PROCESSO SC 20645/2011
CONTRATO DE GESTÃO nº 02/2011

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, E ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, neste ato representada pelo Titular da Pasta, Dr. **ANDREA MATARAZZO**, brasileiro, portador da cédula de identidade R. G. nº 3.850.856-4 e do CPF/MF nº 007.524.538/80 doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço nesta Capital, na Rua Pamplona, no. 119, conjunto 73-A, e com estatuto registrado no 7º. Cartório Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de São Paulo sob nº 50701, neste ato representado por sua Diretora Executiva, Sra. **LIA ROSENBERG**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 3.504.473-1 e CPF/MF nº 663.812.078/68, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 846, de 04/06/98, e o Decreto nº 43.493, de 29/07/98; e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº___/_____, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 26, da Lei Federal nº 8.666, de

21/06/93 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços do Programa de Leitura do Estado e da Biblioteca de São Paulo definidos nos termos do Anexo I, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento e a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área promoção e incentivo à leitura; difusão da literatura e administração da Biblioteca de São Paulo, em conformidade com o "Anexo Técnico I – Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", que integra este instrumento.

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

3 – Fazem parte integrante deste CONTRATO:

a) "Anexo Técnico I – Programa de Trabalho/Prestação de Serviços" (tipo e descrição dos serviços – memorial descritivo)";
b) "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento" (orçamento e cronograma de desembolso)";
c) "Anexo Técnico III – Sistema de Despesa com Pessoal" (limites e critérios);
d) "Anexo IV – Inventário e Avaliação dos Bens Móveis e Imóveis";
e) "Anexo V - Termo de Permissão de Uso".

CLÁUSULA SEGUNDA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para o atendimento de suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas (Anexos I e II), bem como dos diplomas legais, federal e estadual, que regem a presente contratação, as seguintes:

1 – Executar os serviços descritos e caracterizados no incluso "Anexo Técnico I – Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", cumprindo as metas a serem atingidas, nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

2 – 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;

3 – Comunicar à Unidade Gestora todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado para serem patrimoniados pela Secretaria de Estado da Cultura no prazo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

4 – 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;

5 – Pôr à disposição do Estado para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão contratual, os bens permitidos ao uso, bem como o saldo dos recursos financeiros repassados em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;

6 – Contratar se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, e observando os limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados, conforme estabelecido no "Anexo Técnico III – Sistema de Despesa com Pessoal";

7 – Publicar na imprensa diária e no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste contrato, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do Poder Público;

8 - A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Cultura não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada da cultura, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;

9 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para qualificação como Organização Social;

10 – Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;

11 – Submeter à aprovação prévia da Secretaria da Cultura os projetos culturais que impliquem:

a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, tais como, eventos culturais, montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, livrarias e assemelhados;

b) 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;

c) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural.

12 – Apresentar trimestralmente para a Unidade Gestora – UBL/SEC até o dia 15 do primeiro mês ou dia útil subseqüente e anualmente até o dia 31/01 do ano subseqüente, relatórios de atividades no período, para verificação pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO;

13 - Contratar seguro multirrisco para os bens do patrimônio histórico, artístico e cultural, quando se tratar de projetos culturais que impliquem em empréstimo a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não;

14 – Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de cultura cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo "Organização Social de Cultura";

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

16 – 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;

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

18 – Atender aos usuários (ou consumidores) dos serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade

na prestação dos serviços e observando-se a legislação especial de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência;

19 – Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço em que os usuários (ou consumidores) possam apresentar as reclamações relativas aos serviços, segundo modelo fornecido pela Secretaria;

20 – Apresentar mensalmente à Unidade Gestora, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente, os extratos bancários de movimentação da conta na qual os recursos públicos são depositados bem como o fluxo de caixa, em modelo de formulário a ser fornecido pela Secretaria de Estado da Cultura;

21 – Efetuar auditoria anual com empresa de auditoria externa, aprovada pelo Conselho de Administração;

22 – A Organização Social sujeitar-se-á às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

1 – Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;

2 – Programar no orçamento do Estado, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento", que integra este instrumento;

3 – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Secretário de Estado da Cultura e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso;

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

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

6 - Aprovar o regulamento de que trata o Item 7 da Cláusula Segunda, no prazo de 30 (trinta) dias da sua publicação no Diário Oficial do Estado. Havendo impugnação total ou parcial, assinalará prazo razoável para as correções pertinentes;

7 – Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

Parágrafo Único – O montante dos recursos destinados ao cumprimento do item '2', desta cláusula, será compatível com as leis de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual.

CLÁUSULA QUARTA
DA AVALIAÇÃO

A Comissão de Avaliação constituída pela Secretaria de Estado da Cultura, em conformidade com o disposto no artigo 6º do Decreto nº 43.493/98, procederá à verificação periódica do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob

sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia à Assembléia Legislativa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA, em conformidade com o pactuado neste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÀGRAFO TERCEIRO

Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados pela Secretaria de Estado da Cultura ao Governador do Estado, para subsidiar sua decisão acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social na área da Cultura.

CLÁUSULA QUINTA
DO ACOMPANHAMENTO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade de Bibliotecas e Leitura, da Secretaria, assim como pela Comissão de Avaliação, conforme disposto neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será até 04 (quatro) anos, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, depois de

demonstrada à consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Não obstante o prazo estipulado no "caput", este Contrato é pactuado com a cláusula resolutiva, cuja implementação dar-se-á no primeiro dia de janeiro de cada exercício abrangido, caso não se verifique a suficiência de recursos orçamentários aprovados por lei aptos a suportar as despesas daquele exercício.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ocorrendo a resolução do Contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no "Anexo Técnico I – Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento", a importância global estimada em R$ R$ 28.968.081,00 (vinte e oito milhões, novecentos e sessenta e oito mil e oitenta e um reais), para gestão dos programas de leitura do Estado e da Biblioteca de São Paulo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de R$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) correspondentes a este exercício financeiro, onerará a rubrica 13392120159790000- Bibliotecas Públicas no item ND 339039, do exercício de 2011, destinado a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subseqüentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os recursos do "caput" desta cláusula poderão ser alterados a qualquer tempo, para acréscimo ou para supressão dos valores, conforme as disponibilidades financeiras dos recursos alocados no orçamento;

PARÁGRAFO QUARTO

Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por estes aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados das aplicações revertam-se, exclusivamente, ao cumprimento dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deverá manter duas contas bancárias para reserva de recursos. Uma conta será destinada á constituição de um fundo e a outra será destinada a contingências conexas à execução do programa de trabalho, na forma descrita, respectivamente, nas letras "a" e "b" abaixo:

a) Do total dos recursos repassados no primeiro ano de vigência do presente contrato, 6% (seis por cento) deverá ser depositado pela Organização em conta corrente específica de sua titularidade, a fim de constituir um fundo de reserva sob a tutela do Conselho de Administração da Associação, que somente poderá ser utilizado na hipótese de atraso, por parte da CONTRATANTE, no repasse de recursos. A Liberação desses recursos ficará condicionada a apresentação pela CONTRATADA do plano de restituição dos respectivos valores ao fundo de reserva, bem como a aprovação do Conselho de Administração da CONTRATADA.

b) Nos termos da norma inserta no Decreto Estadual nº 54.340 de 15/05/2009, a CONTRATADA abrirá conta bancária específica, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados em decorrência do contrato de gestão, respeitada, para esse fim, porcentagem fixada pelo Secretário da Cultura, de comum acordo com a Organização Social e de modo compatível com a finalidade da conta;

b.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a reserva de que trata esta alínea "b";

b.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "b" e subitens somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) de seus membros, e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência;

b.3) ao final do contrato, o saldo financeiro remanescente na reserva a que se refere esta alínea "b" será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

b.4) o Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se essa não submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os casos estipulados no Item 11 da Cláusula Segunda deste contrato, bem como se a CONTRATADA não constituir a reserva de contingência na forma prevista na alínea "b" supra e conforme Decreto Estadual nº 53.340 de 15/05/2009.

PARÁGRAFO SEXTO

As fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

1 – transferências provenientes do Poder Público;

2 - receitas auferidas pela prestação de serviços e pela realização de atividades, tais como, bilheterias;

3 – receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela Secretaria;

4 - rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como, direitos autorais e conexos;

5 - doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;

6 - rendimentos de aplicações de ativos financeiros;

7 – outros ingressos autorizados previamente pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva no Banco do Brasil S/A. agência 6816-0, conta corrente nº5643-x, a qual deverá fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

No primeiro ano de vigência do presente contrato, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em **R$ 6.000.000,00** (seis milhões de reais), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 03 (quatro) parcelas trimestrais, de acordo com o "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento".

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta mencionada no parágrafo sétimo da cláusula sétima, supra.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R$ 5.400.000,00 (cinco milhões e quatrocentos mil reais), será repassado através de 3 (três) parcelas trimestrais, no primeiro ano de importe de R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais)

2 -10% (dez por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) será repassado através de 03 (três parcelas trimestrais), cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral dos indicadores, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho;

3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor** na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Titular da Pasta da Cultura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
No caso de modificações financeiras há necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO
As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO
Verificada qualquer hipótese motivadora da rescisão contratual, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não lhe cabendo direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO
Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO
Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO
A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-9, de 15/03/91.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

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, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, 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 a CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

Fica eleito o foro da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 01 de abril de 2011.

CONTRATANTE
Titular da Pasta
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

CONTRATADA

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

PROCESSO Nº: SC/20645/2011

CONTRATO DE GESTÃO: No. 02/2011

OBJETO: Administração da Biblioteca de São Paulo, o Programa de Leitura do Estado, bem como para executar ações voltadas ao fortalecimento do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo.

Em atendimento ao "item b do parágrafo quinto da clausula 7" do contrato de Gestão no. 02/2011, declaramos que o percentual a ser aplicado para o ano de 2011 é de 0,5% .

São Paulo, 20 de maio de 2011.

ANDREA MATARAZZO
Secretário de Estado da Cultura

ANEXO TÉCNICO I

PROGRAMA DE TRABALHO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PLANO DE TRABALHO – 2011

PROGRAMAS DE LEITURA DO ESTADO E GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1 APRESENTAÇÃO

Uma das metas prioritárias da Secretaria de Estado da Cultura é o incentivo à leitura entre os paulistas. Nesse sentido vários programas e ações estão em curso visando divulgar o livro, a leitura e a literatura. O acesso ao livro, à leitura e literatura ganhou nova dimensão com a criação da Unidade de Bibliotecas e Leitura em 14 de junho de 2010 (Decreto no. 55.913).

O presente contrato com a *Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura* (APBL) se insere nessa prioridade, buscando assegurar maior flexibilidade e agilidade na administração das ações.

Objetivos e metas desse contrato serão conquistados tanto pela atuação direta, junto aos usuários da biblioteca, dos programas de leitura sob sua gestão, como indiretamente, pelo apoio às bibliotecas públicas e comunitárias em todo o território do Estado de São Paulo.

AÇÃO DIRETA

Considera-se a leitura em suas múltiplas dimensões, como: entretenimento, informação de vida prática, informação científica, comunicação à distância, percepção e compreensão de mensagens em linguagens diversas – música, teatro, cinema, artes visuais, entre outras.

Para isso, as bibliotecas devem contar com ambiente atraente, convidativo; coleções relevantes e atualizadas; agenda de eventos diversificada e motivadora; pessoal qualificado para aproximar-se da comunidade vizinha, identificar suas características e atender suas necessidades no âmbito das leituras.

Como estratégia também pode-se desenvolver uma rede de contatos com os moradores dos bairros vizinhos da BSP; identificando suas demandas e

promovendo ações para atendê-las, sempre que possível, pela identificação do órgão público responsável e encaminhamento de pedidos de solução.

Em termos de frequência a este espaço público, serão incentivadas ações de orientação para cursos de educação a distância que fortaleçam as possibilidades de ascensão social dos usuários.

Ação Indireta

Há mais de vinte anos, a Secretaria de Estado da Cultura coordena o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, que congrega todas as bibliotecas municipais, hoje presentes em 610 dos 645 municípios do Estado. Recentemente, o Decreto no. 55.914, de 14 de junho de 2010, atualizou e revisou os objetivos desse sistema, entre os quais destacam-se:

- integração das bibliotecas existentes nos municípios:
- apoio ao desenvolvimento de coleções;
- desenvolvimento profissional das equipes;
- promoção da biblioteca junto à comunidade;
- orientações técnicas que visem ao aperfeiçoamento contínuo da gestão.

A proposta de elaborar e publicar, por meio impresso e eletrônico, manuais de procedimentos rotineiros deverá reforçar as ações de aperfeiçoamento dos profissionais que atuam nas bibliotecas públicas municipais, e são na verdade, os interlocutores da Secretaria.

2 Objetivos

Assegurar eficiência e relevância à Biblioteca de São Paulo, por meio de uma administração transparente e qualificada, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.

Apoiar e fortalecer o sistema estadual de bibliotecas públicas do Estado de São Paulo.

Realizar programas e ações que promovam e incentivem o gosto pela leitura entre os cidadãos que vivem no Estado de São Paulo.

3 Viabilização Financeira

A viabilização financeira deste Plano de Trabalho ocorrerá por meio de:

- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à OS;
- Geração de recursos pela OS por meio de captação advinda de projetos aprovados em editais de fomento, de projetos incentivados pelas leis de isenção fiscal e doações e contribuições não incentivadas.

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

Os projetos formulados para captação de recursos financeiros deverão ser submetidos à Unidade e Bibliotecas e Leitura para avaliação.

4 OPERACIONALIZAÇÃO

A operacionalização deste Plano de Trabalho se subdividirá em **atividades-fim** e **meio,** cujos objetivos específicos, metas e indicadores serão apresentados a seguir, para orientar o acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Estado da Cultura e demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo.

Ressalta-se que o Plano de Trabalho no ano de 2011 será de 10 (dez) meses para as atividades meio e para os Programas de Leitura (Praler, Mapa da Leitura e Projeto Editorial) e 9 (nove) meses para as atividades de gestão da Biblioteca de São Paulo e para o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas. Isso pelo fato que a BSP e o programa São Paulo um Estado de Leitores estão sendo geridos por outra Organização Social de Cultura cuja operação se expira em março e a prestação de contas ocorrerá em 2011.

I ATIVIDADES-FIM

1 GESTÃO DA BSP

A Biblioteca de São Paulo (BSP) foi inaugurada em 08 de fevereiro de 2010 com o objetivo de colocar a literatura ao lado de seus principais concorrentes, a música, os filmes, os jogos eletrônicos, a internet. Possui infraestrutura sofisticada, acervo atualizado e diversificado e oferece uma agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. A programação cultural da biblioteca deve ser dirigida para aproximar os usuários da leitura.

As atividades cotidianas da biblioteca são basicamente:

- atendimento ao público buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

- promoção de agenda com atividades culturais diversificadas;

- atualização e manutenção das coleções;

- manutenção do parque tecnológico;

- manutenção e atualização do parque tecnológico;

- conservação e preservação da edificação;

- tratamento técnico do acervo para sua imediata divulgação aos usuários.

A Biblioteca de São Paulo tem sido considerada uma referência nacional de promoção e incentivo à leitura e tem recebido visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, prefeitos municipais, secretários estaduais de cultura e educação de diversos Estados da Federação que desejam conhecer o projeto e, de certa, forma adaptá-lo para suas realidades.

1.1 Atendimento ao público

O horário de atendimento da Biblioteca será de terças a sextas-feiras das 9 às 21 horas; sábados, domingos e feriados das 9 às 19 horas. As segundas-feiras é destinada a serviços internos. O acesso à biblioteca e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

- consulta local a todos os itens do acervo;
- empréstimo domiciliar somente para os livros;
- referência especializada,
- acesso aos catálogos;
- acesso à internet;
- apresentação de alternativas de cursos pela internet na área de interesse do usuário, com vistas à inserção ou promoção no mundo do trabalho;
- possibilidade de realizar o auto-atendimento.

OBJETIVOS

- Estimular a freqüência da população às Bibliotecas.
- Incentivar o gosto pela leitura e pela literatura.
- Proporcionar uma atmosfera acolhedora que estimule a permanência dos usuários nas bibliotecas.
- Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a qualidade dos serviços prestados.

QUADRO DE METAS - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Receber os usuários da biblioteca	Frequência de usuários	1º Trim.	67.500
		2º Trim.	67.500
		3º Trim.	67.500
		ANUAL	**202.500**
Implantar sistema para avaliação da qualidade dos serviços prestados – percepção dos usuários	Sistema implantado	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	**1**

1.2 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

OBJETIVOS

- Manter as instalações das bibliotecas em pleno funcionamento.
- Desenvolver plano de manutenção prolongando a vida útil dos equipamentos e evitando a deterioração das instalações.

QUADRO DE METAS – 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Elaborar Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações e Infraestrutura Predial	Plano apresentado e entregue	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	**1**
Elaborar projeto de bombeiros para recebimento do AVCB	Plano elaborado e entregue	1º Trim	
		2º Trim	1
		3º Trim.	
		ANUAL	**1**
Implantar Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e Plano de Salvaguarda / Contingência, realizando capacitações periódicas de segurança	Manual e Plano implementados: relatório anual das ações e capacitações realizadas	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	**1**

1.3 ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COLEÇÕES

O desenvolvimento de coleções é uma atividade complexa. De um lado o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade, os recursos para manutenção dos acervos. É imperativo que haja política clara e explicitada sobre o desenvolvimento de sua coleção que deve refletir a missão da biblioteca. Também se faz necessário o estabelecimento de canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares pela leitura ou por acesso de outros tipos de materiais (CDs, DVDs, jogos eletrônicos) que devem ser atendidos em consonância com a política estabelecida.

É necessária a realização de compras semanais de acervo mantendo a BSP sempre atualizada com os lançamentos do mercado editorial. Esse é um dos compromissos assumidos que a diferencia das demais bibliotecas do país.

OBJETIVOS

- Manter o acervo permanentemente atualizado e coerente com a missão da Biblioteca.
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções.
- Oferecer conteúdos para acesso gratuito no Portal da Biblioteca.

QUADRO DE METAS - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Atualizar política de desenvolvimento de coleções	Política atualizada e entregue nova redação	1º Trim.	1
		2º Trim.	
		3º Trim.	
		ANUAL	
Criar banco de dados de para receber as sugestões dos usuários	Banco de sugestões integrado ao sistema de informatização da BSP	1º.Trim.	
		2º Trim.	1
		3º Trim.	
		ANUAL	**1**
Adquirir itens do acervo geral	2.250 itens adquiridos	1º.Trim.	500
		2º Trim.	700
		3º Trim.	1000
		ANUAL	**2.250**

1.4 TRATAMENTO TÉCNICO DOS MATERIAIS

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais aos usuários. Dessa forma, sendo a BSP referência para as demais bibliotecas do Estado, a catalogação deverá obedecer a padrões internacionais (MARC 21) suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atenda essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do auto-atendimento. Observe-se que a comunicação com o atendimento da biblioteca é importantíssima de modo a receber quais

temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

OBJETIVOS

- Efetuar o tratamento técnico em até 48 horas da entrada nas bibliotecas.
- Permitir a consulta por assuntos pelo catálogo on-line ou diretamente nas estantes das bibliotecas.
- Preparar o material com os "chips" para o sistema de detecção anti-furto e para o sistema de auto atendimento.

QUADRO DE METAS - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Tratar tecnicamente do material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catalogação de 100% dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	750
		2º Trim.	750
		3º Trim.	750
		ANUAL	**2.250**
Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	**1**
Revisar o manual de catalogação e classificação dos materiais	Manual revisado	1º.Trim.	1
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	**1**

1.5 PROMOÇÃO CULTURAL NA BSP

Um dos objetivos da BSP é aproximar da leitura e da literatura cidadãos excluídos do acesso aos bens culturais, e estimular, neles, o desenvolvimento da capacidade de resignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia etc.

Entretanto, os leitores também têm seu espaço garantido na BSP.

As atividades culturais devem oferecer oportunidades para os diversos públicos da biblioteca, como também instigar a formação de grupos de

interesse em determinadas temáticas. Deve promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

Sempre que possível, após o evento cultural haverá momentos para reflexão individual sobre a apresentação, e discussão dessas diferentes interpretações.

É necessário garantir uma boa divulgação desses eventos nos meios de comunicação e nas redes sociais.

OBJETIVOS

- Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.
- Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital.
- Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

QUADRO DE METAS – 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Realizar cursos para o público	Cursos realizados	1º Trim.	5
		2º Trim.	10
		3º Trim.	15
		ANUAL	**30**
Realizar oficinas e workshops para o público	Oficinas e workshops realizados	1º Trim.	5
		2º Trim.	10
		3º Trim.	15
		ANUAL	**30**
Realizar eventos diