de análise e avaliação de suas ações calcada por parâmetros objetivos de mensuração e análise, quantitativa e qualitativa, dos resultados obtidos. Para tal, devem ser acompanhadas todas as etapas de realização das atividades, desde a pré até a pós-produção. As parcerias com os municípios também devem ser passíveis de análise quantificável e objetiva;

- **Internacionalização dos ativos culturais do Estado de São Paulo**: É desejável que a OS vencedora adote, sempre que possível, estratégias e parcerias de internacionalização das ações da Companhia e dos ativos culturais do Estado de São Paulo;

- **Adoção de regras de *compliance***: A proposta e a sua execução devem estar absolutamente de acordo com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes da política cultural e formação estabelecidas para o contrato de gestão. Assegurar que a OS cumpra todas as questões regulatórias, normativas, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento, válidos para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, jurídica e ética, bem como construa matriz de risco associada às atividades a serem desenvolvidas;

- **Transparência das ações**: A OS vencedora deverá gerenciar, em parceria com a SCEIC, o objeto cultural, considerando o princípio constitucional de acesso à informação e transparência, visto como pilares essenciais de uma governança responsável e eficaz. A gestão da OS deverá estar em conformidade com a Lei Federal de Acesso à Informação, nº 12.527/2011; o Decreto Estadual 58.052/2012, que regulamenta a LAI no Estado de São Paulo; o Decreto Estadual 64.056/2018, que estabelece as diretrizes dos Contratos de Gestão, no âmbito do Estado de São Paulo, além das outras exigências normativas de órgãos de controle externo, que regulamentam o entendimento da transparência ativa nos sítios eletrônicos do objeto cultural e da OS considerada vencedora;

- **Protocolos sanitários de segurança epidemiológica para emergências:** Seguindo as normas do Governo do Estado, a OS deve adotar protocolos sanitários de segurança epidemiológica para emergências e a adoção e revisão permanente dos protocolos, com vistas a proteger a população e equipe de funcionários dos equipamentos;

- **Fortalecimento da cadeia produtiva da cultura:** Envolve o desenvolvimento e aprimoramento dos aspectos envolvidos na criação, produção, distribuição, consumo e valorização das atividades culturais. O objetivo é criar um ambiente propício para que a cultura floresça, contribuindo não apenas para a expressão artística, como, igualmente, para a economia, a diversidade cultural e a identidade plural do Estado de São Paulo;

- **Economia Criativa, empreendedorismo e empregabilidade:** Diversos setores da Economia Criativa, como a criação e produção de cenários e figurinos, são representativos nas atividades que envolvem a produção de novas obras, bem como a manutenção de obras de repertório. Na realização dos programas e ações, a OS deve fornecer ferramentas necessárias, visando à criação de oportunidades de trabalho, geração de renda e desenvolvimento pessoal e profissional;

- **Inovação na execução da política cultural:** Entende-se como oportuno, introduzir, sempre que necessário, novas ideias, métodos, processos, produtos ou serviços que resultam em melhorias significativas, mudanças positivas e avanços em diversos campos. A inovação é uma força motriz para o progresso econômico, social, científico e tecnológico, impulsionando o desenvolvimento

e a transformação em várias esferas da sociedade. Ela pode ocorrer em diferentes níveis, desde pequenas melhorias até revoluções disruptivas.

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado entende que cada novo ciclo no relacionamento entre o poder público e a OS gestora de um objeto 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 gerais até aqui explicitadas são transversais aos eixos e buscam traduzir a Política de Difusão Cultural do Governo do Estado em todos os programas e ações do Plano de Trabalho.

6. EIXOS PROGRAMÁTICOS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

Para elaboração da proposta técnica, a Organização Social deve levar em consideração as diretrizes estabelecidas nos itens anteriores, contemplando eixos de atuação a seguir. Ressaltamos a importância de continuidade de parâmetros a serem seguidos em razão de um Programa já existente. Caso existam dúvidas quanto às ações que estão sendo executadas atualmente, a Organização Social pode acessar o contrato de gestão vigente no site <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/sao-paulo-companhia-de-danca-2019-2024/>.

EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS

A SPCD deve promover espetáculos e apresentações em todas as regiões do Estado de São Paulo, em todo o Brasil e no exterior, alcançando um público diversificado em termos de idade e situação socioeconômica. A Companhia deve representar a cultura paulista com produções de alta qualidade, e também incorporar inovações, como novas tecnologias e linguagens digitais, para ampliar o acesso e a difusão dos conteúdos produzidos. As propostas devem incluir um planejamento estratégico com metas claras para garantir a cobertura de todas as regiões do Estado e a expansão nacional das apresentações.

EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS

As ações deste eixo devem incluir a produção e montagem de novas obras, manutenção do repertório existente e a incorporação de obras criadas nos *Ateliês*, com a inovação e diversidade proporcionadas pela direção artística da SPCD, ao longo do período 2025-2029, considerando, ainda, três diferentes codiretores artísticos – ver PARTE 3, Anexo I – Plano Estratégico de Atuação – 2025-2029 - 1. Desenvolvimento dos eixos de ação (Programas Finalísticos).

A SPCD manterá um repertório variado, do clássico ao contemporâneo, e continuará a promover jovens artistas brasileiros, facilitando sua inserção no cenário nacional e internacional. A internacionalização da SPCD será alcançada não só por turnês, mas também através de residências artísticas, cursos e a colaboração com talentos internacionais. O objetivo é difundir a cultura paulista e atrair novos talentos, gerando receita e evidenciando a importância do investimento cultural.

EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS

As atividades deste eixo focam na sensibilização de novas plateias para a dança, oferecendo espetáculos e ensaios abertos ao público geral. Com um caráter didático, os programas devem proporcionar oportunidades de aprendizado tanto para iniciantes quanto para espectadores experientes, explorando aspectos das apresentações da SPCD, como coreografias, músicas, cenografias e figurinos, além das

trajetórias dos profissionais envolvidos. Essas ações visam promover uma política de maior acesso e acessibilidade, superando barreiras sociais, geográficas e comunicacionais entre o público e os artistas.

EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA
Este eixo abrange programas voltados para a formação contínua dos profissionais da dança e a preservação da memória da dança em São Paulo. Destinados aos integrantes da SPCD, jovens estudantes e profissionais da área, os programas incluem ações para qualificação e desenvolvimento crítico, através de intercâmbio e pesquisa. As propostas devem incluir os *Ateliês* de criação para apoiar coreógrafos em ascensão e programas de transição de carreira para bailarinos. Além disso, o eixo prioriza a preservação de registros históricos e documentação da dança, bem como o mapeamento e a difusão da produção contemporânea independente.

Entre as ações de formação, as propostas das OSs interessadas deverão contemplar:

- Realização de *Ateliês* de criação: atividade que consiste em fornecer a estrutura e os bailarinos da SPCD para ajudar coreógrafos emergentes a desenvolver e amadurecer suas pesquisas de movimento, resultando em obras que serão incorporadas ao repertório da Companhia.
- Programa/ações de preparação de transição de carreira para bailarinos no encerramento da trajetória no corpo artístico.

O programa de memória da dança priorizará ações de preservação e manutenção do acervo de registros e documentação da história da dança no Estado e no País, além de mapear a produção contemporânea independente em dança, bem como elaborar a circulação deste material.

EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA
Este eixo visa fomentar a economia criativa em todo o Estado de São Paulo por meio das atividades da São Paulo Companhia de Dança (SPCD).
Serão realizados projetos que promovam o potencial da economia criativa em parceria com prefeituras, órgãos públicos, instituições, empresas e profissionais autônomos. Essas parcerias podem incluir colaboração técnica, intercâmbio, apoio diversificado e financiamento, através de editais públicos, patrocínios e leis de incentivo, além das contratações através do Contrato de Gestão a ser firmado.

O objetivo é fortalecer a economia criativa nas regiões administrativas de São Paulo e nas cidades onde a SPCD se apresenta, contribuindo para os resultados dos programas e ações dos outros eixos.

Entre as ações deste eixo, as OSs interessadas deverão apresentar proposta para a realização do Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo, com a primeira edição em 2026, e a segunda em 2028, junto às comemorações dos 20 anos da SPCD - ver PARTE 3, Anexo I – Plano Estratégico de Atuação – 2025-2029 - 1. Desenvolvimento dos eixos de ação (Programas Finalísticos).

****

As propostas das Organizações Sociais interessadas deverão se basear nas diretrizes programáticas explicitadas, desenvolvendo planejamento estratégico alinhado aos programas e eixos, e estes, subsequentemente, às ações e atividades.

PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SEREM CELEBRADAS E SEUS ANEXOS

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação públicas deverão estar cientes de que a OS selecionada celebrará Contrato de Gestão conforme a minuta referencial e seus anexos apresentados a seguir.

--

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO nº __/2024

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

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS (SCEIC), com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pela Titular da Pasta **MARÍLIA MARTON CORREA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 25.625.920-3 e do CPF/MF nº 272.388.408-20, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a XXXXXXXX, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/0001-XX, tendo endereço à XXX, nº XX X – CEP: XXXXX–XXX, XXX, e com estatuto registrado no XXXX, sob nº XXXX, neste ato representada por **XXXXX**, XXXX, XXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXX e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SEI nº XXXXX, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas junto à São Paulo Companhia de Dança, instalada à Rua Três Rios, nº 363, 1º andar – Bairro Bom Retiro – CEP: 01.123-001 – São Paulo - SP, cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na **área cultural para gestão da São Paulo Companhia de Dança**, em conformidade com os Anexos Técnicos I a VIII que integram este instrumento.

2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação;

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações;

Anexo III – Plano Orçamentário;

Anexo IV – Obrigações de Rotinas e Compromissos de Informação;

Anexo V – Cronograma de Desembolso;

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

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis; e

Anexo VIII – Portaria Nº 52 SCEIC, de 14/05/2024.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – Observar como limites: **5%** do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e **85%** do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a

técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);

b. Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

c. Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;

d. Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

e. Manual de Recursos Humanos;

f. Regulamento de Compras e Contratações;

g. Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;

h. Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;

i. Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, conforme as orientações da CONTRATANTE;

j. Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);

k. Relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;

l. Estatuto Social da CONTRATADA;

m. Relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.

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

o. Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

25 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º e 2º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de

Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

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

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

a. mensalmente, até o dia 10 (dez), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;

b. mensalmente, até o dia 10 (dez) 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;

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

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

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

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

g. 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);

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

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

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

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

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27-08-2004.

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

33 – Da Proteção de Dados Pessoais - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; (ii) pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados,

informando ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato de gestão.

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) caso a CONTRATADA realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;

d) deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.

e) notificar a outra parte sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de

descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

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

35 – 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.

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

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

38 – Gerenciar, desenvolver, e assegurar sistema de gestão de acervos, garantido a divulgação de informações de interesse público e considerando a necessidade:

a) da gestão informatizada dos dados do acervo;

b) da publicação dos dados no website da instituição;

c) da necessidade de interoperabilidade dos dados para fins de possíveis portabilidades e/ou compartilhamentos dos dados com vistas à execução de políticas públicas;

d) da segurança digital com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018;

e) do acesso às informações do patrimônio cultural, com base na Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.

2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.

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

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos quadrimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

8 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.

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

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da CONTRATANTE na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do corpo artístico à época dos fatos, desde que o ajuizamento de ação regressiva se dê na hipótese de dolo, culpa grave ou má gestão da organização social.

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

CLÁUSULA QUARTA

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

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

CLÁUSULA QUINTA

DA AVALIAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de **xx meses**, a contar de **xx/xx/20xx**, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea "e", do artigo 3º, do Decreto 64.056/2018.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a **importância global** de **R$ 75.000.000,00 (Setenta e cinco milhões de reais).**

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a **captar recursos** correspondentes ao mínimo de **25% do valor repassado** no primeiro ano pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

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

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

a. Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.

b. Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

c. Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

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

a. Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

b. Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de **6%** do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do exercício 2024 do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma **reserva de recursos** sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.

c. Conta de **recursos de contingência**, a ser aberta pela **CONTRATADA**, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATADA**, com a finalidade de suportar eventuais **contingências** conexas à execução do Plano de Trabalho, composta de **0,5%** do valor global repassado pela **CONTRATANTE**, o que corresponde a R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxx) sendo composta a cada parcela repassada pela **CONTRATANTE**, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea "g" do Decreto Estadual nº 43.493/1998. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:

c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea "c".

c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "c" somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da **CONTRATADA** e da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

c.3) caso as contingências previstas nesta alínea "c" refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da **CONTRATADA**, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior;

c.4) no caso excepcional do subitem anterior, ficará a **CONTRATADA** obrigada a encaminhar à **CONTRATANTE** a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório quadrimestral seguinte;

c.5) ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea "c", após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

c.6) os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;

c.7) as receitas financeiras auferidas na forma do item "c.6" serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

d. Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do "caput" desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea "c", da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil – Agência nº XXX – C/C nº XXXX

2. Conta de Reserva: Banco do Brasil – Agência nº XXXX – C/C nº XXXX

3. Conta de Contingência: Banco do Brasil – Agência nº XXXX – C/C nº XXXX

4. Conta de Recursos Operacionais e Captados: Banco do Brasil – Agência nº XXXX – C/C nº XXXX

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

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) nos parágrafos sétimo e oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados; e, b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no parágrafo quarto desta cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de **20xx**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, mediante a liberação de **xx (xxx)** parcelas, de acordo com o "Anexo V – Cronograma de Desembolso".

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor de R$ XXX.XXX (XXXXXX), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº xx/20xx, a ser transferido **na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO**, será abatido da **1º parcela** do repasse do exercício 20xx.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de **R$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, que onerará a rubrica **XXXXXXX** no item **xx.xx.xx-xx** no **exercício de 20xx**, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)** serão repassados através de **xx (xxx) parcelas**, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx),** serão repassados através de **xx (xxx) parcelas**, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

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

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

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

CLÁUSULA NONA

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DEZ

DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e

imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na cláusula sétima, parágrafo sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria

Criativas, ser transferidos à nova Organização Social CONTRATADA, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

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

a. os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade;

b. a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora de futura convocação pública.

PARÁGRAFO NONO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou

quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

CLÁUSULA ONZE

DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DOZE

DAS PENALIDADES

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

I - Advertência;

II - Multa

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA TREZE

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas, 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 contratos simultâneos, deverão ser equacionados, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

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

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela **CONTRATADA** com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

CLÁUSULA QUATORZE

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, XX de XXXX de 20xx.

_____

MARILIA MARTON CORREA

Titular da Pasta

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

_____

XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Testemunhas:

_____ _____

Nome: XXXXXXXXXXX Nome: XXXXX

RG: XXXXX RG: XXXXX

ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

→ Considerando que os anexos I a III do CONTRATO DE GESTÃO são os mesmos documentos de referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária que constitui a parte 4 deste Termo de

Referência, os mesmos foram mantidos apenas na parte 4, para melhor organização e otimização da documentação apresentada.

→ Os anexos I a III do CONTRATO DE GESTÃO poderão ser objeto de negociação com a OS selecionada a partir da proposta apresentada na referida parte 4 deste Termo de Referência, a bem do interesse público.

→ Os anexos IV a VIII são minutas referenciais e serão apresentados a seguir.

MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - Plano Estratégico de Atuação

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

MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO - Ações e Mensurações

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

MINUTA DO ANEXO III - Planilha Orçamentária

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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

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

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

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Apenas no 2º Relatório Quadrimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado os documentos citados na Convocação Pública ou caso eles não tenham sido aprovados):

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

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

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos

- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;

- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;

- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão);

- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações da Sistema de Comunicação da Cultura– SICOM;

- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEIC).

Anexos Administrativos do Relatório Quadrimestral

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (MODELO POP SCEIC)

- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO POP SCEIC)

- Relatório de Captação de Recursos (MODELO POP SCEIC)

- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)

- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;

- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação;

- Demonstração do equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

- Informar e manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo, controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais), apresentando demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação);

- Informar se os gastos com pessoal e com diretoria estão dentro dos limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação quadrimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;

- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SCEIC.

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

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos

- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;

- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;

- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências;

- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão);

- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;

- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);

- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEIC)

- Relatório do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva;

- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;

- Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação;

- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo;

- Cópia das apólices de seguros vigentes;

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

- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício.

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SCEIC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SCEIC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SCEIC)
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SCEIC)
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SCEIC)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA, contendo a relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual);
- Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício anterior);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ; https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF; https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo; www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários;

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

- Certificado do CADIN Estadual;
  https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE;
  http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apenados
- Sanções administrativas;
  http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;
  http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lg05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
  www.tst.jus.br/certidao
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

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

- Atualização do Plano de Comunicação do objeto cultural;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual;
- Descritivo da Programação Cultural prevista;
- Submeter à Unidade Gestora, antecipadamente, para aprovação, projetos de publicações de livros e/ou formatos audiovisuais em quaisquer canais de veiculação, com informações acerca dos conteúdos, propostas/especificações técnicas de tiragem/distribuição e/ou veiculação.

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

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

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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO - Cronograma de Desembolso

Valor global do Contrato Gestão: R$ XXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social _____, o montante de R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, entre o período de XX de XXXXX de 20XX a XX de XXXXXX de 20XXX, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

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

ANO 2025				
Parcelas	**Datas**	**Parte Fixa em R$**	**Parte Variável em R$**	**Valor Total em R$**
		90%	**10%**	**100%**
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			
8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			
12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

ANO 2026

Parcelas	Datas	Parte Fixa em R$	Parte Variável em R$	Valor Total em R$
		90%	10%	100%
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			
8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			
12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

ANO 2027				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R$	Parte Variável em R$	Valor Total em R$
		90%	10%	100%
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			
8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			

12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

ANO 2028				
Parcelas	**Datas**	**Parte Fixa em R$**	**Parte Variável em R$**	**Valor Total em R$**
		90%	**10%**	**100%**
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			
8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			
12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

ANO 2029				
Parcelas	**Datas**	**Parte Fixa em R$**	**Parte Variável em R$**	**Valor Total em R$**
		90%	**10%**	**100%**
1ª Parcela	até 20/01			
2ª Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	até 20/03			
4ª Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	até 20/05			
6ª Parcela	até 20/06			
7ª Parcela	até 20/07			

8ª Parcela	até 20/08			
9ª Parcela	até 20/09			
10ª Parcela	até 20/10			
11ª Parcela	até 20/11			
12ª Parcela	até 20/12			
TOTAL				

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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: Secretário / Chefe de Gabinete / Procuradora Chefe / Coordenador da Unidade xyz, Diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei xx / o decreto xx / artigo / parágrafo / resolução...] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da OS] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

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

Primeiro: que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como dos bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimoniação].

Segundo: que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no CONTRATO DE GESTÃO n° ___/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, Economia e Indústria Criativas, nos termos da legislação em vigor;

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

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

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

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

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

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

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

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

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

Quinto: que a **PERMITENTE** poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do CONTRATO DE GESTÃO.

Sétimo: que, extinto o CONTRATO DE GESTÃO n° ___/20__ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a eles incorporadas, passando a integrar o patrimônio da **PERMITENTE**, sem qualquer ressarcimento.

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

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

Décimo: que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de **R$ 150,00**

(cento e cinquenta reais), que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

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

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

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

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

_____

[nome completo do representante da **PERMITENTE**]

PERMITENTE

_____

[nome completo do representante da **PERMISSIONÁRIA**]

PERMISSIONÁRIA

_____ _____

Testemunha1: ***Nome completo*** **Testemunha2:** ***Nome completo***

RG.nº _____ ***RG. nº*** _____

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis

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

Aos [dia] de [mês] de [ano], na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, nº 51, 1º andar, Capital, presente o (a) Dr(a). [Nome Completo do (a) Procurador(a)], Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18 de junho de 1986, e o artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c a Resolução PGE nº 77, de 3 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**; para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10, *caput*, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº _____/20__, compareceu [Razão Social Completa da OS], Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na [Rua / Av.], [nº], [CEP] – Município de São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº do CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto por [nome completo do representante legal], [cargo do representante da **PERMISSIONÁRIA**], doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA;** para firmar a presente permissão de uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Imóvel com endereço na XXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXX, São Paulo, SP, com terreno de XXXXm² (XXXXXXXXXX) de área construída, conforme informação PGE, do processo PPI-XXXXXXX, XXXXXXXX volumes e AP-XXXXXXXX do PPI-XXXXXXXXX.

***Parágrafo Primeiro*.** A **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA** o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no CONTRATO DE GESTÃO n° [___/ 20_], ao qual o presente Termo encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo. A **PERMITENTE** compromete-se a utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no CONTRATO DE GESTÃO nº [__/20__], e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto, nos termos da cláusula terceira ou quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas nos termos da legislação em vigor;

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:

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

II – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar, no mínimo, um simulado e uma atividade prática voltada à atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

III – seguir o procedimento definido nas Resoluções da Pasta, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

IV – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento mencionado na cláusula primeira e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação, quando for o caso, antes de promover quaisquer modificações no bem imóvel, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

V – impedir que terceiros se apossem do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;

VI – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;

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

VIII – arcar, até a efetiva e integral restituição da posse da área, com as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem imóvel, assim como promover sua conservação e limpeza, de forma a viabilizar imediata ocupação e utilização, após a entrega do imóvel à **PERMITENTE**;

IX – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente a sua ocupação;

X – apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens VIII e IX acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;

XI – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e envidar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;

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

XIII – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período;

XIV – apresentar política para cessão onerosa e gratuita dos espaços devidamente aprovada pelo Conselho de Administração, contendo os tipos de eventos que podem ou não ser realizados, bem como o conjunto de regras para a cessão dos espaços e tabela de custos para cessão onerosa em até 3 (três) meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à **PERMITENTE**, sempre e quando houver;

XV – cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

XVI – comunicar à **PERMITENTE**, quaisquer ocorrências relativas ao imóvel ou ao funcionamento dos serviços que possam interferir no objeto do presente Termo, bem como qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou de uso e conservação da área.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, a **PERMISSIONÁRIA** fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

I – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação mencionado no item 18 da Cláusula Segunda do CONTRATO DE GESTÃO, desde que aprovada pelo Conselho de Administração da **PERMISSIONÁRIA** e apresentada à **PERMITENTE** a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

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

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

CLÁUSULA QUARTA

DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

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

CLÁUSULA QUINTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido CONTRATO DE GESTÃO, a saber, de XXº de XXXXXX de 20XX a XX de XXXXXXX de 20XX, inclusive eventuais prorrogações.

Parágrafo Primeiro. A não restituição imediata do(s) bem(s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

Parágrafo Segundo. No caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a **PERMITENTE** se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

CLÁUSULA SEXTA

DAS BENFEITORIAS

Extinto o CONTRATO DE GESTÃO n° [__/20__] ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Único. Nos casos em que a presente Permissão de Uso for omisso, ela poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

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

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

_____

PERMITENTE

_____

PERMISSIONÁRIA

_____ _____

Testemunha1: [*Nome completo]* Testemunha2: [Nome completo]

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VIII DO CONTRATO DE GESTÃO – Portaria que Regulamenta a Forma de Aplicação das Sanções Administrativas

PORTARIA Nº 52 SCEIC, DE 14 DE MAIO DE 2024

Regulamenta a forma de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

O Chefe de Gabinete da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por intermédio da Resolução n°18 SCEIC, de 02 de maio de 2024, que dispõe sobre delegação de competências à Chefia de Gabinete, e em face do disposto nos Art.s 90, §5º, 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I - DA DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – multa contratual: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais,sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

II – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

III – entrega imediata: aquela com prazo de entrega ou execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento ou de execução;

IV – valor ínfimo ou insuficiente: aquele cuja apuração para aplicação da multa se revele incapaz de fazer frente aos custos administrativos despendidos para operacionalização do procedimento sancionatório, inferior a 03 (três) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo –UFESP;

V – instrumento equivalente: instrumento contratual simplificado avençado sob a forma de Carta-Contrato ou Nota de Empenho (NE).

CAPÍTULO III – DAS INFRAÇÕES

Art. 3º - O licitante, fornecedor ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo comprovado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;

XIII - atrasar injustificadamente a execução do contrato ou instrumento equivalente.

CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES

Art. 4º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Portaria as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa contratual;

III – multa de mora;

IV - impedimento de licitar e contratar;

V - declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

§1º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implementação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§2º - A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º - A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 50%(cinquenta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer infração administrativa.

§4º - Para a apuração da multa contratual tratada no parágrafo anterior, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente à parte inexecutada da obrigação, exceto na hipótese em que a parcela não entregue do objeto contratual tornar inviável o aproveitamento ou utilização da parcela já entregue, caso em que o percentual da multa a ser aplicada incidirá sobre o valor total e atualizado do objeto contratual em questão.

§5º - A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta doente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§6º - A sanção prevista no inciso V do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 3º que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §5º deste artigo e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§7º - As sanções previstas nos incisos I, IV e V do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista nos incisos II e III do caput deste artigo, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração.

§8° - A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer outras previstas nos demais incisos.

§9º - Se a multa contratual aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§10º - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 5º - A aplicação da penalidade de multa de mora prevista no inciso III do Art. 4º será calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida,observando-se o §8° do mesmo artigo, a relação proporcional dos dias de atraso com o prazo de entrega ou execução contratualmente estabelecido, na forma a seguir disposta:

I - Para atraso de até 25% (vinte e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,15% (quinze décimos por cento) por dia de atraso;

II - Para atraso entre 25,01 (vinte e cinco inteiros e um décimo por cento) e 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso;

III - Para atraso entre 50,01 (cinquenta inteiro e um décimo por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,3%(três décimos por cento) por dia de atraso;

IV - Para atraso superior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso.

§1º - O percentual de atraso será obtido por meio da divisão do número de dias de atraso pelo prazo contratualmente estabelecido e, posteriormente, multiplicado por 100 (cem), com arredondamento em duas casas decimais.

§2º - A multa de mora calculada na forma deste artigo não poderá exceder 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

§3º - Nos casos em que o atraso incorrido pela contratada for inferior a 1% (um por cento)do prazo previsto para o cumprimento da obrigação, bem como naqueles em que o valor da multa apurada se revele ínfimo ou não seja suficiente para fazer frente aos custos administrativos despendidos para a operacionalização do procedimento sancionatório,poderá a autoridade competente, em despacho escrito e fundamentado no processo,dispensar a aplicação da multa moratória.

§4º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta,responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, se for o caso, cobrada judicialmente, sem prejuízo da inscrição do débito no CADIN Estadual – Cadastro Informativo de Créditos nãoQuitados do Setor Público Estadual.

Art. 6º - Nos termos do inciso VI do art. 3º, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas nesta Portaria e à imediata perda da garantia proposta em favor da Secretaria.

Art. 7º - Na hipótese da infração prevista no inciso VII do art. 3º, com o atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente ou da entrega do objeto sujeitará o contratado, sem prejuízo das demais sanções, à multa de mora, aplicada na forma prevista nesta Resolução.

§1º - A contagem dos prazos de execução dos contratos será prescricional, utilizando-sedias corridos, iniciando-se a partir do início da vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

§2º - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Art. 8º - Independentemente da aplicação das sanções estabelecidas no Art. 4º, o contratado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços, verificada numa nova contratação feita no mercado, hipótese em que serão descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

Art. 9º - No caso de haver recusa do material ou do serviço, por parte desta Pasta, a contratada deverá, no prazo determinado, por ocasião da comunicação da recusa, substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de caracterização de inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas nesta Portaria.

CAPÍTULO V – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES E FASE RECURSAL

Art. 10 - Na aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do artigo 4º desta Portaria, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

Art. 11 – A aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do Art. 4º desta Portaria requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais Servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificaras provas que pretenda produzir.

§1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

§2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§3º - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 12 - A Secretaria deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do artigo 4º, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Banco de Sanções através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único - As sanções aplicadas por esta Secretaria serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em atenção ao artigo 174, inciso I da Lei n.º14.133/2021.

Art. 13 - A aplicação das sanções de multa contratual, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§1º - No caso das sanções de advertência e multa de mora, a comunicação realizar-se-á por meio de correspondência devidamente formalizada à contratada, dispensada a sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§2º - No primeiro dia útil subsequente ao da publicação da multa, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) na inexecução parcial do contrato, o valor apurado será descontado por ocasião do pagamento correspondente aos créditos a que o contratado tiver direito;

b) na inexecução total do contrato, o contratado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis,efetuar o recolhimento do valor apurado, por meio de depósito na Conta Corrente desta Secretaria, que será indicada na comunicação à contratada.

§3º - Caso não seja efetuado o recolhimento do valor da multa na forma prevista na alínea"b" do parágrafo anterior, esta Pasta providenciará a inscrição do débito no CADIN –Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Estadual e a sua cobrança judicial.

Art. 14 - As sanções previstas nesta Portaria deverão ser aplicadas pelas autoridades competentes, formalmente designadas, observados os limites das competências que lhes foram delegadas.

Art. 15 - A competência para aplicação da sanção prevista no inciso V do caput do artigo 4º é exclusiva do Chefe de Gabinete, que poderá aplicá-la precedida de análise jurídica da Procuradoria Geral da Secretaria.

Art. 16 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do artigo 4º desta Resolução, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis contado da data da intimação.

Art. 17 - Da aplicação da sanção prevista no inciso V do artigo 4º desta Resolução caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 18 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Os instrumentos convocatórios deverão fazer referência à presente Portaria.

Parágrafo Único - Todos os contratos e instrumentos administrativos equivalentes deverão mencionar expressamente a presente Portaria, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 20 - Para a sanção prevista no inciso II do caput do Art. 4° desta Portaria, a critério da autoridade competente, poderão ser estipuladas cláusulas sancionatórias específicas no instrumento convocatório e no contrato, visando atender às especificidades do objeto,desde que respeitadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 21 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A gestão da São Paulo Companhia de Dança sob a responsabilidade da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação de difusão cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do Contrato de Gestão será de 60 meses (01/01/2025 a 31/12/2029), podendo ser prorrogável por mais 60 meses (01/01/2030 a 31/12/2034), as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão apresentar a esta Secretaria:

- ✓ *Plano estratégico de atuação 2025 – 2029;*
- ✓ *Plano de trabalho: ações e mensurações – 2025;*
- ✓ *Planos de trabalhos anuais preliminares 2026 – 2029;* e
- ✓ *Proposta orçamentária 2025 – 2029*.

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

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO – 2025-2029

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado **"Estratégia de Atuação 2025-2029" contendo em sua proposta a materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior.** A "Estratégia de Ação" aprovada comporá o Anexo Técnico 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 as perspectivas de ações e realizações da Organização Social para consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão. Esta apresentação deve incluir a **Justificativa de Interesse** da OS nos objetos culturais.

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

A **Operacionalização** deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas aos objetos contratuais. É na Operacionalização que se esclarece as estratégias de atuação definidas para o exercício. Também informará que a programação, já confirmada, estará contida no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. As atividades

previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para conhecimento da Pasta. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, 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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Neste sentido, a **"Estratégia de Ação"** deverá apresentar: **1. Desenvolvimento dos Eixos de Ação (Programas Técnicos/Finalísticos)**, previamente descritos no capítulo anterior do presente Termo de Referência, à luz das diretrizes programáticas explicitadas e definidas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em consonância com as políticas culturais definidas pela atual gestão.

Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional dos programas e equipamentos voltados à difusão cultural. Estas se dividem em **2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda; 3. Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 4. Financiamento dos programas/atividades; 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 OSs interessadas, a SCEIC 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 Organização Social, 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 ação (Programas Finalísticos)

As ações e atividades materializam a razão de existir dos equipamentos, corpos artísticos e programas vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado e traduzem as ações e atividades finalísticas a serem executadas.

Em suas propostas, as Organizações Sociais interessadas devem traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas e explicitar sua visão a esse respeito para o período 2025-2029, indicando sua perspectiva para difusão da dança e suas interrelações com a temática da economia criativa. Essencial que se apresente um planejamento viável, evidenciando todo o escopo de atuação da SPCD e o atendimento às demandas dos variados públicos e segmentos da cultura, tendo em perspectiva o papel da economia criativa no desenvolvimento do Estado. Este planejamento deve prever a discussão

conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, OS e sociedade civil) sobre o funcionamento dos programas.

As PROPOSTAS DE GESTÃO 2025-2029 DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA, deverão contemplar as seguintes premissas:

- **Público –** Prever maior contato da população do Estado de São Paulo com as ações e atividades da SPCD. Os programas e ações que envolvam apresentações de espetáculos, o corpo de baile e os principais bailarinos da SPCD deverão realizar apresentações, prioritariamente, na seguinte ordem:

    1. No interior e litoral do Estado de São Paulo;
    2. Na cidade de São Paulo;
    3. Fora do Estado de São Paulo.

- **Corpo Artístico e Equipe Técnica**

  Bailarinos e Equipe Técnica: Manter e aprimorar o padrão de excelência alcançado ao longo dos 16 anos, focando na contínua formação e desenvolvimento dos bailarinos e da equipe técnica.

  Formação Continuada: Investir e dedicar recursos a programas e ações de formação continuada, assegurando que todos os integrantes, desde os iniciantes até os veteranos, tenham acesso a oportunidades de aprimoramento profissional.

  Coesão e Integração: Trabalhar a coesão do corpo artístico através de:

    - **Integração de Iniciantes:** Implementar metodologias eficazes de audições e integração para novos bailarinos;
    - **Atividades Motivacionais:** Desenvolver iniciativas que mantenham o engajamento e a motivação de todos os membros;
    - **Preparação e Transição de Carreira:** Oferecer suporte para a preparação e transição de carreira, garantindo uma transição suave e profissional para novos papéis ou para a saída do grupo.

Essas medidas são essenciais para garantir a excelência contínua da SPCD e o crescimento profissional de sua equipe.

- **Direção Artística –** Entre 2025-2029, em conjunto com a Direção Artística, a São Paulo Companhia de Dança deverá ser composta ainda por três Codiretores Artísticos, sendo três diferentes profissionais e considerando o período máximo do profissional responsável pela codireção de 24 (vinte e quatro) meses. Caberá à Organização Social interessada, em sua proposta, apresentar detalhamento de metodologia para as escolhas/contratações dos codiretores artísticos e definição do profissional, bem como do período de gestão previsto, que iniciará em 2025 como primeiro codiretor artístico, com uma resenha do que se pretende realizar durante sua codireção artística. Caso, no momento da proposta, houver definição dos próximos dois profissionais que assumirão a codireção artística, a OS deverá apresentar os

períodos previstos, breves currículos e anuências dos profissionais, bem como uma síntese do que cada um pretende realizar eu suas codireções artísticas. Se, porventura, no momento da proposta, não seja possível indicar nomes e anuências, oportunamente, ao longo do contrato de gestão, a OS contratada deverá apresentar informações pertinentes nos planejamentos de Planos de Trabalho futuros.

- **Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo**

Apresentação de um programa geral para realização, de Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo, com periodicidade bienal, sendo a primeira edição em 2026 e, a segunda, em 2028, com o intuito de comemorar a efeméride dos 20 anos da SPCD.

Integrante das ações do EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA, como meta condicionada, a realização do Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo em 2026 e 2028, deverá ser resultado de projetos e ações de captação de recursos e de iniciativas de parcerias que potencializem a promoção da Economia Criativa do Estado de São Paulo, envolvendo toda a cadeia de profissionais atuantes na realização de espetáculos de Dança - bailarinos, coreógrafos, músicos, cenógrafos, figurinistas, artistas visuais e de efeitos especiais, produtores, profissionais de comunicação, etc. –, contemplando o intercâmbio entre a SPCD, companhias de Dança do Estado de São Paulo, do Brasil e internacionais, por meio de ações/atividades diversas, incluindo:

- Apresentações de espetáculos;
- Formações, como aulas magnas, workshops, seminários e palestras;
- Ações de mercado, visando oportunidades e geração de negócios.

Os Planos de Trabalho preliminares deverão conter as ações relativas ao Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo, edições 2026 e 2028.

As OSs interessadas deverão apresentar programas/ações em suas propostas, para realização de estudos e pesquisas, divulgação de informações em geral, entre outras atividades relacionadas com suas finalidades, além das demandadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para o atendimento da política pública.

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar Contrato de Gestão 2025-2029 poderão propor outras atividades para análise da SCEIC. Especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão, para a ampliação do acesso dos mais diversos públicos, para a integração com outros equipamentos, agentes culturais e públicos do Estado, para a valorização da diversidade cultural e criatividade no tratamento dos temas artísticos e culturais, assim como para o desenvolvimento de temas ligadas à economia criativa e o uso das novas tecnologias para as artes e a cultura.

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

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo projeto que envolve a gestão desses equipamentos e programas, as ações previstas para o ano de 2025, **considerado como o primeiro ano do novo contrato de gestão**, devem incluir àquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior, conforme anexo descritivo resumido da programação cultural de 2024.

2. Manutenção predial, segurança e salvaguarda

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a OS deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva; b) Segurança, Salvaguarda e Contingência; c) 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. Os projetos de manutenção e ampliação deverão ser objeto de projeto de captação de recursos e fazer parte do Plano Anual.

3. Comunicação e desenvolvimento institucional

Imperativo ressaltar que o arcabouço legal do contrato de gestão segue rigorosamente os princípios da administração pública. Assim, notadamente em assuntos de comunicação e desenvolvimento institucional, destaca-se a importância e atenção ao princípio da impessoalidade, sendo vedada toda e qualquer ação de promoção pessoal.

As estratégias de comunicação e imprensa deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da Pasta, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como as redes de agentes, associações, consórcios que envolvam artistas, produtores culturais, gestores públicos entre outros grupos.

As gestões dos corpos artísticos, equipamentos e difusão cultural devem objetivar o envolvimento da comunidade em eventos formativos, encontros presenciais e/ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento destinadas a segmentos específicos, como estudantes, pessoas com deficiência e terceira idade, tendo em vista tanto a formação e desenvolvimento de audiência como o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais com potencial de gerar engajamento de públicos amplos e diversos.

Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a parceiros, patrocinadores e formadores de opinião deverá ser considerada em suas atividades periódicas, contribuindo para a reputação dos programas e dos equipamentos do Estado de São Paulo, considerados de alta relevância com legitimidade pública e cultural.

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

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 dos programas/atividades

As OSs deverão indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades da SPCD, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto às pessoas físicas e jurídicas. As propostas de financiamento dos programas/atividades 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.

Esta estratégia deverá considerar a captação de recursos mínima de 25 % em relação ao valor total anual de repasse previsto no Contrato de Gestão. Uma variação superior ao mínimo estabelecido é desejável e demonstra a capacidade de sustentabilidade por parte da OS gestora.

Deverão ser detalhadas todas as estratégias a serem adotadas, incluindo: plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações), junto a pessoas físicas e jurídicas, locação de espaços, terceirização de serviços e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

A critério da OS, as ações de Financiamento dos programas/atividades poderão ser inseridas no contexto das ações de Desenvolvimento Institucional.

5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade

Na operacionalização da SPCD durante a vigência do Contrato de Gestão 2025-2029, a Organização Social contratada deverá atender com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento destes, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística.

Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes da SCEIC e as metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas. O quadro de recursos humanos de todos os programas deverá contar com pessoal qualificado para atendimento das demandas. As Organizações Sociais interessadas 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.

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado – ou seja, a soma do repasse mais receitas financeiras, mais a captação de recursos prevista, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo – assegurem, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas previstos, e a operação e funcionamento básico dos equipamentos e programas no período de vigência do Contrato de Gestão, com a ampliação progressiva de sua oferta, 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, setores da economia criativa e com a sociedade em geral.

As OSs interessadas deverão indicar em suas propostas como se organizarão 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.

As OSs interessadas deverão 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 programas e ações desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025-2029

O documento "*Plano de Trabalho – Ações e Mensurações"* complementa o Plano Estratégico de Atuação e constitui o Anexo II do CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado. Enquanto o Plano Estratégico é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para os objetos do CONTRATO DE GESTÃO, o "*Plano de Trabalho – Ações e Mensurações"* é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta de "*Plano de Trabalho – Ações e Mensurações"* a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo na Parte 4 deste Termo de Referência contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

1. Apresentação do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

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

A apresentação deverá salientar que a utilização de todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada na prestação de contas e que os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

Deverão ser acrescentadas na apresentação as seguintes observações:

> "*As atividades previstas poderão ser detalhadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis."*

2. Quadro Anual de Ações e Mensurações

No Quadro Anual de Ações e Mensurações são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, divididas em tabelas por Programa de Trabalho e seus Eixos. Cada Programa/Eixo traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e sequencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta Técnica segue a Matriz Parametrizada de Ações – MaPA, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado, e possui o objetivo de estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados por todas as Unidades Gestoras da Pasta. Além disso, a MaPA é o alicerce conceitual do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), e se constitui em base teórica e programática para a construção de todos os Planos de Trabalho (PTs) da Pasta, quer para os CGs vigentes, quer para as novas Convocações Públicas, como é o caso desta.

As Organizações Sociais interessadas ficam cientes, desde já, que, caso sejam declaradas vencedoras da presente convocação pública e venham a firmar o CONTRATO DE GESTÃO com esta Secretaria, utilizarão o SMAC para elaboração de seus relatórios e acompanhamento de suas ações.

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados na **Parte 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**. Não poderão ser criadas novas metas e ações, devendo haver detalhamento das atividades que compõem as ações e, se for o caso, podendo haver desdobramento de ações.

As Ações Condicionadas poderão ser propostas livremente na proposta técnica; porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados na **PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**. Não poderá haver ações do programa de trabalho e seus eixos sem metas previstas.

3. Orientações específicas para preenchimento do Quadro de Ações e Mensurações

→ O Plano de Trabalho – Ações e Mensurações é um documento anual, portanto, os quadros deverão ser preenchidos para cada ano de vigência contratual, substituindo 20xx pelo ano correspondente.

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2025 deverá ser preenchido e detalhado por quadrimestre, seguindo o modelo apresentado na **PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**.

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2026 a 2029 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas quadrimestrais, a OS poderá preencher apenas as previsões anuais.

→ Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de produto já estão determinadas e não poderão ser alteradas.

→ Os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de resultado já estão determinadas e não poderão ser alteradas.

→ Essa diferenciação é importante para distinguir as metas pactuadas no Contrato de Gestão e cuja não-realização implica descumprimento do plano de trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas de produtos) das metas cujo resultado pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas de resultados) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor.

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

→ As metas não precisam ser divididas igualmente entre os quadrimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O Índice de Cumprimento da Meta, ICM, a ser alcançado é sempre no mínimo 100%. O ICM é um referencial que será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios quadrimestrais e anuais.

→ Além das ações pactuadas, o Plano de Trabalho – Ações e Mensurações deverá apresentar as “Ações Condicionadas” à otimização dos recursos repassados e gerados, à captação adicional de recursos, ou a novos aportes por parte do Estado. Essas ações não terão cumprimento obrigatório, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à

obtenção de recursos adicionais aos recursos do CONTRATO DE GESTÃO ou à maximização de uso dos recursos deste. Como "recursos adicionais" consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Ações Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

→ As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações que serão objeto de captação de recursos adicionais em cada Programa de Trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do CONTRATO DE GESTÃO deverão constar do plano de trabalho como "Ações Condicionadas", o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Caso a Organização Social 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 Organização Social deverá enviar cópia do projeto à Unidade Gestora.

→ Para além das ações indicadas nestas *Orientações*, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar CONTRATO DE GESTÃO para gerenciar o objeto deste Termo de Referência, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão de cada um dos equipamentos culturais descritos e da Política Cultural da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, anteriormente explicitadas, bem como apresentar no item "Ações Condicionadas", outras ações, programas ou projetos que dependerão de aportes adicionais de recursos.

4. Indicação de metas quantitativas previstas

Integrado ao planejamento estratégico, as Organizações Sociais interessadas deverão elaborar sua propostas de Planos de Trabalhos (Ações e mensurações 2025 com detalhamento quadrimestral + Ações e Mensurações preliminares anuais para 2026, 2027, 2028 e 2029).

As propostas deverão indicar as metas quantitativas previstas para todas as ações, pactuadas e condicionadas, **atendendo realização de resultados mínimos**, conforme informações que constam em modelo na **PARTE 4** deste Termo de Referência.

Interiorização
Conforme a política cultural da SCEIC, notadamente quanto ao acesso da população paulista à SPCD, as Organizações Sociais interessadas deverão apresentar em suas propostas, considerando o somatório dos Planos de Trabalho ao longo dos 5 anos da vigência do Contrato, programas de circulação de espetáculos de forma com que a SPCD se apresente em municípios de todas as regiões administrativas

do Estado de São Paulo: 1) Região Administrativa Central; 2) Região Administrativa de Araçatuba; 3) Região Administrativa de Barretos; 4) Região Administrativa de Bauru; 5) Região Administrativa de Franca; 6) Região Administrativa de Itapeva; 7) Região Administrativa de Marília; 8) Região Administrativa de Presidente Prudente; 9) Região Administrativa de Registro; 10) Região Administrativa de Ribeirão Preto; 11) Região Administrativa de São José do Rio Preto; 12) Região Administrativa de São José dos Campos; 13) Região Administrativa e Metropolitana de Campinas; 14) Região Administrativa e Metropolitana de Sorocaba; 15) Região Metropolitana da Baixada Santista; 16) Região Metropolitana de São Paulo.

2028 - 20 anos da SPCD
Considerando celebração dos 20 anos da SPCD, as Organizações Sociais interessadas deverão apresentar em suas propostas, Plano de Trabalho preliminar para 2028, contemplando ações e mensurações comemorativas.

5. Quadro Resumo do Plano de Trabalho

Após o quadro de metas deverá ser inserido um "*Quadro resumo do plano de trabalho"*, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na parte 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA. Enquanto a íntegra do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações é documento chave para o acompanhamento continuado pela Unidade Gestora, o Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

6. Anexo Descritivo da Programação Cultural Anual

Também faz parte de cada plano de trabalho anual o "*Anexo Descritivo da Programação Cultural"*, em que a OS deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação cultural prevista para o ano-exercício seguinte, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento.

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo Programa que envolve a gestão da Escola, as ações previstas para 2025, devem incluir aquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior. Caso exista alguma dúvida em relação aos compromissos já assumidos pelas atuais administrações, encaminhar email para *difusao@sp.gov.br*

Assim, o Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano do Contrato de Gestão deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior, bem como avaliar a possibilidade de manutenção do quadro de trabalho das atividades finalísticas, por período de, no mínimo, um ano, a fim de assegurar a realização da programação assumida.

7. Quadro de Avaliação dos Resultados

Cada plano de trabalho anual contém um Quadro de Avaliação dos Resultados elaborado pela Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, que exibe os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme apresentado na **PARTE 4 – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse quadro poderá ser aprimorado em conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, da Secretaria de Gestão Pública e das Organizações Sociais parceiras para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social. Porém, na proposta técnica, não poderão ser alterados pela Organização Social proponente.

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025-2029

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela Organização Social com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (anexo em Excel disponível, no Portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do CONTRATO DE GESTÃO durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do CONTRATO DE GESTÃO a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento mensal, quadrimestral e anual da execução orçamentária.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas fixas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos acervos, segurança, securitização entre outros), e despesas variáveis de acordo com a programação. As primeiras tendem a se manter, sendo apenas reajustadas de acordo com a inflação ou por força de lei. Já as despesas das atividades variáveis / programáticas, podem variar ano a ano, e estão estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social e aprovada pelo Estado.

Todas as despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a OS deverá considerar as despesas previstas para o primeiro exercício, correspondentes ao plano de trabalho anual mais detalhado, bem como as estimativas para os demais anos do CONTRATO DE GESTÃO. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

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

Todas as previsões de despesas com as ações previstas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas/Eixos específicos.

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

PLANO ORÇAMENTÁRIO

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

3.1.3	Trabalho Voluntário	Recursos de captação não financeira com voluntariado. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.1.4	Parcerias	Recursos de captação não financeira com parcerias. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO		Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado CG ou objeto cultural existente no CG.
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
4	**Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho**	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento apropriada ao resultado.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento etc.)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, cafés, doações, estacionamento etc.)
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados.
4.2.3	Trabalho Voluntário	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.2.4	Parcerias	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento, contemplados nos itens 4.1, 4.2.
5	**Total de Receitas para realização de metas condicionadas**	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no piano de Trabalho. Deve estar contemplado apenas na coluna orçamento anual. O realizado será lançado no grupo 4. Quando não for possível, no grupo 11.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas. O realizado deverá ser lançado no grupo 3.
Despesas do Contrato de Gestão		Despesas do exercício para execução das ações existentes no CG.
6	**Total de Despesas**	Despesas do Contrato de Gestão: Somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2.

6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos, contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados.
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria.
6.1.1.1.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área meio.
6.1.1.1.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área fim.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, especificas de funcionários que não sejam de diretoria.
6.1.1.2.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área meio.
6.1.1.2.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área fim.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários.
6.1.1.3.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área meio.
6.1.1.3.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área fim.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes.
6.1.1.4.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área meio.
6.1.1.4.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área fim.
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	Somatório das despesas com prestadores de serviço
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviços na área de Limpeza.
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviços na área de Vigilância / portaria / segurança.
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviços na área Jurídica.
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviços na área de Informática.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviços na área de Administrativo/RH.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviços na área Contábil.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviços na área de Auditoria.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Despesas com prestadores de serviço. Descrever cada item que está contemplado.
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	Somatório dos custos administrativos e institucionais.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz. Telefone e gás.
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água.

6.1.3.2.2	Energia elétrica	Despesa com consumo de energia.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás.
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de internet.
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares.
6.1.3.2.6	Outros (descrever)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual.
6.1.3.4	Viagens e Estadias	Despesas com viagens e estadias.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras.
6.1.3.7	Despesas diversas (correios, entregas, serviços gráficos, etc.)	Ao cadastrar despesas diversas, especificar a que se refere cada nova rubrica.
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	Despesa com treinamento de pessoal.
6.1.3.10	Outras Despesas (especificar)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	Despesas do programa de edificações.
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	Despesas com conservação e manutenção de edificações.
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	Despesas com Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB.
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	Despesas com equipamentos / implementos.
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	Despesas com Seguros.
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)	Ao cadastrar outras despesas, especificar a que se refere cada rubrica.
6.1.5	PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA FIM	DESPESAS DIRETAMENTE RELACIONADAS AO PLANO DE TRABALHO - ÁREA FIM.
6.1.5.1	EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS	
6.1.5.2	EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS	
6.1.5.3	EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS	
6.1.5.4	EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA	
6.1.5.5	EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA	
6.1.6	Comunicação e Imprensa	Despesas de comunicação e imprensa.
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	Despesas com o Plano de Comunicação e Site
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	Despesas com os projetos gráficos e materiais de comunicação
6.1.6.3	Publicações	Despesas com publicações
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	Despesas com assessoria de imprensa e custos de publicidade
6.1.6.5	Outros (especificar)	Despesas diretamente relacionadas ao Programa de Comunicação e Imprensa.

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

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

Observações:

- As propostas deverão contemplar uma planilha orçamentária geral consolidada;

- Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não previsto;

- Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

A Organização Social deverá apresentar, logo após a planilha orçamentária, as principais **premissas orçamentárias adotadas**, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

a) Explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na planilha orçamentária;

b) Explicitação de todas as questões orçamentárias e financeiras que impactam e envolvem as modificações e solicitações desta Secretaria na Parte 1 do presente Termo de Referência;

c) Proposta de percentual captação de recursos **não inferior a 25%** ao ano e crescente ao longo do contrato de gestão e eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do contrato de gestão;

d) No caso da OS ser gestora de outro Contrato de Gestão, indicar proposta de redução de despesas com área-meio, considerando os valores nominais e percentuais;

e) Proposta de percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 1,2% do valor global** (somatória dos repasses previstos para os 5 anos de vigência);

f) Proposta percentual para composição da conta de reserva, **não inferior a 3%** do repasse das parcelas dos 2 (dois) primeiros anos do contrato (2025/2026);

g) Proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e funcionários, não superior a **5% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para dirigentes**, e **85% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho** para demais empregados;

h) Quadro - Resumo Orçamentário, contendo todos os anos do contrato de gestão:

- Total de despesas com RH: R$ xxxxxx;
- Número total de dirigentes previstos: xx;
- Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao repasse: X%;
- Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): xx;
- Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao repasse: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-fim: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-meio: X%.

PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA

As OSs interessadas na presente convocação pública deverão estar cientes de que deverão ler atentamente a íntegra deste Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária preenchendo o modelo a seguir, seguindo o ***número de páginas máximo total de 132 (cento e trinta e duas), bem como os números máximos de páginas indicados para cada item****:*

- *Tamanho A4;*
- *Margens esquerda e superior com 3,0 cm; direita e inferior com 2,0 cm;*
- *Texto digitado em espaço 1,5; letra do tipo Arial ou Times New Roman, tamanho 12.*

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

CAPA

Convocação Pública – Resolução SCEIC n.º 40/2024

Proposta da [*Razão Social da OS – Organização Social de Cultura*] para gestão da

São Paulo Companhia de Dança

Conjunto n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social da OS] - Organização Social de Cultura para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA 2025 a 2029

Índice do Plano Estratégico de Atuação:

I – Apresentação e Justificativa de Interesse X

II – Objetivo Geral X

III – Operacionalização X

IV - Programas da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA..... X

Eixo 1 – DIFUSÃO: temporadas e circulação de espetáculos.....X

Eixo 2 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório X

Eixo 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, acessibilidade e sensibilização de novas plateias..... X

Eixo 4 – FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA..... X

Eixo 5 – PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA..... X

Eixo 6 – Metas Condicionadas X

Ações de Governança - FINANCIAMENTO E FOMENTO e MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....X

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social completa da OS] - Organização Social de Cultura para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA - 2025-2029.

I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 1 do Termo de Referência.]

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

II - OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura o Objeto Cultural SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA, visando ao desenvolvimento das ações previstas no **Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações – 2025-2029**, em estreita consonância com a política de difusão cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UDBL/SCEIC.

III - OPERACIONALIZAÇÃO

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

IV – PROGRAMAS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

Número de páginas máximo: 14 (quatorze).

[Texto da OS]

EIXO 1 – DIFUSÃO: temporadas e circulação de espetáculos

[Texto da OS]

EIXO 2 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório

[Texto da OS]

EIXO 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, acessibilidade e sensibilização de novas plateias

[Texto da OS]

EIXO 4 – FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA

[Texto da OS]

EIXO 5 – PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA

[Texto da OS]

EIXO 6 – METAS CONDICIONADAS

[Texto da OS]

V - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

VI - PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

VII - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

VIII - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

Número de páginas máximo: 04 (quatro).

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura – para gestão da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA no período: 2025-2029

Sumário do Plano de Trabalho

Eixo 1 – DIFUSÃO: temporadas e circulação de espetáculos.....X

Eixo 2 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório X

Eixo 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, acessibilidade e sensibilização de novas plateias..... X

Eixo 4 – FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA..... X

Eixo 5 – PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA..... X

Eixo 6 – Metas Condicionadas X

Ações de Governança - FINANCIAMENTO E FOMENTO e MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....X

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEIC e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO

[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 3 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta – Plano de Trabalho.]

Número de páginas máximo: 01 (uma).

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

"As atividades previstas poderão ser detalhadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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".

II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL: SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2025

[Número de páginas máximo: 30 (trinta)]

OBSERVAÇÕES:

- As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. As Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser propostas livremente na proposta técnica; no entanto, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria. Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.

- No modelo abaixo, as metas-resultados de número de participantes ou espectadores referem-se a público presencial e remoto. Na apresentação de propostas de ações pelas Organizações Sociais interessadas, deverão ser informados o tipo de público a que a atividade se destina, se exclusivamente presencial ou remoto ou se público presencial e remoto de modo síncrono; e ainda, se após a realização da atividade, haverá disponibilização para acesso (e neste caso, controle/contagem) de público virtual.

- As descrições de ações e também a numeração das atividades do modelo abaixo são genéricas e meramente ilustrativas. Nas apresentações de suas propostas, as Organizações Sociais interessadas deverão detalhar e incluir suas ações em cada eixo, numerando-as em ordem sequencial.

PROGRAMAS/AÇÕES COM METAS PACTUADAS

EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo/SP	1.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**36**
		1.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**10.800**
2	Apresentação de espetáculos no Interior e Litoral do Estado de São Paulo	2.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**12**
		2.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**24**
		2.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**3.000**

3	Apresentação de espetáculos fora do Estado de São Paulo e no Brasil	3.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		3.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**12**
		3.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1.800**

EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS

N°	**Ações pactuadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
4	Produção de novas obras para repertório	4.1	Meta-Produto	Número de Obras Criadas	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**2**
		4.2	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em *Ateliê* de Criação	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**2**
		4.3	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em parceria com coreógrafo internacional convidado	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
5	Manutenção de Obras do Repertório	5.1	Meta-Produto	Número de Obras Mantidas	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**10**

EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
6	Ações de formação de público	6.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**20**
		6.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**400**
7	Parcerias e/ou intercâmbios com Projetos Sociais	7.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		7.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**400**
8	Oficinas e/ou Palestras de Dança	8.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**20**
		8.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**400**

EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E MEMÓRIA DA DANÇA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
9	Ações para públicos integrantes da SPCD: bailarinos, equipe técnica, incluindo colaboradores	9.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		9.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**40**
10	Ações para bailarinos - transição de carreira no encerramento da trajetória no corpo artístico	10.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
		10.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**10**
11	Ações para estudantes e/ou profissionais (público externo à SPCD), em parceria com instituições e/ou iniciativa própria	11.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		11.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**40**

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
12	Ateliê de Criação - disponibilização da estrutura e o corpo de bailarinos da SPCD para promoção do amadurecimento de coreógrafos em ascensão por meio do desenvolvimento de pesquisas de movimento que resultem na criação de obra(s) que integrará(rão) o repertório da SPCD	12.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
13	Preservação do acervo documental da SPCD	13.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
14	Manutenção e atualização do acervo documental da SPCD	14.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**

EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
15	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 1**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	15.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**4**
		15.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**16**
		15.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**500**
16	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 2**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	16.1	Meta-Produto	Quantidade de Projetos Realizados	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**1**
17	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 3**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	17.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**2**
		17.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**20**
18	Realização de projetos de registro e documentação da memória da SPCD e da dança no Estado de São Paulo e no Brasil	18.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**2**

PROGRAMAS/AÇÕES COM METAS CONDICIONADAS

A escolha dos programas/ações com metas condicionadas pela Organização Social deverá seguir ordem de prioridade definida no Contrato de Gestão.

EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
19	Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo/SP	19.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		19.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
20	Apresentação de espetáculos no Interior e Litoral do Estado de São Paulo	20.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		20.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		20.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

21	Apresentação de espetáculos fora do Estado de São Paulo e no Brasil	21.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		21.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		21.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
22	Apresentações em turnês internacionais	22.1	Meta-Produto	Quantidade de turnês internacionais	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		22.2	Meta-Produto	Quantidade de cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		22.3	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS

N°	Ações	N°	Atributo da	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
23	Produção de novas obras para repertório	23.1	Meta-Produto	Número de Obras Criadas	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		23.2	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em *Ateliê* de Criação	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		23.3	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em parceria com coreógrafo internacional	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
24	Manutenção de Obras do Repertório	24.1	Meta-Produto	Número de Obras Mantidas	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
25	Ações de formação de público	25.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		25.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
26	Parcerias e/ou intercâmbios com Projetos Sociais	26.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		26.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
27	Oficinas e/ou Palestras de Dança	27.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		27.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E MEMÓRIA DA DANÇA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
28	Ações para públicos integrantes da SPCD: bailarinos, equipe técnica, incluindo colaboradores	28.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		28.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
29	Ações para bailarinos - transição de carreira no encerramento da trajetória no corpo artístico	29.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		29.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
30	Ações para estudantes e/ou profissionais (público externo à SPCD), em parceria com instituições e/ou iniciativa própria	30.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		30.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
31	Ateliê de Criação - disponibilização da estrutura e o corpo de bailarinos da SPCD para promoção do amadurecimento de coreógrafos em ascensão por meio do desenvolvimento de pesquisas de movimento que resultem na criação de obra(s) que integrará(rão) o repertório da SPCD	31.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
32	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 1**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	32.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		32.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		32.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
33	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 2**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia	33.1	Meta-Produto	Quantidade de Projetos Realizados	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
34	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 3**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	34.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		34.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

35	Realização de projetos de registro e documentação da memória da SPCD e da dança no Estado de São Paulo e no Brasil	35.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
36	***(somente nos Planos de Trabalho preliminares 2026 e 2028)*** Realização de Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo - FBID.SP com apresentações de espetáculos; atividades de formação; e mostras, exposições e feiras de serviços e produtos.	36.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		36.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		36.3	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	
		36.4	Meta-Produto	Número de Espectadores	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	

AÇÕES DE GOVERNANÇA

FINANCIAMENTO E FOMENTO

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
38	Captação de Recursos (geral, incluindo leis de incentivo à Cultura)	38.1	Meta-Resultado	percentual sobre o repasse	1° Quad	
					2° Quad	
					3° Quad	
					META ANUAL mínima	**25%**

Captação de recursos

Conforme apresentado nos programas/ações do EIXO 5 - PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA, a capacidade de captação de recursos pela Organização Social tem importância relevante nos resultados de parte das metas pactuadas, bem como determinante nos programas/ações condicionados.

A Organização Social a ser contratada deverá estar estruturada para captar recursos de no mínimo 25% do montante repassado pelo Estado em 2025.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
39	Satisfação do Público - Espetáculos	39.1	Meta-Resultado	Índice mínimo de satisfação de Público Educativo	1° Quad	> ou = 75%
					2° Quad	> ou = 75%
					3° Quad	> ou = 75%
					META ANUAL mínima	**> ou = 75%**
40	Satisfação do Público - outras ações* que não espetáculos	40.1	Meta-Resultado	Índice mínimo de satisfação de Público de Espetáculos	1° Quad	> ou = 75%
					2° Quad	> ou = 75%
					3° Quad	> ou = 75%
					META ANUAL mínima	**> ou = 75%**

*outras ações - As Organizações interessadas deverão apresentar propostas com desdobramento dessas ações e detalhamento das atividades que compõem cada ação.

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2025 – São Paulo Companhia de Dança

Para 2025, o Plano de Trabalho para a **SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA** prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto	**Total Previsto Anual**

Metas - Resultado	**Total Previsto Anual**
1.	
2.	
3.	
4. Captação do repasse anual de 2025 (não inferior a 25%)	
(...)	

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

(será parte integrante do Plano de Trabalho, Ações e Mensurações no CONTRATO DE GESTÃO firmado)

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	**Pontuação**
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 1 - Produção Artística	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 2 – Difusão	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 3 - Atividades Educativas, Acessibilidade e Sensibilização de Novas Plateias	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 4 - Formação de Profissionais e Memória da Dança	1,15%
Não cumprimento das metas de produto do Eixo 5 - Parcerias e Economia Criativa	1,15%
Não cumprimento das Metas mínimas de público	1%
Não realizar o monitoramento e avaliação de satisfação	1%

Não cumprimento dos compromissos de informação	1%
Atraso na entrega do Relatório Trimestral / Anual	1%
COMUNICAÇÃO	
Descumprimento de obrigações da categoria “Manuais”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Comunicação”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Integração OS - Secretaria”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Redes Sociais”:	0,05%
Descumprimento de obrigações da categoria “Agenda”:	0,05%
TOTAL	**10%**

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do CONTRATO DE GESTÃO nº __/20__. Sua aplicação se dará sobre o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2025 – SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

[incluir metas pactuadas e condicionadas]

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

Número de páginas máximo: 08 (oito).

ATENÇÃO: *Esse descritivo deve ser submetido a cada ano para aprovação da SCEIC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2026-2029

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

Número de páginas máximo: 01 (uma).

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2026-2029

Número de páginas máximo: 30 (trinta).

OBS.: Poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. **Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista**.

XXXXX						
Nº	**Ações pactuadas ou condicionadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsto**	
X.	...	X.X.	...	...	2026	
					2027	
					2028	
					2029	

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DO OBJETO CULTURAL] no período: 2025-2029

Número de páginas máximo: 18 (dezoito).

SUMÁRIO

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA..... XX

2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS..... XX

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

UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Organização Social: XXXX

Objeto contratual: SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2025 A 2029

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		2025	2026	2027	2028	2029	Total
1	**Recursos Líquidos para o Contato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
1.1	Repasse Contrato de Gestão						-
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-	-	-	-	-	-
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva						-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						-
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência						-
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)						-
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)						-
1.3	Outras Receitas	-	-	-	-	-	-
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício						-
1.3.2							-
1.3.3							-
1.3.4							-
1.3.5							-
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
2.1	Investimento do CG						-

3	**Recursos de Captação**	-	-	-	-	-	-
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	-	-	-	-	-	-
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						-
3.1.3	Trabalho Voluntário						-
3.1.4	Parcerias						-
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**Total**
4	**Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho**	-	-	-	-	-	-
4.1	Receita de Repasse Apropriada						-
4.2	Receita de Captação Apropriada	-	-	-	-	-	-
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						-
4.2.3	Trabalho Voluntário						-
4.2.4	Parcerias						-
4.3	Total das Receitas Financeiras						-
5	**Total de Receitas para realização de metas condicionadas**	-	-	-	-	-	-
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						-

Despesas do Contrato De Gestão	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**Total**

6	**Total de Despesas**	-	-	-	-	-	-
6.1	Subtotal Despesas	-	-	-	-	-	-
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1	Diretoria	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1.1	Área Meio						-
6.1.1.1.2	Área Fim						-
6.1.1.2	Demais Funcionários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.2.1	Área Meio						-
6.1.1.2.2	Área Fim						-
6.1.1.3	Estagiários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.3.1	Área Meio						-
6.1.1.3.2	Área Fim						-
6.1.1.4	Aprendizes	-	-	-	-	-	-
6.1.1.4.1	Área Meio						-
6.1.1.4.2	Área Fim						-
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-	-	-	-	-	-
6.1.2.1	Limpeza						-
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						-
6.1.2.3	Jurídica						-
6.1.2.4	Informática						-
6.1.2.5	Administrativa / RH						-
6.1.2.6	Contábil						-
6.1.2.7	Auditoria						-
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)						-
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-	-	-	-	-	-
6.1.3.1	Locação de imóveis						-

6.1.3.2	Utilidades públicas	-	-	-	-	-	-
6.1.3.2.1	Água						-
6.1.3.2.2	Energia elétrica						-
6.1.3.2.3	Gás						-
6.1.3.2.4	Internet						-
6.1.3.2.5	Telefonia						-
6.1.3.2.6	Outros (descrever)						-
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						-
6.1.3.4	Viagens e Estadias						-
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						-
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						-
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						-
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						-
6.1.3.9	Prevenção Covid-19						-
6.1.3.10	Outras Despesas (especificar)						-
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-	-	-	-	-	-
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						-
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						-
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						-
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						-
6.1.5	PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA FIM	-	-	-	-	-	-
6.1.5.1	EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS						-

6.1.5.2	EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS						-
6.1.5.3	EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS						-
6.1.5.4	EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA						-
6.1.5.5	EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA						-
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-	-	-	-	-	-
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site						-
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação						-
6.1.6.3	Publicações						-
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade						-
6.1.6.5	Outros (especificar)						-
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-	-	-	-	-	-
6.2.1	Depreciação						-
6.2.2	Amortização						-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						-
6.2.4	Outros (especificar)						-
7	**Superavit/Déficit do exercício**	-	-	-	-	-	-

III – INVESTIMENTOS/IMOBILIZADOS

		2025	2026	2027	2028	2029	Total
8	**Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
8.1	Equipamentos de informática						-
8.2	Moveis e utensílios						-
8.3	Máquinas e equipamentos						-
8.4	Software						-
8.5	Benfeitorias						-
8.6	Aquisição de acervo						-
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-
9	**Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão**	-	-	-	-	-	-
9.1	Equipamentos de informática						-
9.2	Moveis e utensílios						-
9.3	Máquinas e equipamentos						-
9.4	Software						-
9.5	Benfeitorias						-
9.6	Aquisição de acervo						-
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-
10	**Investimentos com recursos incentivados**	-	-	-	-	-	-
10.1	Equipamentos de informática						-
10.2	Moveis e utensílios						-
10.3	Máquinas e equipamentos						-
10.4	Software						-
10.5	Benfeitorias						-
10.6	Aquisição de acervo						-
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)						-

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

		2025	2026	2027	2028	2029	Total
11	**Saldo Projetos a Executar (contábil)**	O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, esse deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.					
11.1	Repasse						
11.2	Reserva						
11.3	Contingência						
11.4	Outros (especificar)						
12	**Recursos incentivados - saldo a ser executado**						
12.1	Recursos captados						
12.2	Receita apropriada do recurso captado						
12.3	Despesa realizada do recurso captado						
13	**Outras informações (saldos bancários)**						
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão						
13.2	Conta de Captação Operacional						
13.3	Conta de Projetos Incentivados						
13.4	Conta de Recurso de Reserva						
13.5	Conta de Recurso de Contingência						
13.6	Demais Saldos (especificar)						

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

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

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

MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII e VIII

A **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI, VII e VIII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela **Resolução SCEIC nº 40/2024**, para gerenciamento da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA no período de 2025 a 2029.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

Além dos documentos mencionados e dos demais previstos neste Termo de Referência, as Organizações Sociais interessadas deverão incluir junto ao Conjunto n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária, os seguintes documentos:

- **Portfólio de realizações** - **número de páginas máximo: 08 (oito):** que demonstre atuação na área cultural de, no mínimo, 03 (três) anos e experiência técnica em gestão nas áreas afins à atuação da São Paulo Companhia de Dança, notadamente quanto à realização de montagens de excelência artística com trabalhos dos séculos XIX, XX e XXI, de grandes peças clássicas e modernas a obras contemporâneas, de alta performance que aliam técnicas de movimento e expressividade, criadas por coreógrafos nacionais e internacionais. Para comprovação das realizações, o portfólio deverá indicar sites e/ou páginas/endereços eletrônicos na internet onde seja possível acessar registros em vídeo das montagens já realizadas pela Organização Social interessada.

- **Relatório - número de páginas máximo: 08 (oito):** dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores.

- **Currículos - Número de páginas máximo por currículo: 02 (duas)**: dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos, com as respectivas cartas de anuência.

E, de acordo com o solicitado neste termo de referência, incluir também:

- Os “outros documentos a serem entregues no Conjunto 2 da Resolução de Convocação Pública”;

- A proposta técnica em formato aberto Word;

- A proposta orçamentária no formato aberto Excel.

Outlook

FW: Convocação SPCD 2025-2029 | Ofício APD 061/2024 - Consulta número de páginas

De Cultura Difusao <difusao@sp.gov.br>
Data Seg, 25/11/2024 11:57
Para Antonio Luis Zerbeto Rocha <arocha@sp.gov.br>

1 anexo (251 KB)
Ofício APD SPCD 061_Convocação SPCD 2025-2029_ConsultaPaginas vf.pdf;

Atenciosamente,

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Difusão Cultural

Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
difusao@sp.gov.br
Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo/SP
/governosp

De: Melinda Grienda Sliominas | Associação Pró-Dança <melinda.grienda@prodanca.org.br>
Enviado: 18 de novembro de 2024 13:08
Para: Cultura Difusao <difusao@sp.gov.br>
Cc: Adriane Freitag David <adriane.david@sp.gov.br>; Petrick Pontes | Associação Pró-Dança <petrick.pontes@prodanca.org.br>; Inês Bogéa | Associação Pró-Dança <ines.bogea@prodanca.org.br>; José Galba de Aquino | Associação Pró-Dança <jose.galba@prodanca.org.br>
Assunto: Convocação SPCD 2025-2029 | Ofício APD 061/2024 - Consulta número de páginas

Prezados Senhores, boa tarde.

Encaminhamos em anexo o ofício APD nº 061/2024, a respeito de consulta para extensão do limite do número de páginas para a Proposta Orçamentária da Associação Pró-Dança.

Cordialmente,
Melinda

Melinda Grienda Sliominas
Coordenadora de Planejamento e Monitoramento
Tel.: 55 11 3224.1380 ramal 387
ASSOCIAÇÃO PRÓ-DANÇA – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Rua Três Rios, 363 - 1º andar | CEP: 01123-001 | São Paulo/SP

SÃO PAULO
COMPANHIA
DE DANÇA

SÃO PAULO
ESCOLA
DE DANÇA

Docusign Envelope ID: 8FEF3798-9386-42B4-A8FB-F0F6A6224C8C

São Paulo, 18 de novembro de 2024.

À
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura - UDCBL
Por e-mail (difusao@sp.gov.br)

Ofício APD-SPCD nº 061/2024

Assunto: Convocação SPCD 2025-2029 | Consulta sobre número de páginas da Proposta Orçamentária | Resolução SCEIC nº 40/2024

Prezado(a) Senhor(a),

A **Associação Pró-Dança**, Organização Social de Cultura, vem, respeitosamente, conforme Artigo 3º, § 3º e 23 da Resolução SCEIC nº 40/2024, solicitar a extensão do número-limite de páginas para elaboração da Proposta Orçamentária para gestão da São Paulo Companhia de Dança (SPCD) pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2029, conforme segue.

A página 116 do Termo de Referência (TR) indica um limite de 08 páginas para a Proposta Orçamentária, incluindo planilha e premissas. No entanto, apenas a Planilha Orçamentária ocupa no mínimo 05 páginas com diagramação, senão 07 páginas de acordo com o modelo constante no TR, restando de 01 a 03 páginas para as premissas.

A importância do detalhamento das premissas orçamentárias é evidente, considerando o disposto na Resolução SCEIC n. 08, de 27 de fevereiro de 2024, e a existência de grupo de trabalho para discussão do tema (Resolução SCEIC n. 39, de 23 de outubro de 2024).

Docusign Envelope ID: 8FEF3798-9386-42B4-A8FB-F0F6A6224C8C

A Associação Pró-Dança solicita que seja autorizada uma extensão do limite de páginas da Proposta Orçamentária, de 8 para 16, incluindo planilha e premissas. Se de acordo, o número de páginas máximo informado na página 92 do referido Termo de Referência deverá passar de 122 para 130 páginas.

Renovando votos de elevado apreço e distinta consideração, subscrevemo-nos,

DocuSigned by:
Petrick Pontes
61BD3AC04B61441...

Pétrick Joseph Janofsky Canonico Pontes
Diretor Administrativo-Financeiro
Associação Pró-Dança

Outlook

Resposta Oficio

De Cultura Difusao <difusao@sp.gov.br>
Data Seg, 25/11/2024 10:27
Para melinda.grienda@prodanca.org.br <melinda.grienda@prodanca.org.br>
Cc Adriane Freitag David <adriane.david@sp.gov.br>; Thais Aparecida da Silva <thasilva@sp.gov.br>; Viccenzo Carone <viccenzo.carone@sp.gov.br>; Antonio Luis Zerbeto Rocha <arocha@sp.gov.br>

2 anexos (447 KB)
06a- DOE 22.11.24_Comunicado - retificação TR.pdf; Ofício APD SPCD 061_Convocação SPCD 2025-2029_ConsultaPaginas vf (1).pdf;

Para Associação Pró-Dança

Prezados/das Senhores/ras,
Em resposta e atenção ao **Ofício APD SPCD 061**, ressaltamos **COMUNICADO** publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em **22/11/2024** (arquivo anexo):

*"Comunicamos que em razão de erros formais, o número de páginas máximo total de **122** (**cento e vinte e duas**) da PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA, foi retificado para **132** (**cento e trinta e duas**).*

> *Comunicamos ainda que o número de páginas máximo de **08** (**oito**) da PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA, da PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA, foi retificado para **18** (**dezoito**).*
>
> *O referido Termo de Referência retificado está disponível no Portal da Transparência na Cultura https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/."*

Atenciosamente,

Marcelo.

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Difusão Cultural
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
difusao@sp.gov.br
Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo/SP
/governosp

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

ATA DE REUNIÃO

Nº do Processo: 010.00005676/2024-38

Interessado: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Assunto: Convocação Pública para Gestão da São Paulo Companhia de Dança 2025-2029

ATA

SESSÃO PÚBLICA 03/12/2024 14H00M PRESENCIAL

COMISSÃO DE SERVIDORES	Tatiana dos Santos - Presidente Antônio Luís Zerbeto Rocha – Secretário Ingrid Silveira Marques – Conferencista Juliane Oliveira Barros - Conferencista Marcia Pisaneschi Sorrentino – Conferencista
ABERTURA	

Nos termos da **Resolução SCEIC nº 40/2024, de 25 de outubro de 2024**, a presidente iniciou, às 14h00m, esta sessão pública presencial, à Rua Mauá, 51 – Luz, no auditório da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, referente à convocatória para o recebimento das propostas para a gestão da São Paulo Companhia de Dança, no período de 2025-2029, com as presenças dos membros da Comissão de Servidores acima descritos e de representante da Associação Pró-Dança, Organização Social de Cultura.

TÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO	**Do credenciamento de representantes das Organizações Sociais de Cultura participantes do certame**

A Associação Pró-Dança, Organização Social de Cultura, solicitou credenciamento para apresentação de proposta para a gestão da São Paulo Companhia de Dança, período de 2025-2029, enviando por e-mail, formulário assinado pelo senhor Pétrick Joseph Janofsky Canonico Pontes – Diretor Administrativo-Financeiro -, conforme modelo do Anexo 01, da mencionada Resolução, disponível em http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/.

O credenciamento foi efetivado em 13/11/2024.

Somente a Associação Pró-Dança solicitou o credenciamento.

TÍTULO IV – DA HABILITAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**Do recebimento das propostas e a conferência da documentação constante nos conjuntos 01 e 02 pelas Organizações Sociais de Cultura interessadas na Gestão da São Paulo Companhia de Dança - 2025-2029**

Conforme disposições do Artigo 4º da Resolução SCEIC Nº 40/2024, atestamos que a Associação Pró-Dança efetivou envio dos documentos/arquivos referentes ao CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional - e CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária – por meio de *upload* - até às 18h00 do dia 29/11/2024, conforme disposto no instrumento convocatório.

Em 02/12/2024, a Comissão de Servidores acima mencionada, reunida em ambiente digital, por meio da plataforma Teams, realizou a conferência do conteúdo dos arquivos enviados pela Associação Pró-Dança.

Na verificação de todos os documentos do CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional - a Comissão de Servidores observou a apresentação de toda a documentação, conforme previsto no Artigo 4º, inciso I da Resolução SCEIC Nº 40/2024 quanto às ocorrências de eventuais ausências de documentos ou não-conformidades, bem como definição de necessidade de eventual concessão de prazo adicional para entrega de algum documento ausente, ou se há motivos para impugnação / desclassificação de proposta, nos termos da Resolução SCEIC Nº 40/2024.

A Comissão de Servidores ressaltou que os casos em que há a exigência de registro das atas em cartório e apenas foram apresentados seus protocolos, será necessária a apresentação do documento devidamente registrado antes da assinatura do contrato de gestão.

A conferência dos arquivos do CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária - observou se todos os documentos correspondem às disposições da Resolução SCEIC Nº 40/2024.

A avaliação dos conteúdos, conforme previsto na Resolução SCEIC Nº 40/2024, será realizada na análise técnica e orçamentária posterior, em parecer pela Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, em seus aspectos técnico-finalísticos; com auxílio da Unidade de Monitoramento, que emitirá parecer econômico-financeiro referente à proposta orçamentária apresentada.

Conforme Relatório da Comissão de Servidores, lido em sua íntegra durante esta sessão pública, ressaltamos:

CONJUNTO 1 - Documentação Comprobatória e Institucional

1) Associação Pró-Dança

A Comissão de Servidores atestou que todos os documentos requeridos pela Resolução SCEIC N° 40/2024, artigo 4º, inciso I, e enviados pela Associação Pró-Dança foram conferidos e observou que:

No item 8 - *Declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006*, a Comissão de Servidores NÃO LOCALIZOU a declaração subscrita pelo conselheiro Jader Andre de Souza Rosa.

A Comissão de Servidores observou que, além dos documentos requeridos pela Resolução SCEIC N° 40/2024, Artigo 4º, inciso I, a Associação Pró-Dança apresentou também o Certificado Cadastral de Entidades – CRCE -, que também foi analisado e conferido pela Comissão de Servidores.

Diante do exposto, a habilitação da Associação Pró Dança fica condicionada à apresentação da documentação faltante, no prazo de dois dias, ou seja, até às 17h00 do dia 05/12/2024, através do e-mail institucional.

CONJUNTO 2 - Proposta Técnica e Orçamentária

1) Associação Pró-Dança

A Comissão de Servidores atestou que todos os documentos requeridos pela Resolução SCEIC N° 40/2024, Artigo 4º, inciso II, e enviados pela Associação Pró-Dança, foram conferidos e observou que:

No item 2 - *Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência - anexo à Resolução, devidamente assinada pelo representante legal da entidade e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea "e" desta Resolução)* – apresentado pela Associação, a Comissão de Servidores atestou atendimento aos critérios previstos, todavia, apontou que NÃO CONSTA ASSINATURA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE.

Considerando o apontamento feito com relação ao conjunto 2, com base no art. 1º, § 5º e art. 8º da Resolução SCEIC nº 40/2024, a habilitação ficará condicionada à apresentação do documento requerido, nos prazos e condições estabelecidos, e a não apresentação acarretará na inabilitação da entidade.

DAS OCORRÊNCIAS	**Do interesse do representante da Organização Social no acesso ao OneDrive**
A presidente da sessão solicitou à entidade participante manifestação de interesse de seu representante para a visualização de todos os documentos no OneDrive. Não houve manifestação de interesse por parte da entidade participante.	

DAS DEMAIS OCORRÊNCIAS	**Das demais ocorrências**

Após a leitura do Relatório Conclusivo da Comissão de Servidores e de acordo com as orientações da Comissão de Servidores, a Associação Pró Dança providenciou assinatura do item 2 (proposta técnica orçamentária) relativo ao Conjunto 2, sanando a questão, de modo que a entidade foi considerada **HABILITADA, quanto aos documentos do Conjunto 2.**

Considerando os apontamentos feitos com relação ao CONJUNTO 1 , com base no Artigo1º, § 5º, da Resolução SCEIC Nº 40/2024, a habilitação **ficará condicionada à apresentação de documento e atendimento de providências requeridas, nos prazos e condições ora estabelecidos, e a não apresentação e/ou atendimento acarretará na inabilitação da Associação Pró-Dança**.

Ficando a proposta apresentada pela Associação Pró-Dança regular e apta, mediante as condições acima descritas, prosseguirá para a análise técnica e financeira, pela equipe técnica dos departamentos responsáveis, nos prazos previstos e nos termos da Resolução SCEIC N° 40/2024.

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	**Indicação da divulgação do resultado da Convocação Pública**

Fica estabelecido o prazo de até dia **20 de dezembro de 2024** para divulgação do resultado da Convocação Pública, podendo ser prorrogado, a critério do Titular da Pasta, conforme previsto no art. 7º, § 1º da Resolução SCEIC nº 40/2024.

O extrato desta ata será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e o documento será disponibilizado, na íntegra, no site http://www.transparenciacultura.sp.gov.br

LISTA DE PRESENÇA	

Os presentes assinaram a Lista de Presença, por meio de formulário preenchido, que será enviado a todos participantes da Sessão Pública em tela, conforme documento anexo.

Às 14h45 do dia 03/12/2024 foi finalizada a Sessão Pública.

Assinam esta Ata:

- Pétrick Joseph Janofsky Canonico Pontes (Associação Pró-Dança)
- Tatiana dos Santos (Comissão de Servidores)
- Antônio Luís Zerbeto Rocha (Comissão de Servidores)
- Ingrid Silveira Marques (Comissão de Servidores)

· Juliane Oliveira Barros (Comissão de Servidores)
· Marcia Pisaneschi Sorrentino (Comissão de Servidores)

Documento assinado eletronicamente por **Pétrick Joseph Janofsky Canonico Pontes**, **Usuário Externo**, em 03/12/2024, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Dos Santos**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 03/12/2024, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Luis Zerbeto Rocha**, **Executivo Público III**, em 03/12/2024, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Silveira Marques**, **Assessor Técnico II**, em 03/12/2024, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Oliveira Barros**, **Assessor Técnico III**, em 03/12/2024, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Márcia Pisaneschi Sorrentino**, **Executiva Pública**, em 03/12/2024, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0048414427** e o código CRC **E6BE35DB**.

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 4 de dezembro de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Extrato Ata Sessão Pública 03/12/2024, conforme Resolução SCEIC Nº 40/2024

COMUNICADO

Extrato da Ata da Sessão Pública da Convocação Pública para gestão 2025-2029 da São Paulo Companhia de Dança, conforme Resolução SCEIC Nº 40, de 25 de outubro de 2024.

No dia 03/12/2024, às 14h00, no auditório da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, situado à Rua Mauá, 51, Luz , São Paulo – SP, realizou-se, a sessão pública da Convocação Pública para gestão 2025-2029 da São Paulo Companhia de Dança, conduzida por Comissão de Servidores formada por Tatiana dos Santos (presidente), Antônio Luís Zerbeto Rocha (secretário), Ingrid Silveira Marques (conferencista), Juliane Oliveira Barros (conferencista) e Marcia Pisaneschi Sorrentino (conferencista).

A Associação Pró-Dança, Organização Social de Cultura compareceu à referida sessão pública como interessada.

Somente a Associação Pró-Dança solicitou o credenciamento, efetivado em 13/11/2024.

Considerando os apontamentos feitos com relação ao CONJUNTO 1, com base no Artigo1º, § 5º, da Resolução SCEIC Nº 40/2024, a habilitação da Associação Pró-Dança ficará condicionada à apresentação de documento e atendimento de providências requeridas, nos prazos e condições estabelecidos, e a não apresentação e/ou atendimento acarretará em inabilitação.

Disponibiliza-se a íntegra da ata via site http://www.transparenciacultura.sp.gov.br. Esta publicação foi realizada nos termos do artigo 6º, § 4º, Inc. II, da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.

Este documento pode ser verificado pelo código 2024.12.03.1.1.17.10.199.755549 em https://www.doe.sp.gov.br/autenticidade

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 6 de dezembro de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

COMUNICADO - Organizações Sociais habilitadas, conforme Resolução SCEIC Nº 40/2024

Complementação em 04/12/2024 –
Relatório da Comissão de Servidores responsáveis pela análise da documentação encaminhada pelas Organizações Sociais de Cultura interessadas em apresentar proposta para Gestão da São Paulo Companhia de Dança 2025-2029, conforme Resolução SCEIC Nº 40/2024

Em prosseguimento aos trabalhos da Comissão de Servidores em atendimento ao chamamento que tornou pública, por meio da Resolução SCEIC nº 40/2024 a intenção da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas em celebrar contrato de gestão para gerenciamento da São Paulo Companhia de Dança no período 2025-2029 e convidar as Organizações Sociais de Cultura qualificadas pelo Estado de São Paulo a apresentarem suas propostas.

Conforme consta na Ata da Sessão Pública realizada em 03/12/2024, destacamos:

> *"No item 8 - Declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006, a Comissão de Servidores NÃO LOCALIZOU a declaração subscrita pelo conselheiro Jader Andre de Souza Rosa."*

(...)

> *"Diante do exposto, a habilitação da Associação Pró Dança fica condicionada à apresentação da documentação faltante, no prazo de dois dias, ou seja, até às 17h00 do dia 05/12/2024, através do e-mail institucional."*

Considerando apresentação, em 04/12/2024, através do e-mail difusao@sp.gov.br, de declaração subscrita pelo conselheiro Jader Andre de Souza Rosa, **atestamos que todos os documentos referentes ao Conjunto 1 requeridos pela Resolução SCEIC Nº 40/2024, Artigo 4º, inciso I, foram conferidos de modo que a entidade foi considerada HABILITADA, quanto aos documentos do Conjunto 1.**

Ressaltando, conforme consta na Ata da Sessão Pública realizada em 03/12/2024:

> *"Após a leitura do Relatório Conclusivo da Comissão de Servidores e de acordo com as orientações da Comissão de Servidores, a Associação Pró Dança providenciou assinatura do item 2 (proposta técnica orçamentária) relativo ao Conjunto 2, sanando*

a questão, de modo que a entidade foi considerada ***HABILITADA, quanto aos documentos do Conjunto 2."***

Assim, consideramos a Associação Pró-Dança HABILITADA e sua proposta regular e apta a prosseguir para a análise técnica e financeira, pelas equipes técnicas dos departamentos responsáveis, nos prazos previstos e nos termos da Resolução SCEIC N° 40/2024.

Nestes termos, em São Paulo, na data da assinatura digital.

TATIANA DOS SANTOS
Unidade de Formação Cultural
Presidente

ANTÔNIO LUÍS ZERBETO ROCHA
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
Secretário

INGRID SILVEIRA MARQUES
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
Conferencista

JULIANE OLIVEIRA BARROS
Unidade de Formação Cultural
Conferencista

MARCIA PISANESCHI SORRENTINO
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico
Conferencista

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

PARECER TÉCNICO

Nº do Processo: 010.00005676/2024-38
Interessado: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
Assunto: Convocação Pública para Gestão da São Paulo Companhia de Dança 2025-2029

PARECER SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA PARA GESTÃO 2025-2029
DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA– RESOLUÇÃO SC 40/2024

À ATGS,
Senhor
Daniel Scheiblich Rodrigues
Chefe de Gabinete

Prezado Senhor Chefe de Gabinete,

Considerando a iminência do término do prazo de vigência do Contrato de Gestão nº 01/2019, celebrado com a Organização Social "Associação Pró-Dança" para o fomento e operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços na área cultural da São Paulo Companhia de Dança – SPCD, foi realizada convocação pública de Organizações Sociais de Cultura interessadas em gerenciar este programa, por meio da Resolução SCEIC nº 40, de 25 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado em 29 de outubro de 2021.

A minuta do Contrato de Gestão a ser celebrado a fim de pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização da gestão 2025-2029 da SPCD, compreendendo a realização de conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, com modelos para a elaboração de Propostas Técnicas e Orçamentárias foram disponibilizadas em Termo de Referência por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br .

Informações detalhadas e documentos da Convocação Pública para gestão 2025-2029 da São Paulo Companhia de Dança foram disponibilizados em https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/convocacoes-publicas-2/

Durante o prazo de chamamento para a convocação pública, a Unidade de Monitoramento encaminhou e-mails para as Organizações Sociais de Cultura qualificadas, para que tomassem conhecimento da divulgação da referida convocação.

No dia 03 de dezembro de 2024, às 14 horas, e de acordo com o disposto na Resolução SCEIC nº 40/2024, foi realizada sessão pública para recebimento das propostas das Organizações Sociais interessadas em firmar parceria com o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no período de 01/01/2025 a 31/12/2029 para gerenciar a São Paulo Companhia de Dança.

Somente a Organização Social "Associação Pró-Dança" compareceu à sessão pública.

A documentação apresentada foi recebida e conferida pela Comissão de Servidores da Convocação Pública, nos termos da Resolução SCEIC nº 40/2024.

A Ata da Sessão Pública, cujo extrato foi publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE em 04/12/2024 e comunicados das Organizações Sociais que manifestaram interesse e das habilitadas, nos termos da Resolução SCEIC nº 40/2024, estão disponíveis no Portal da Transparência na Cultura – https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/convocacoes-publicas-2/.

Considerando a proposta única da Associação Pró-Dança regular e apta e os critérios de avaliação definidos na Resolução SCEIC nº 40/2024, seguem considerações da análise técnica pela equipe da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura - UDBL:

I. Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência

Conformidade formal da proposta com modelos e especificações conforme Termo de Referência (até 0,5)

número de páginas		
Máximo, como consta no TR	**Associação Pró - Dança**	**Obs.**

1	**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA**	**132**	**104**	
2	· *Tamanho A4;*		OK!	
3	· *Margens esquerda e superior com 3,0 cm; direita e inferior com 2,0 cm;*		OK!	
4	· *Texto digitado em espaço 1,5; letra do tipo Arial ou Times New Roman, tamanho 12.*		OK!	
	PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO			
5	**I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE**	4	4	pags. 5 a 8
6	**III - OPERACIONALIZAÇÃO**	4	4	pags. 10 a 13
7	**IV – PROGRAMAS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**	14	13	pags. 14 a 26*
	EIXO 1 – DIFUSÃO: temporadas e circulação de espetáculos			
	EIXO 2 – PRODUÇÃO ARTÍSTICA: criação, montagem e manutenção de obras coreográficas em seu repertório			
	EIXO 3 – ATIVIDADES EDUCATIVAS, acessibilidade e sensibilização de novas plateias			
	EIXO 4 – FORMAÇÃO DE PROFISSINAIS E MEMÓRIA DA DANÇA			
	EIXO 5 – PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA			
	METAS CONDICIONADAS			
8	**V - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA**	4	4	pags. 27 a 29*
9	**VI - PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**	4	4	pags. 30 a 33*
10	**VII - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE**	4	3	pags. 34 a 36*
11	**VIII - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**	4	2	pags. 37 a 38
	PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025			
12	**I - APRESENTAÇÃO**	1	1	pag. 42
13	**II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO OBJETO CULTURAL: SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2025**	30	21	pags. 43 a 63*
14	**DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2025 – SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA**	8	5	pags. 64 a 68*
15	**APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2026-2029**	1	1	pag. 69
16	**QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA – ANO 2026-2029**	30	14	pags. 70 a 83*
17	**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA + INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS**	18	18	pags. 86 a 103
			*parte da página em branco	
	ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES			
18	· **Portfólio de realizações**	8	8	pags. 105 a 112
19	· **Relatório**	8	6	pags. 113 a 118
20	· **Currículos** - Número de páginas máximo por currículo dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos	2	OK!	pags. 119 a 135
	E, de acordo com o solicitado neste termo de referência, incluir também:			
21	· A proposta técnica em formato aberto Word;		OK!	
22	· A proposta orçamentária no formato aberto Excel.		OK!	

Considerando que a proposta apresentada pela Associação Pró-Dança é consonante aos modelos e especificações do Termo de Referência, atribuímos **0,5** pontos a este quesito de avaliação.

Consistência técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SCEIC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0)

A proposta apresentada pela Associação Pró-Dança – APD - contempla Plano Estratégico de Atuação, elencando intenção de realização de ações que atendem as premissas e diretrizes conforme o Termo de Referência.

O Plano Estratégico de Atuação apresentado, de maneira geral, indica pretensões da Associação Pró-Dança em realizar ações em alinhamento às disposições do Termo de Referência. A APD relaciona estratégias para os cinco eixos do Programa de Trabalho, incluindo programas e ações pactuados, programas e ações condicionados à captação de recursos; ações de governança, de manutenção predial, segurança e salvaguarda; plano de comunicação e desenvolvimento institucional; de financiamento e fomento e de monitoramento e avaliação dos resultados, apresentando desafios, perspectivas e descrição dos programas e ações planejados.

No planejamento apresentado pela APD, ressaltamos:

Quanto à composição do corpo artístico, informações que constam no item III, relativo à operacionalização:

"Para realizar as atividades propostas para o ano de 2025, a APD contará com um corpo de aproximadamente 32 (trinta e dois) bailarinos contratados em regime celetista ***e com outros bailarinos contratados por períodos determinados para suas temporadas de balé clássico, por cerca de dois meses e meio (considerando os ensaios e as apresentações)****. A seleção se dará por audição, visando completar o número de bailarinos necessários para a produção. Os contratados terão aulas de balé na SPCD e ensaios com a equipe e demais artistas da casa, a fim de aprimorar sua técnica e, ao se apresentarem com a SPCD, ampliarão sua experiência artística." (grifo nosso)*

Quanto ao Eixo 1 - DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS:

"Cabe ainda informar que para o ano de 2025, com possíveis desdobramentos nos anos subsequentes, a Associação Pró-Dança, na gestão da São Paulo Companhia de Dança, envidou esforços para contactar parceiros com festivais, teatros, produtores, grupos de dança e orquestras locais em diversas cidades do Estado de São Paulo e regiões do Brasil. Essas parcerias visam ampliar o impacto cultural da SPCD e reforçar sua relevância no cenário nacional, promovendo a dança como ação do Governo do Estado de São Paulo. Já foram sinalizadas diversas intenções de parceria para apresentações no Estado de São Paulo e fora dele, e outras datas já estão negociadas. A saber:

- *Araraquara (Festival Internacional de Dança de Araraquara);*
- *Bauru (via Prefeitura local com parceria com a Cia. Estável de Dança de Bauru);*
- *Campos do Jordão (RV Festival);*
- *Indaiatuba (Passo de Arte);*
- *Jaguariúna (Astro Dance Festival);*
- *Ribeirão Preto (Concerto em Movimento com a Orquestra Sinfônica de Ribeirão Preto);*
- *Santos (Fidfest Brasil);*
- *São Paulo e Diadema (Fábricas de Cultura - Poiesis);*
- *São José dos Campos (Festidança);*
- *Camaçari, Bahia (Ballace);*
- *Fortaleza, Ceará (Fendafor);*
- *Porto Alegre, POA (Festival Internacional de Dança).*

Apresentações já negociadas em São Paulo:

1. *Temporada no Teatro Sérgio Cardoso para 14 espetáculos entre 19 de junho e 6 de julho (Amigos da Arte);*
2. *Fábricas de Cultura: unidades Jaçanã e Brasilândia (Poiesis);*
3. *Temporada no Theatro São Pedro, para 5 espetáculos, com orquestra, em setembro de 2025 (Santa Marcelina Cultura);*
4. *Temporada na Sala São Paulo para 4 espetáculos com a OSESP (Fundação Osesp).*

No Estado de São Paulo:

1. *Barueri: estreia da obra do coreógrafo cubano, George Cespedes, com 2 apresentações em 14 e 15 de março de 2025; em parceria com a Prefeitura;*
2. *Santa Bárbara d'Oeste: estreia do coreógrafo espanhol radicado na Inglaterra Carlos Pons Guerra, 2 espetáculos nos dias 2 e 3 de maio, em parceria com a Prefeitura;*
3. *Fábricas de Cultura: Diadema (Poiesis)."*

Quanto ao Eixo 2 - PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS:

"Parcerias internacionais para montagens coreográficas: em fase final de negociação para apoio ao coreógrafo Carlos Pons Guerra com as instituições britânicas Arts and Humanities Research Council e White Rose College of the Arts and Humanities que poderão suportar as despesas de viagem e hospedagem do artista no Brasil para a montagem de nova coreografia para a SPCD", conforme carta de intenção apresentada pela OS.

Quanto ao Eixo 3 - ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS:

"Estabelecer parcerias ou intercâmbios com projetos sociais para promover inclusão social e acesso à dança em comunidades de vulnerabilidade social. Para 2025, temos, até o momento cartas de intenção dos parceiros abaixo.
Essas ações colaborarão com iniciativas que utilizam a dança como ferramenta de trans- formação social, oferecendo suporte técnico, artístico e educacional. São eles:
• Instituto Baccarelli • Instituto Sonhe
• Ibeac • Solidariedança"

Assim, consideramos que, em linhas gerais, a Associação Pró-Dança apresentou Plano Estratégico de Atuação consoante ao requerido pelo Termo de Referência, nos termos da Resolução SCEIC Nº 40/2024.

Entretanto, nas informações apresentadas pela proponente, majoritariamente, há pouco aprofundamento no planejamento dos programas e ações propostas, mesmo quanto aos itens destacados na **Parte 3 do Termo de Referência**, como por exemplo:

• Público – Prever maior contato da população do Estado de São Paulo com as ações e atividades da SPCD. Os programas e ações que envolvam apresentações de espetáculos, o corpo de baile e os principais bailarinos da SPCD deverão realizar apresentações, prioritariamente, na seguinte ordem:
1. No interior e litoral do Estado de São Paulo;
2. Na cidade de São Paulo;
3. Fora do Estado de São Paulo.

"Apresentações no Interior e Litoral (Regiões Administrativas) e Conexão com a Produção Local: serão realizadas apresentações ao longo de cinco anos, abrangendo as 16 Regiões Administrativas do Estado, em diálogo com diferentes agentes culturais e governamentais. A programação incluirá espetáculos, atividades educativas e intercâmbios culturais, promovendo a economia criativa e fortalecendo a presença da SPCD. As apresentações terão como objetivo não apenas alcançar um público amplo, mas também gerar um impacto cultural significativo ao interagir com artistas e comunidades locais."

• Corpo Artístico e Equipe Técnica

Bailarinos e Equipe Técnica: Manter e aprimorar o padrão de excelência alcançado ao longo dos 16 anos, focando na contínua formação e desenvolvimento dos bailarinos e da equipe técnica.

Formação Continuada: Investir e dedicar recursos a programas e ações de formação continuada, assegurando que todos os integrantes, desde os iniciantes até os veteranos, tenham acesso a oportunidades de aprimoramento profissional.

Coesão e Integração: Trabalhar a coesão do corpo artístico através de:

Integração de Iniciantes: Implementar metodologias eficazes de audições e integração para novos bailarinos;

Atividades Motivacionais: Desenvolver iniciativas que mantenham o engajamento e a motivação de todos os membros;

Preparação e Transição de Carreira: Oferecer suporte para a preparação e transição de carreira, garantindo uma transição suave e profissional para novos papéis ou para a saída do grupo.

"2. Oferecimento de suporte na transição de carreira: oferecerá oportunidades de ampliação do repertório artístico e técnico dentro do ecossistema da dança.
Desafio: oportunizar formações diversas para que os bailarinos estejam preparados para novas oportunidades profissionais.
Perspectiva de Ação: desenvolver programas de mentoria e suporte individualizado."

(...)

"1.1. Ações Para Públicos Integrantes da SPCD: oferecerá coachings artísticos com grandes nomes da dança e aulas com professores especializados em dança contemporânea e clássica, visando o desenvolvimento contínuo de habilidades. Essas atividades fortalecem o corpo artístico, garantindo que os profissionais estejam atualizados e preparados para os desafios do cenário cultural; ofertará treinamentos técnicos com capacitação da equipe técnica em equipamentos de luz, som e vídeo, além de treinamentos de segurança, assegurando a excelência operacional da Companhia; oferecerá programas de desenvolvimento para Líderes com treinamentos anuais sobre comunicação, formação de times de alta performance, práticas de engajamento e delegação, promovendo uma gestão eficaz e colaborativa; garantirá capacitação para equipe Administrativa com cursos de gestão integrada e de pessoas, feedback e inovação digital, visando uma operação eficiente e atualizada.
1.2. Ações Para Bailarinos - Transição de Carreira: oferecerá aos bailarinos em fase de encerramento de sua trajetória artística a oportunidade de experimentar diferentes áreas dentro da companhia, como ensino (professor), ensaio (ensaiador), audiovisual, comunicação, produção, entre outras. Isso permitirá que eles identifiquem caminhos que se alinhem com seus interesses e desejos, facilitando a transição para novas carreiras no ecossistema da dança.
1.3. Ações para Estudantes e/ou Profissionais Público Externos à SPCD: oportunizará programas de formação com ações anuais que promovam a integração e o intercâmbio cultural, e/ou atendimento a estudantes, incluindo oportunidades para grupos de dança se apresentarem antes dos espetáculos da SPCD. Essas iniciativas são fundamentais para conectar a SPCD com a comunidade artística externa e oferecer formação de qualidade para o público, em sintonia com o Eixo 3.
1.4. Ateliê de Criação: disponibilizará a estrutura e os bailarinos da SPCD para apoiar coreógrafos emergentes no desenvolvimento de suas pesquisas de movimento. As obras resultantes integrarão o repertório da companhia, conectando-se ao Eixo 2, onde são contempladas as criações artísticas deste Ateliê, fortalecendo o repertório da SPCD."

• Direção Artística – Entre 2025-2029, em conjunto com a Direção Artística, a São Paulo Companhia de Dança deverá ser composta ainda por três Codiretores Artísticos, sendo três diferentes profissionais e considerando o período máximo do profissional responsável pela codireção de 24 (vinte e quatro) meses. Caberá à Organização Social interessada, em sua proposta, apresentar detalhamento de metodologia para as escolhas/contratações dos codiretores artísticos e definição do profissional, bem como do período de gestão previsto, que iniciará em 2025 como primeiro codiretor artístico, com uma resenha do que se pretende realizar durante sua codireção artística. Caso, no momento da proposta, houver definição dos próximos dois profissionais que assumirão a codireção artística, a OS deverá apresentar os períodos previstos, breves currículos e anuências dos profissionais, bem como uma síntese do que cada um pretende realizar eu suas codireções artísticas. Se, porventura, no momento da proposta, não seja possível indicar nomes e anuências, oportunamente, ao longo do contrato de gestão, a OS contratada deverá apresentar informações pertinentes nos planejamentos de Planos de Trabalho futuros.

"Estrutura de Gestão Artística
A partir de 2025, a SPCD contará com uma Direção Artística expandida, composta por um Diretor Artístico e três Codiretores Artísticos, conforme o edital, que atuarão em períodos específico. Essa estrutura colaborativa permitirá uma constante renovação da programação artística, com cada codiretor trazendo novas ideias e perspectivas.
Os Codiretores Artísticos serão indicados pelo Conselho de Administração, que constituirá uma comissão para este fim, levando em conta a relevância do currículo e a experiência na área da dança. Essa escolha visa garantir que os profissionais contribuam de maneira significativa para a programação e o desenvolvimento artístico da SPCD, assegurando um repertório diverso e impactante. Nomes já começaram a ser sondados e estudados, tendo a APD optado por exercer a prerrogativa de apresentar tais informações oportunamente, caso seja selecionada para a gestão da SPCD no ciclo 2025-2029, como autoriza o Termo de Referência (p. 73)."

Integrante das ações do EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA, como meta condicionada, a realização do Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo em 2026 e 2028, deverá ser resultado de projetos e ações de captação de recursos e de iniciativas de parcerias que potencializem a promoção da Economia Criativa do Estado de São Paulo, envolvendo toda a cadeia de profissionais atuantes na realização de espetáculos de Dança - bailarinos, coreógrafos, músicos, cenógrafos, figurinistas, artistas visuais e de efeitos especiais, produtores, profissionais de comunicação, etc. –, contemplando o intercâmbio entre a SPCD, companhias de Dança do Estado de São Paulo, do Brasil e internacionais, por meio de ações/atividades diversas, incluindo:

Apresentações de espetáculos;
Formações, como aulas magnas, workshops, seminários e palestras;
Ações de mercado, visando oportunidades e geração de negócios.
Os Planos de Trabalho preliminares deverão conter as ações relativas ao Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo, edições 2026 e 2028.

"1. Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo - FBID.SP: organizará o Festival com edições em maio de 2026 e 2028, como meta condicionada, e integrando as ações de celebração dos 20 anos da SPCD. O festival promoverá a diversidade artística, intercâmbios culturais, workshops, seminários e uma feira de produtos e negócios. Essas atividades fortalecerão a cadeia produtiva da dança e impulsionarão a economia criativa, gerando um ambiente de negócios e inovação. O FBID.SP oferecerá uma programação abrangente, incluindo

mostras competitivas e não competitivas, apresentações profissionais, oficinas, masterclasses e uma feira de dança para estimular a economia criativa. A feira de dança será um ponto central para negócios, reunindo empresas e profissionais do setor, facilitando a criação de parcerias e a geração de oportunidades. O festival promoverá o diálogo cultural e garantirá acessibilidade e diversidade na programação, conectando diferentes públicos e regiões."

Pelo exposto, considerando o nível de detalhamento e objetividade das informações em atendimento ao estabelecido no Termo de Referência – Resolução SCEIC Nº 40/2024, especialmente quanto ao Plano Estratégico de Atuação, atribuímos **1,25** ponto na avaliação da consistência técnica da proposta global apresentada pela Associação Pró-Dança.

Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da programação apresentada para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0)

2025 - PROGRAMAS/AÇÕES COM METAS PACTUADAS

EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral			
						como consta no TR	Pró - Dança	Obs. Proposta Única
1	Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo/SP	1.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		6	
					2° Quad		14	
					3° Quad		16	
					META ANUAL mínima	**36**	**36**	**= meta anual MÍNIMA**
		1.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad		1.800	
					2° Quad		4.200	
					3° Quad		4.800	
					META ANUAL mínima	**10.800**	**10.800**	**= meta anual MÍNIMA**
2	Apresentação de espetáculos no Interior e Litoral do Estado de São Paulo	2.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad		3	
					2° Quad		4	
					3° Quad		5	
					META ANUAL mínima	**12**	**12**	**= meta anual MÍNIMA**
		2.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		6	
					2° Quad		8	
					3° Quad		10	
					META ANUAL mínima	**24**	**24**	**= meta anual MÍNIMA**
		2.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad		750	
					2° Quad		1.000	
					3° Quad		1.250	
					META ANUAL mínima	**3.000**	**3.000**	**= meta anual MÍNIMA**
3	Apresentação de espetáculos fora do Estado de São Paulo e no Brasil	3.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad		0	
					2° Quad		1	
					3° Quad		3	
					META ANUAL mínima	**4**	**4**	**= meta anual MÍNIMA**
		3.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		0	
					2° Quad		3	
					3° Quad		9	
					META ANUAL mínima	**12**	**12**	**= meta anual MÍNIMA**
		3.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad		0	
					2° Quad		450	
					3° Quad		1.350	
					META ANUAL mínima	**1.800**	**1.800**	**= meta anual MÍNIMA**

EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral			
						como consta no TR	Pró - Dança	Obs. Proposta Única

4	Produção de novas obras para repertório	4.1	Meta-Produto	Número de Obras Criadas	1° Quad		1	
					2° Quad		1	
					3° Quad		0	
					META ANUAL mínima	**2**	**2**	**= meta anual MÍNIMA**
		4.2	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em *Ateliê* de Criação	1° Quad		0	
					2° Quad		0	
					3° Quad		2	
					META ANUAL mínima	**2**	**2**	**= meta anual MÍNIMA**
		4.3	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em parceria com coreógrafo internacional convidado	1° Quad		0	
					2° Quad		1	
					3° Quad		0	
					META ANUAL mínima	**1**	**1**	**= meta anual MÍNIMA**
5	Manutenção de Obras do Repertório	5.1	Meta-Produto	Número de Obras Mantidas	1° Quad		4	
					2° Quad		4	
					3° Quad		2	
					META ANUAL mínima	**10**	**10**	**= meta anual MÍNIMA**

EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral			
						como consta no TR	Pró - Dança	Obs. Proposta Única
6	Ações de formação de público	6.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		4	
					2° Quad		11	
					3° Quad		5	
					META ANUAL mínima	**20**	**20**	**= meta anual MÍNIMA**
		6.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad		80	
					2° Quad		220	
					3° Quad		100	
					META ANUAL mínima	**400**	**400**	**= meta anual MÍNIMA**
7	Parcerias e/ou intercâmbios com Projetos Sociais	7.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		2	
					2° Quad		0	
					3° Quad		2	
					META ANUAL mínima	**4**	**4**	**= meta anual MÍNIMA**
		7.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		200	
					2° Quad		0	
					3° Quad		200	
					META ANUAL mínima	**400**	**400**	**= meta anual MÍNIMA**
8	Oficinas e/ou Palestras de Dança	8.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		9	
					2° Quad		6	
					3° Quad		5	
					META ANUAL mínima	**20**	**20**	**= meta anual MÍNIMA**
		8.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		180	
					2° Quad		120	
					3° Quad		100	
					META ANUAL mínima	**400**	**400**	**= meta anual MÍNIMA**

EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E MEMÓRIA DA DANÇA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral			
						como consta no TR	Pró - Dança	Obs. Proposta Única
9	Ações para públicos integrantes da SPCD: bailarinos, equipe técnica, incluindo colaboradores	9.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		1	
					2° Quad		2	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**4**	**4**	**= meta anual MÍNIMA**
		9.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		30	
					2° Quad		5	

					3° Quad		5	
					META ANUAL mínima	**40**	**40**	**= meta anual MÍNIMA**
10	Ações para bailarinos - transição de carreira no encerramento da trajetória no corpo artístico	10.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0	
					2° Quad		0	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**1**	**1**	**= meta anual MÍNIMA**
		10.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		0	
					2° Quad		0	
					3° Quad		10	
					META ANUAL mínima	**10**	**10**	**= meta anual MÍNIMA**
11	Ações para estudantes e/ou profissionais (público externo à SPCD), em parceria com instituições e/ou iniciativa própria	11.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		1	
					2° Quad		2	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**4**	**4**	**= meta anual MÍNIMA**
		11.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		10	
					2° Quad		20	
					3° Quad		10	
					META ANUAL mínima	**40**	**40**	**= meta anual MÍNIMA**

N°	**Ações pactuadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**			
						como consta no TR	**Pró - Dança**	**Obs. Proposta Única**
12	Ateliê de Criação - disponibilização da estrutura e o corpo de bailarinos da SPCD para promoção do amadurecimento de coreógrafos em ascensão por meio do desenvolvimento de pesquisas de movimento que resultem na criação de obra(s) que integrará(rão) o repertório da SPCD	12.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0	
					2° Quad		0	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**1**	**1**	**= meta anual MÍNIMA**
13	Preservação do acervo documental da SPCD	13.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0	
					2° Quad		1	
					3° Quad		0	
					META ANUAL mínima	**1**	**1**	**= meta anual MÍNIMA**
14	Manutenção e atualização do acervo documental da SPCD	14.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0	
					2° Quad		0	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**1**	**1**	**= meta anual MÍNIMA**

EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA

N°	**Ações pactuadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**			
						como consta no TR	**Pró - Dança**	**Obs. Proposta Única**
15	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 1**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	15.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad		1	
					2° Quad		2	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**4**	**4**	**= meta anual MÍNIMA**
		15.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		4	
					2° Quad		8	
					3° Quad		4	

					META ANUAL mínima	**16**	**16**	**= meta anual MÍNIMA**
		15.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad		130	
					2° Quad		240	
					3° Quad		130	
					META ANUAL mínima	**500**	**500**	**= meta anual MÍNIMA**
16	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 2**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	16.1	Meta-Produto	Quantidade de Projetos Realizados	1° Quad		0	
					2° Quad		0	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**1**	**1**	**= meta anual MÍNIMA**
17	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 3**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	17.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0	
					2° Quad		1	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**2**	**2**	**= meta anual MÍNIMA**
		17.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad		0	
					2° Quad		10	
					3° Quad		10	
					META ANUAL mínima	**20**	**20**	**= meta anual MÍNIMA**
18	Realização de projetos de registro e documentação da memória da SPCD e da dança no Estado de São Paulo e no Brasil	18.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0	
					2° Quad		1	
					3° Quad		1	
					META ANUAL mínima	**2**	**2**	**= meta anual MÍNIMA**

Destacando que:

- As características de chamamento público desta convocação de Organizações Sociais de Cultura interessadas em apresentar propostas para gestão 2025-2029 da São Paulo Companhia de Dança, conforme Resolução SCEIC Nº 40/2024;

- Conforme Extrato e Ata da Sessão Pública e demais Comunicados publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e dispobibilizados no Portal da Transparência na Cultura - http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/ a Associação Pró-Dança foi a única Organização Social de Cultura interessada e habilitada, sendo portanto a APD, proponente de proposta única da convocação pública conforme Resolução SCEIC Nº 40/2024;

- *Consta no Termo de Referência, Parte 3, ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025-2029, item 4: "**As propostas deverão indicar as metas quantitativas previstas para todas as ações, pactuadas e condicionadas, atendendo realização de resultados mínimos**, conforme informações que constam em modelo na PARTE 4 deste Termo de Referência." (grifo nosso)*

- Entre os critérios de avaliação da Proposta Técnica, conforme disposições da mencionada Resolução em seu Artigo 14: *"serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da proposta técnica global: (...) II – A qualidade e **quantidade das metas totais propostas**, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações" (grifo nosso);*

Ressaltamos que, conforme indicado nos quadros acima, a proposta apresentada pela Associação Pró-Dança limitou-se a atender as metas anuais mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

A proposta da Associação Pró-Dança de Quadro de Ações e Mensurações do objeto cultural São Paulo Companhia de Dança para 2026, 2027, 2028 e 2029, referente às metas pactuadas, repete exatamente as mesmas metas mínimas anuais apresentadas para 2025, ou seja, iguais as metas anuais mínimas estabelecidas para 2025 no Termo de Referência.

Considerando **observação** que consta no Termo de Referência, Parte 4: Modelo de proposta técnica e orçamentária a ser apresentada, II - Quadro de ações e mensurações do objeto cultural: São Paulo Companhia de Dança – ano 2025:

No modelo abaixo, as metas-resultados de número de participantes ou espectadores referem-se a público presencial e remoto. Na apresentação de propostas de ações pelas Organizações Sociais interessadas, deverão ser informados o tipo de público a que a atividade se destina, se exclusivamente presencial ou remoto ou se público presencial e remoto de modo síncrono; e ainda, se após a realização da atividade, haverá disponibilização para acesso (e neste caso, controle/contagem) de público virtual.

Ressaltamos que a proposta apresentada pela Associação Pró-Dança não informa os tipos de público a que as atividades se destinam, se exclusivamente presencial ou remoto ou se público presencial e remoto de modo síncrono; e ainda, se após a realização da atividade, haverá disponibilização para acesso (e neste caso, controle/contagem) de público virtual.

2025 - AÇÕES DE GOVERNANÇA

FINANCIAMENTO E FOMENTO

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral			
						como consta no TR	Pró -Dança	Obs.
38	Captação de Recursos (geral, incluindo leis de incentivo à Cultura)	38.1	Meta-Resultado	percentual sobre o repasse	1° Quad		R$ 1.000.000,00	6,67%
					2° Quad		R$ 1.000.000,00	6,67%
					3° Quad		R$ 1.750.000,00	11,67%
					META ANUAL mínima	**25%**	R$ 3.750.000,00	25,00%

FINANCIAMENTO E FOMENTO - PREVISÃO 2026, 2027, 2028, 2029

Ações pactuadas	Atributo da mensuração	Mensuração		Previsão Anual	Percentual sobre repasse (R$ 15 milhões)
Captação de Recursos (geral, incluindo leis de incentivo à Cultura)	Meta-Resultado	percentual sobre o repasse	2026	R$ 3.900.000,00	26,00%
			2027	R$ 4.050.000,00	27,00%
			2028	R$ 4.200.000,00	28,00%
			2029	R$ 4.350.000,00	29,00%

Os valores de captação de recursos (geral, incluindo leis de incentivo à Cultura) apresentados pela APD atendem as premissas e diretrizes conforme o Termo de Referência.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral			
						como consta no TR	Pró -Dança	Obs.
39	Satisfação do Público - Espetáculos	39.1	Meta-Resultado	Índice mínimo de satisfação de Público Educativo	1° Quad	> ou = 75%	> ou = 75%	=TR
					2° Quad	> ou = 75%	> ou = 75%	=TR
					3° Quad	> ou = 75%	> ou = 75%	=TR
					META ANUAL mínima	**> ou = 75%**	**> ou = 75%**	**=TR**
40	Satisfação do Público - outras ações* que não espetáculos	40.1	Meta-Resultado	Índice mínimo de satisfação de Público de Espetáculos	1° Quad	> ou = 75%	> ou = 75%	=TR
					2° Quad	> ou = 75%	> ou = 75%	=TR
					3° Quad	> ou = 75%	> ou = 75%	=TR
					META ANUAL mínima	**> ou = 75%**	**> ou = 75%**	**=TR**

*outras ações - As Organizações interessadas deverão apresentar propostas com desdobramento dessas ações e detalhamento das atividades que compõem cada ação.

As metas e informações da proposta apresentada pela APD quanto ao monitoramento e avaliação de resultados atendem as premissas e diretrizes conforme o Termo de Referência, conforme trecho abaixo destacado:

> *"A APD adota uma abordagem abrangente e estruturada para o monitoramento, avaliação e pesquisa dos resultados de suas atividades, com o objetivo de compreender melhor o perfil do público, características, comportamento, o nível de satisfação e os impactos gerados pelas apresentações, ações formativas e/ou outros produtos desenvolvidos. Além de ajustar as estratégias conforme necessário, a análise contínua visa identificar possíveis novos caminhos de ação, avaliando os impactos econômicos e sociais de médio prazo, bem como o orçamento necessário para futuras realizações de ações. Os principais indicadores são coletados regular- mente durante a execução das atividades, e os resultados são revisados quadrimestralmente para garantir a eficiência e eficácia das operações."*

2025 - PROGRAMAS/AÇÕES METAS CONDICIONADAS

EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS

N°	Ações condicionadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral		
						como consta no TR	Pró - Dança
19	Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo/SP	19.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		2
					2° Quad		2
					3° Quad		2
					META ANUAL mínima		**6**
		19.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad		600
					2° Quad		600
					3° Quad		600
					META ANUAL mínima		**1.800**
20	Apresentação de espetáculos no	20.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad		3
					2° Quad		3

	Interior e Litoral do Estado de São Paulo				3° Quad		3
					META ANUAL mínima		**9**
		20.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		3
					2° Quad		3
					3° Quad		3
					META ANUAL mínima		**9**
		20.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad		375
					2° Quad		375
					3° Quad		375
					META ANUAL mínima		**1.125**
21	Apresentação de espetáculos fora do Estado de São Paulo e no Brasil	21.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		2
					META ANUAL mínima		**3**
		21.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		2
					META ANUAL mínima		**3**
		21.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad		0
					2° Quad		150
					3° Quad		300
					META ANUAL mínima		**450**
N°	**Ações condicionadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**		
						como consta no TR	**Pró - Dança**
22	Apresentações em turnês internacionais	22.1	Meta-Produto	Quantidade de turnês internacionais	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		3
					META ANUAL mínima		**4**
		22.2	Meta-Produto	Quantidade de cidades	1° Quad		0
					2° Quad		3
					3° Quad		18
					META ANUAL mínima		**21**
		22.3	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		0
					2° Quad		5
					3° Quad		28
					META ANUAL mínima		**33**

Cobertura de todas as regiões do Estado e expansão nacional

Destacamos conforme consta *no Termo de Referência, em:*

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES, item 5. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO:

"Alcançar ao longo dos 5 anos do CG, todas as regiões administrativas do Estado de São Paulo, com o intuito de ampliar o acesso, o entendimento e gerar pertencimento pela população do Estado de São Paulo";

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES, item 6. EIXOS PROGRAMÁTICOS DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA:

"*EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS*

A SPCD deve promover espetáculos e apresentações em todas as regiões do Estado de São Paulo, em todo o Brasil e no exterior, alcançando um público diversificado em termos de idade e situação socioeconômica. A Companhia deve representar a cultura paulista com produções de alta qualidade, e também incorporar inovações, como novas tecnologias e linguagens digitais, para ampliar o acesso e a difusão dos conteúdos produzidos. As propostas devem incluir um planejamento estratégico com metas claras para garantir a cobertura de todas as regiões do Estado e a expansão nacional das apresentações." (grifos nossos)

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025-2029, item 4. Indicação de metas quantitativas previstas:

"Interiorização

Conforme a política cultural da SCEIC, notadamente quanto ao acesso da população paulista à SPCD, ***as Organizações Sociais interessadas deverão apresentar em suas propostas, considerando o somatório dos Planos de Trabalho ao longo dos 5 anos da vigência do Contrato, programas de circulação de espetáculos de forma com que a SPCD se apresente em municípios de todas as regiões administrativas do Estado de São Paulo****: 1) Região Administrativa Central; 2) Região Administrativa de Araçatuba; 3) Região Administrativa de Barretos; 4)*

Região Administrativa de Bauru; 5) Região Administrativa de Franca; 6) Região Administrativa de Itapeva; 7) Região Administrativa de Marília; 8) Região Administrativa de Presidente Prudente; 9) Região Administrativa de Registro; 10) Região Administrativa de Ribeirão Preto; 11) Região Administrativa de São José do Rio Preto; 12) Região Administrativa de São José dos Campos; 13) Região Administrativa e Metropolitana de Campinas; 14) Região Administrativa e Metropolitana de Sorocaba; 15) Região Metropolitana da Baixada Santista; 16) Região Metropolitana de São Paulo." (grifo nosso)

Considerando a proposta da Associação Pró-Dança quanto aos programas/ações de metas pactuadas e condicionadas referentes ao EIXO 1: DIFUSÃO: Temporadas e Circulação de Espetáculos, não foi apresentado planejamento com distribuição das temporadas e circulação de espetáculos para atendimento das disposições do Termo de Referência destacadas acima.

Destacando conforme consta *no Termo de Referência, Parte 3, ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO – 2025-2029, item 1. Desenvolvimento dos eixos de ação (Programas Finalísticos):*

"As PROPOSTAS DE GESTÃO 2025-2029 DA SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA, deverão contemplar as seguintes premissas:

Público - Prever maior contato da população do Estado de São Paulo com as ações e atividades da SPCD. ***Os programas e ações que envolvam apresentações de espetáculos, o corpo de baile e os principais bailarinos da SPCD deverão realizar apresentações, prioritariamente, na seguinte ordem****:*

1. No interior e litoral do Estado de São Paulo;

2. Na cidade de São Paulo;

3. Fora do Estado de São Paulo." ***(grifo nosso)***

			A	B	= B/A (percentual)
N°	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Apresentações em turnês internacionais**	**Apresentação de espetáculos no Interior e Litoral do Estado de São Paulo**	
	Meta-Produto	Quantidade de cidades	21	9	42,86%
	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	33	9	27,27%

			A	C	= C/A (percentual)
N°	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Apresentações em turnês internacionais**	**Apresentação de espetáculos fora do Estado de São Paulo e no Brasil**	
	Meta-Produto	Quantidade de cidades	21	3	14,29%
	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	33	3	9,09%

Quanto à ***Ampliação da Circulação de Espetáculos:*** *"a APD organizará temporadas que priorizem o interior, litoral, cidade de São Paulo e outras regiões do Brasil, com apresentações em horários diversificados para alcançar diferentes públicos. Com a participação dos principais artistas da SPCD e o apoio de recursos do contrato de gestão, as apresentações garantirão excelência artística. As atividades educativas e de acessibilidade estarão integradas, promovendo ações que formem novas plateias e assegurem inclusão cultural, impactando positivamente as comunidades locais*".

Se comparado à atuação internacional os números são menores, mas isto se deve principalmente ao fato de que as turnês representam "*uma importante fonte de captação de recursos. Elas promovem o conhecimento global da potência da dança brasileira, especialmente do Estado de São Paulo, e posicionam a SPCD como uma referência cultural internacional*".

EIXO 2: PRODUÇÃO ARTÍSTICA: CRIAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE OBRAS COREOGRÁFICAS

N°	**Ações condicionadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**		
						como consta no TR	**Pró - Dança**
23	Produção de novas obras para repertório	23.1	Meta-Produto	Número de Obras Criadas	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**2**
		23.2	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em *Ateliê* de Criação	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**2**
		23.3	Meta-Produto	Número de Obras Criadas em parceria com coreógrafo internacional convidado	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		0
					META ANUAL mínima		**1**

24	Manutenção de Obras do Repertório	24.1	Meta-Produto	Número de Obras Mantidas	1° Quad		5
					2° Quad		6
					3° Quad		4
					META ANUAL mínima		**15**

EIXO 3: ATIVIDADES EDUCATIVAS, ACESSIBILIDADE E SENSIBILIZAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS

N°	**Ações condicionadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**		
						como consta no TR	**Pró - Dança**
25	Ações de formação de público	25.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		10
					2° Quad		10
					3° Quad		10
					META ANUAL mínima		**30**
		25.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad		200
					2° Quad		200
					3° Quad		200
					META ANUAL mínima		**600**
26	Parcerias e/ou intercâmbios com Projetos Sociais	26.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		1
					2° Quad		1
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**3**
		26.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		100
					2° Quad		100
					3° Quad		100
					META ANUAL mínima		**300**
27	Oficinas e/ou Palestras de Dança	27.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		8
					2° Quad		8
					3° Quad		8
					META ANUAL mínima		**24**
		27.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		160
					2° Quad		160
					3° Quad		160
					META ANUAL mínima		**480**

EIXO 4: FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E MEMÓRIA DA DANÇA

N°	**Ações condicionadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**		
						como consta no TR	**Pró - Dança**
28	Ações para públicos integrantes da SPCD: bailarinos, equipe técnica, incluindo colaboradores	28.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**2**
		28.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		0
					2° Quad		30
					3° Quad		10
					META ANUAL mínima		**40**
29	Ações para bailarinos - transição de carreira no encerramento da trajetória no corpo artístico	29.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		0
					META ANUAL mínima		**1**
		29.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		0
					2° Quad		10
					3° Quad		0
					META ANUAL mínima		**10**
N°	**Ações condicionadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**		

						como consta no TR	Pró - Dança
30	Ações para estudantes e/ou profissionais (público externo à SPCD), em parceria com instituições e/ou iniciativa própria	30.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		1
					2° Quad		2
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**4**
		30.2	Meta-Resultado	Número de Participantes	1° Quad		10
					2° Quad		20
					3° Quad		10
					META ANUAL mínima		**40**
31	Ateliê de Criação - disponibilização da estrutura e o corpo de bailarinos da SPCD para promoção do amadurecimento de coreógrafos em ascensão por meio do desenvolvimento de pesquisas de movimento que resultem na criação de obra(s) que integrará(rão) o repertório da SPCD	31.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0
					2° Quad		0
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**1**

EIXO 5: PARCERIAS E ECONOMIA CRIATIVA

N°	Ações condicionadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral		
						como consta no TR	Pró - Dança
32	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 1**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	32.1	Meta-Produto	Quantidade de Cidades	1° Quad		1
					2° Quad		2
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**4**
		32.2	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	1° Quad		4
					2° Quad		8
					3° Quad		4
					META ANUAL mínima		**16**
		32.3	Meta-Resultado	Número de Espectadores	1° Quad		130
					2° Quad		240
					3° Quad		130
					META ANUAL mínima		**500**
33	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 2**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	33.1	Meta-Produto	Quantidade de Projetos Realizados	1° Quad		0
					2° Quad		0
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**1**
34	Realização de projetos **integrados às ações do Eixo 3**, com atuação e desenvolvimento de potencial da Economia Criativa	34.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**2**
		34.2	Meta-Resultado	Quantidade de Espectadores e/ou Participantes	1° Quad		0
					2° Quad		10
					3° Quad		10
					META ANUAL mínima		**20**
35	Realização de projetos de registro e documentação da memória da SPCD e da dança no Estado de São Paulo e no Brasil	35.1	Meta-Produto	Quantidade de Ações	1° Quad		0
					2° Quad		1
					3° Quad		1
					META ANUAL mínima		**2**

Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo

Conforme previsto no Termo de Referência e já mencionado no início deste parecer - "os Planos de Trabalho preliminares deverão conter as ações relativas ao Festival Internacional de Dança do Estado de São Paulo, edições 2026 e 2028" - a Associação Pró-Dança, apresentou o seguinte quadro de informações:

36	***(somente nos Planos de Trabalho preliminares 2026 e 2028)*** Realização de Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo - FBID.SP com apresentações de espetáculos; atividades de formação; e mostras, exposições e feiras de serviços e produtos.	36.1	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	2026	8
					2027	0
					2028	12
					2029	0
		36.2	Meta-Resultado	Número de Espectadores	2026	1500
					2027	0
					2028	2000
					2029	0
		36.3	Meta-Produto	Quantidade de Espetáculos	2026	12
					2027	0
					2028	20
					2029	0
		36.4	Meta-Produto	Número de Espectadores	2026	400
					2027	0
					2028	600
					2029	0

Além das informações quantitativas conforme acima, a proposta da APD menciona que:

> *"Para a realização do Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo*
> *- FBID.SP, com edições em maio de 2026 e 2028, como meta condicionada contamos com a parceria de realização do Memorial da América Latina, conforme carta de intenção apresentada.*

2028 - Celebração dos 20 Anos da São Paulo Companhia de Dança

Conforme consta no Termo de Referência,*"considerando celebração dos 20 anos da SPCD, as Organizações Sociais interessadas deverão apresentar em suas propostas, Plano de Trabalho preliminar para 2028, contemplando ações e mensurações comemorativas".*

As ações comemorativas dos 20 Anos da SPCD que constam da proposta pela Associação Pró-Dança foram assim apresentadas:

> ***"Itinerância em 2028:* a SPCD comemorará seus 20 anos da SPCD com uma circulação especial** com obras marcantes que fizeram parte da trajetória da Companhia pelo Estado de São Paulo e no Brasil, reforçando o impacto cultural da SPCD e celebrando sua trajetória." (grifo nosso)
>
> *"META ESPECIAL: CELEBRAÇÃO DOS 20 ANOS DA SPCD*
> *Circulação pelo Estado de São Paulo: a APD realizará apresentações especiais da SPCD em diversas cidades, reafirmando o compromisso da SPCD com a democratização da cultura e o acesso à arte.*
> *Livro Comemorativo e Documentário: publicará um livro e produzirá um documentário para celebrar a trajetória da SPCD, destacando a importância das políticas culturais.*
> *Observação: as ações contarão com a contratações de algumas equipes externas especializadas, em diversas áreas de produção e difusão cultural, assegurando excelência na execução e contribuindo para o fortalecimento da economia criativa no Estado de São Paulo."*
>
> *"Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo - FBID.SP: organizará o Festival com edições em maio de 2026 e 2028, como meta condicionada, e* ***integrando as ações de celebração dos 20 anos da SPCD."*** *(grifo nosso)*

Entre as ações comemorativas dos 20 Anos da SPCD propostas pela Associação Pró-Dança, considerando a menção de "***Itinerância em 2028:* a SPCD comemorará seus 20 anos da SPCD com uma circulação especial**", conforme acima, reiteramos que os programas/ações do EIXO 1: DIFUSÃO: TEMPORADAS E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS, assim como todos os demais programas/ações de todos os eixos do Quadro de Ações e Mensurações do objeto cultural São Paulo Companhia de Dança para 2026, 2027, 2028 e 2029 proposto pela APD, referente às metas pactuadas e condicionadas, repetem exatamente as mesmas metas mínimas anuais apresentadas para 2025, ou seja, iguais as metas anuais mínimas estabelecidas para 2025 no Termo de Referência.

Assim, apesar de mencionar intenção de realizar em 2028, com parte das ações de celebração dos 20 anos da SPCD, uma *"**circulação especial** com obras marcantes que fizeram parte da trajetória da Companhia pelo Estado de São Paulo e no Brasil, reforçando o impacto cultural da SPCD e celebrando sua trajetória"*, a APD não apresentou informações quantitativas e tampouco distribuição pelo estado de São Paulo e no Brasil.

Pelo exposto, considerando a qualidade e quantidade das metas totais propostas pela Associação Pró-Dança, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações e conforme critérios do inciso II, Artigo 14, da Resolução SCEIC Nº 40/2024, atribuímos **1,5** ponto na avaliação deste item de julgamento.

II. Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência

Conforme disposição do Artigo 10 da Resolução SCEIC nº 40/2024, a Unidade de Monitoramento - UM emitiu parecer econômico-financeiro referente à proposta orçamentária apresentada pela Associação Pró-Dança, conforme processo SEI 010.00008256/2024-11 anexado aos autos do processo SEI 010.00005676/2024-38.

Considerando informações do parecer econômico-financeiro emitido pela UM, em linhas gerais, esta UDBL ratifica apontamento pela UM na conclusão de seu mencionado parecer: *"de acordo com o solicitado no TR, a proposta orçamentária da APD é passível para a celebração do contrato, uma vez que cumpriram os itens previstos no TR"*.

Seguem considerações da análise técnica pela UDBL:

Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (até 1,0); e
Exequibilidade orçamentária (até 0,5)

Ressaltamos limitações e pouca precisão nas estimativas de custos dos programas e ações apresentados pela APD, conforme premissas orçamentárias apresentadas, notadamente em:

> "VI. A "Apresentação de espetáculos na cidade de São Paulo/SP (Meta-Produto 1.1)", rubrica 6.1.5.2.1, considera, para 2025, a realização de temporadas no Teatro Sérgio Cardoso, no Teatro São Pedro, com obras de maior investimento. Foram consideradas, também, apresentações em palcos menores, a exemplo dos teatros 99 nas Fábricas de Cultura. **O custo direto dos espetáculos não é linear, de modo que a obtenção de uma média simples das despesas por espetáculo, considerando os 36 espetáculos previstos para 2025, resulta em um exercício de aproximação**, que não deve ser tomado como limitador das despesas de cada espetáculo.
>
> VII. Quanto à "Apresentação de espetáculos no Interior e Litoral do Estado de São Paulo (Metas-Produto 2.1 e 2.2)", rubrica 6.1.5.2.2, o TR prevê a circulação em 12 cidades e 24 apresentações, do que se infere uma proporção linear de 2 apresentações por cidade. **As circunstâncias de cada cidade e de cada teatro para circulação no interior e litoral afastam a possibilidade de se conceber esta proporção linear entre o número de cidades e de apresentações por cidade. Ainda assim, considera-se como estimativa inicial, o valor de R$ 51.000 por cidade**, considerando pauta do teatro, hospedagem, transporte de pessoas e materiais, produção local para apoio, técnicos (luz, som, palco) locais para apoio, carregadores, ECAD, dentre outros. Eventuais contrapartidas (v.g. cessão gratuita do palco, disponibilização de carregadores e equipe de apoio do teatro) podem afetar tais estimativas.
>
> VIII. A "Apresentação de espetáculos fora do Estado de São Paulo e no Brasil (Metas-Produto 3.1 e 3.2)", rubrica 6.1.5.2.3, **considera a mesma ressalva sobre a impossibilidade de se estabelecer uma proporção linear entre cidades e apresentações. O valor de R$ 210.000 por cidade permite a participação da SPCD em festivais e obras coreográficas menores.** (...)
> **O custo direto dos espetáculos não é linear, de modo que a obtenção de uma média simples das despesas de circulação por espetáculo, considerando os 12 espetáculos previstos para 2025 em 04 cidades, resulta em um exercício de aproximação, que não deve ser tomado como limitador para as despesas por espetáculo ou por cidade.**
> (...)
> I. A "Produção de novas obras para repertório (Meta-Produto 4.1)", rubrica 6.1.5.3.1, considerou o valor médio de R$ 375.000 por obra. **Esta média, porém, resulta em um exercício de aproximação, que não deve ser tomado como limitador para as despesas de cada produção. Esta variará conforme o renome do coreógrafo, figurinista, cenógrafo, iluminador e aderecista contratados, o número de bailarinos e respectivos figurinos, a construção ou não de cenário, a utilização ou não de objetos**
> **cênicos e adereços, o cronograma de produção e montagem, dentre outros fatores.**
> II. As "Obras Criadas em Ateliê de Criação (Meta-Produto 4.2)", rubrica 6.1.5.3.2, possuem dimensão inferior à produção de novas obras para o repertório. **Considerou-se uma média de R$ 50.000 para cada uma das obras dos ateliês, com as ressalvas já acima apresentadas**;
> (...)
> IV. Por fim, a "Manutenção de Obras do Repertório (Meta-Produto 5.1)", rubrica 6.1.5.3.4, abrange o pagamento de royalties conforme o número de apresentações das obras licenciadas, despesas com manutenção e refazimento de cenários, objetos cênicos, figurinos, ensaios e revisões de coreógrafos e equipe, e o pagamento de valores para prorrogação ou renovação dos licenciamentos das obras do repertório. **Novamente, embora seja possível, como exercício de estimativa, calcular o valor médio das obras mantidas (com a divisão do valor da rubrica pelo número de obras mantidas), a realidade não se apresenta de forma linear.** Há obras de coreógrafos brasileiros cuja representação não resulta no pagamento de royalties. Obras internacionais que não sejam apresentadas durante determinado período demandam a contratação de ensaiador indicado pelo coreógrafo para a sua reinserção no repertório da SPCD. Por fim, obras que possuem grande demanda no mercado internacional podem demandar despesas mais elevadas de licenciamento." (grifos nossos)

Conforme parecer emitido pela UM:

> *"(...) No que se refere aos recursos de contingência, verifica-se que* ***a OS não cumpriu as exigências estabelecidas no TR, o qual determina a reserva de 1,2% do valor global do contrato para esta finalidade. No plano orçamentário apresentado, não foi alocado nenhum valor para a referida rubrica.*** *A OS justificou essa omissão com o argumento de que houve um saldo de recursos provenientes do contrato anterior (CG 1/2019), especificamente na conta de contingências no valor de R$ 5.278.251,23 em 31/10/2024. Considerando o disposto na cláusula 10ª, § 8º, do CG 1/2019, os valores remanescentes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, acrescendo-se ao percentual estipulado para essa finalidade. Cabe a UGE avaliar a necessidade de composição desta reserva no novo contrato, caso a APD se consagre vencedora na proposta. Além disso, cabe à UM mencionar que vem alertando em seus Pareceres Anuais que a OS compôs esses recursos no momento de assinatura do CG, na proporção exigida naquele ano (em dezembro de 2019, o valor global do CG era de R$ 56.557.739,00 e foram reservados para tal fim R$ 1.673.766,16, proporcionais aos 2,96% contratualizados). Porém,* ***ao longo dos anos o valor global do CG aumentou para R$ 68.657.393,43 e não houve a recomposição do percentual.***
> *Em sua proposta (p.96), a OS afirma que "ao longo dos ciclos anteriores, a APD geriu suas contingências de forma responsável, de modo que a conta de contingências do CG 1/2019 alcança R$ 5.278.251,23 em 31/10/2024. Este valor atende ao mínimo estimado pelo TR para a composição da conta de contingência (...) Este valor cobre eventuais custos com desmobilização informados nas demonstrações financeiras da APD de 31/12/2023 e seus rendimentos devem cobrir a variação de contingências e dos custos de desmobilização para os próximos anos, de modo que não é necessário complementar a conta com novos aportes".*
> *Dessa forma, cabe à UGE avaliar a necessidade de composição do fundo, levando em consideração que, na proposta apresentada para a OS,* ***a não composição do fundo de contingência permite um acréscimo global de R$ 900.000,00 no contrato, que está sendo previsto para no total de receita para a realização do plano de trabalho apresentado. Caso a UGE entenda que a OS deverá compor o percentual, será necessário pactuar a redução de ações no plano de trabalho, em proporções correspondentes ao recurso****.* (grifos nossos)

Na análise desta UDBL, as limitações e pouca precisão nas estimativas de custos dos programas e ações apresentados pela APD, bem como, a não apresentação de recursos de plano de contingência, contrariam as disposições do Termo de Referência e poderão, conforme avaliação da UM, comprometer a execução do plano de trabalho conforme metas mínimas estabelecidas no mencionado TR, implicam na exequibilidade orçamentária. Nesse sentido, a Unidade Gestora opta por ajustar o fundo de contingência e o plano de trabalho.

Em tempo, no parecer da UM também consta que: *"foi previsto para execução do plano de trabalho a transferência e a utilização do saldo de captação do CG n° 01/2019, no valor de R$ 3.700.000, que não havia sido descrito no TR, mas que a OS tem conhecimento por ser a atual gestora do objeto cultural."*.

Cumpre destacar que a referida informação não foi devidamente publicada, razão pela qual não deveria ter sido considerada pela Organização Social na elaboração da proposta orçamentária apresentada.

Pelo exposto, conforme critérios dos incisos I e II, Artigo 16, da Resolução SCEIC Nº 40/2024, atribuímos somatória de **1,0** ponto na avaliação destes dois itens de julgamento.

Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5)

Conforme consta na proposta da APD:

> *"Para realizar as atividades propostas para o ano de 2025, a APD contará com um corpo de aproximadamente 32 (trinta e dois) bailarinos contratados em regime celetista e com outros bailarinos contratados por períodos determinados para suas temporadas de balé clássico, por cerca de dois meses e meio (considerando os ensaios e as apresentações)."*

Entretanto, as contratações de bailarinos por períodos determinados mencionada na proposta técnica não aparece destacada na planilha e premissas orçamentárias apresentada.

Conforme parecer emitido pela UM:

> *"(...) observa-se que o plano de captação se apresenta de forma genérica,* ***carecendo de informações específicas, como valores estimados e um detalhamento das estratégias previstas. Em particular, não são explicitadas as ações planejadas para fomentar a captação de recursos não financeiros (R$ 1.418.000,00)****.*
> *O Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional será responsável pela captação e buscará executar planos estratégicos que ampliem ações digitais, de mídias sociais, o relacionamento com públicos-alvo, potenciais patrocinadores, parceiros e engajamento dos stakeholders. No entanto,* ***não foi aclarado quem compõe a equipe desse programa. Cabe mencionar que há uma previsão de R$ 33.800.00,00 para realização das metas condicionadas, a partir dessas ações de captação****."*
> (grifos nossos)

Pelo exposto, conforme critérios do inciso III, Artigo 16, da Resolução SCEIC Nº 40/2024, atribuímos **0,25** pontos na avaliação destes itens de julgamento.

Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 1,0)

Conforme parecer emitido pela UM:

> *"(...) observa-se que o plano de captação se apresenta de forma genérica, carecendo de informações específicas, como valores estimados e um detalhamento das estratégias previstas. Em particular,* ***não são explicitadas as ações planejadas para fomentar a captação de recursos não financeiros (R$ 1.418.000,00).***
> *O Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional será responsável pela captação e buscará executar planos estratégicos que ampliem ações digitais, de mídias sociais, o relacionamento com públicos-alvo, potenciais patrocinadores, parceiros e engajamento dos stakeholders. No entanto****, não foi aclarado quem compõe a equipe desse programa. Cabe mencionar que há uma previsão de R$ 33.800.00,00 para realização das metas condicionadas, a partir dessas ações de captação.****"* (grifos nossos)

> *"(...) Para o valor de repasse, a rubrica escolhida no PO é a 1.1 - Repasse Contrato de Gestão. Para o valor de captação, a rubrica escolhida no plano orçamentário é a 4.2 – captação apropriada. Trata-se da captação que compõe o Total de Receitas do Plano de Trabalho, que faz frente às despesas do exercício, na demonstração de resultado. Esclarece-se que a conta 5 (Receitas para realização de metas condicionadas) não faz parte do cálculo, uma vez que não é uma meta obrigatória, assim como as metas contratualizadas como condicionadas à captação acima da meta obrigatória."*

Comparativo do Total de Captação x Repasse, conforme planilha orçamentária apresentada pela APD:

	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
4	**Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho**	**18.510.000,00**	**18.661.050,00**	**19.762.105,00**	**20.913.166,00**	**21.264.232,00**
4.1	Receita de Repasse Apropriada	14.550.000,00	14.550.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00
4.2	Receita de Captação Apropriada	3.750.000,00	3.900.000,00	4.050.000,00	4.200.000,00	4.350.000,00
4.3	Total das Receitas Financeiras	210.000,00	211.050,00	712.105,00	1.713.166,00	1.914.232,00
5	Total de Receitas para a realização de metas condicionadas	6.760.000,00	6.760.000,00	6.760.000,00	6.760.000,00	6.760.000,00
4.2	Receita de Captação Apropriada	3.750.000,00	3.900.000,00	4.050.000,00	4.200.000,00	4.350.000,00
	Total Captação	**10.510.000,00**	**10.660.000,00**	**10.810.000,00**	**10.960.000,00**	**11.110.000,00**
	Percentual Total Captação/Receita de Repasse Apropriada	**72%**	**73%**	**72%**	**73%**	**74%**

Destacamos que apesar do percentual de 73% do total de captação em relação ao total de repasse, conforme apontamos acima, com quadros comparativos na análise da proposta técnica, ressaltamos a proposta apresentada pela Associação Pró-Dança não priorizou maior contato da população do Estado de São Paulo com as ações e atividades da SPCD, comprometendo atendimento conforme estabelecido no Termo de Referência.

Pelo exposto, conforme critérios do inciso IV, Artigo 16, da Resolução SCEIC Nº 40/2024, atribuímos **0,75** pontos na avaliação deste item de julgamento.

III. Comprovação da experiência técnica institucional

No final de 2024, encerra-se o terceiro contrato de gestão consecutivo, completando 15 anos de contratação desta Secretaria da Cultura, Economia e Indústrias Criativas com a Associação Pró-Dança Organização Social de Cultura – APD, para o fomento, a operacionalização da gestão e a execução de atividades na área cultural para gestão da São Paulo Companhia de Dança.

Desde a criação da São Paulo Escola de Dança - SPED, em 2021, a APD, contratada após seleção por meio de chamamento público, também é a Organização Social responsável pela gestão da SPED.

Ao longo destes 15 anos, a Associação Pró-Dança estruturou-se e aprimorou procedimentos e práticas, consolidando-se como referência na gestão de corpos artísticos e de formação em dança.

De acordo com a proposta e portfólio apresentados, a APD "é cocriadora, ao lado do Itaú Cultural" e realizou em 2024, a Mostra Internacional de Dança (MID-SP). A realização deste evento indica experiência institucional importante para execução do Festival Bienal Internacional de Dança do Estado de São Paulo, conforme disposições do Termo de Referência.

E para além dos aspectos curriculares, demonstra o potencial da São Paulo Companhia de Dança em conquistar patrocinadores e a capacidade da APD em efetivar este potencial na captação de recursos, no caso, por meio de leis de incentivo à cultura, conforme disposições da Resolução SCEIC Nº 40/2024 e de seu integrante Termo de Referência.

Pelo exposto, atribuímos **1,5** pontos na avaliação da comprovação da experiência técnica institucional.

IV. Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos

De acordo com os currículos apresentados, os dirigentes e os principais quadros técnicos da Associação Pró-Dança possuem sólidas formações acadêmicas, qualificações técnicas e expressivas experiências em seus cargos/áreas de atuação, conforme critérios de avaliação previstos nos Artigos 19 e 20 da Resolução SCEIC Nº 40/2024.

Por oportuno, referendando disposições do Termo de Referência quanto às orientações para apresentação de propostas pelas Organizações Sociais interessadas referentes a apresentação de programas/ações de preparação de transição de carreira, notadamente em:

> *"Coesão e Integração: Trabalhar a coesão do corpo artístico através de:*
> - *Integração de Iniciantes: Implementar metodologias eficazes de audições e integração para novos bailarinos;*
> - *Atividades Motivacionais: Desenvolver iniciativas que mantenham o engajamento e a motivação de todos os membros;*
> - *Preparação e Transição de Carreira:* ***Oferecer suporte para a preparação e transição de carreira, garantindo uma transição suave e profissional para novos papéis ou para a saída do grupo****."* (grifo nosso)

A título meramente exemplificativo, destacamos, intenção dos programas/ações de preparação e transição de carreiras de fomentar oportunidades para trajetórias como a de **Milton Coatti**, Superintendente de Ensaio, que conforme currículo apresentado, aqui reproduzido em trecho, destacamos:

- ***"Em 2008, foi selecionado entre mais de 800 candidatos para integrar a São Paulo Cia. de Dança, sob direção de Inês Bogéa e Iracity Cardoso, onde dançou por cinco anos obras de*** *coreógrafos como Nacho Duato, Jirí Kylián, George Balanchine, Bronislava Nijinska, Rodrigo Pederneiras e Henrique Rodovalho.*
- ***Em 2013, integrou o elenco do Balé da Cidade de São Paulo, sob direção de Lara Pi- nheiro e, posteriormente, de Iracity Cardoso****, apresentando obras de Jorge Garcia, Luís Arrieta e Andonis Foniadakis.*
- ***Em 2014, retornou à São Paulo Cia. de Dança como professor ensaiador, assumindo a gerência da equipe de ensaio em 2018."*** (grifos nossos)

Pelo exposto, atribuímos **1,00** ponto na avaliação da comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos.

CONCLUSÃO

A elaboração do presente Parecer Técnico desta Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura em face da Convocação Pública referente à gestão 2025-2029 da São Paulo Companhia de Dança, conforme Resolução SCEIC nº 40/2024, teve como premissas as diretrizes para elaboração das propostas técnicas e orçamentárias explicitadas no Termo de Referência anexo a referida Resolução.

Considerando os critérios de avaliação definidos e divulgados na Resolução SC nº 24/2019, conforme detalhamento e considerações expostas, referente **à proposta da Associação Pró-Dança**, atribuímos as seguintes pontuações:

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO TOTAL
Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência (até 4,50)	. Conformidade formal da proposta com modelos e especificações conforme Termo de Referência (até 0,5)	**0,50**	**3,25**
	. Consistência técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SCEIC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0)	**1,25**	
	. Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da programação apresentada para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0)	**1,50**	
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência (até 3,00)	. Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0)	**0,50**	**2,00**
	. Exequibilidade orçamentária (até 0,5)	**0,50**	
	. Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5)	**0,25**	
	. Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 1,0)	**0,75**	
Comprovação da experiência técnica institucional (até 1,50)	. Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 03 (três) anos– de experiência efetiva, com apresentação de:		**1,50**

	• Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de porte/complexidade equivalente (da mesma área de atuação ou de áreas diferentes), indicando o período de realização/duração dos serviços realizados (até 0,25)	**0,25**	
	• Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação/área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização/duração dos serviços realizados (até 0,25)	**0,25**	
	• Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados, (até 0,50)	**0,50**	
	• Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50)	**0,50**	
Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos (até 1,00)	. Experiência comprovada por meio de currículo de:		**1,00**
	• Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção (0,50)	**0,50**	
	• Principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros (0,50)	**0,50**	
		PONTUAÇÃO TOTAL =	**7,75**

Ressaltamos que a pontuação total da proposta da Associação Pró-Dança é **7,75**; portanto, não é inferior a 07 (sete) pontos; e que nenhum item de julgamento teve pontuação equivalente a 0 (zero) em um ou mais itens de julgamento. Assim, evidenciamos atendimento dos termos do Artigo 10, § 2º, da Resolução SCEIC n° 40/2024.

Considerações finais

A proposta técnica orçamentária apresentada pela Associação Pró-Dança Organização Social de Cultura, sendo a única entidade a apresentar proposta, recebeu pontuação classificatória conforme os itens e critérios de julgamento e de acordo com Tabela 1 apresentados nos Artigo 10 a 20 da Resolução SCEIC Nº 40/2024.

Esta Unidade Gestora nada tem a se opor à celebração de novo contrato de gestão com a Associação Pró-Dança Organização Social de Cultura, considerando que a proposta de Plano de Trabalho para os anos de 2025 a 2029, em termos gerais, atende ao interesse público e aos requisitos necessários para o alcance dos objetivos propostos pela Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, publicados no Termo de Referência integrante da convocação pública em tela, conforme Resolução SCEIC Nº 40/2024, posicionando-se, assim, de maneira FAVORÁVEL à escolha desta instituição.

Esta escolha, em caso de concordância da Senhora Secretária, viabilizará a continuidade do trabalho, permanecendo a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura dedicada, juntamente com as demais instâncias da Pasta, ao aprimoramento da gestão da São Paulo Companhia de Dança e seus programas e ações e da parceria entre a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e as Organizações Sociais de Cultura.

Sob outra perspectiva, e em conformidade com os argumentos apresentados neste parecer, recomenda-se que, previamente à formalização do contrato de gestão, sejam realizados os devidos ajustes técnicos e econômicos no Plano de Trabalho - Quadro de Metas e Planilha Orçamentária, pela Associação Pró-Dança, visando principalmente assegurar o cumprimento integral da composição do fundo de contingência.

Finalmente, ressaltamos que encaminhamos ao Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – GSPOF a solicitação de Manifestação Prévia para o devido atendimento aos requisitos da legislação orçamentária estadual pela Secretaria da Fazenda e Planejamento, conforme estabelece o Artigo 1º do Decreto Estadual 41.165, de 20 de setembro de 1996. Alertamos necessidade de aguardar formalização da anuência pela Secretaria da Fazenda e Planejamento para prosseguimento da devida reserva de recursos, antecedendo a formalização da contratação.

Diante do exposto, submetemos o presente à deliberação superior.

Atenciosamente,

São Paulo, na data da assinatura digital.

ADRIANE FREITAG DAVID
Coordenadora da
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Documento assinado eletronicamente por **Adriane Freitag David**, **Coordenadora**, em 13/12/2024, às 21:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0049741163** e o código CRC **42B500AC**.

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 17 de dezembro de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

DECISÃO DA SECRETÁRIA

DECISÃO DA SECRETÁRIA

A **Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas**, no uso de suas atribuições e em cumprimento ao previsto na Resolução SCEIC nº 40, de 25 de outubro de 2024, que institui a Convocação Pública para o gerenciamento da SÃO PAULO COMPANHIA DE DANÇA, com base nos Pareceres Técnicos emitidos pela Unidade de Monitoramento e pela Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, **DECLARA** como vencedora da Convocação a Organização Social de Cultura Associação Pró-Dança, regularmente inscrita no CNPJ n° 11.035.916/0001-01.

Publique-se.

GS, na data da assinatura digital.

MARILIA MARTON
SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS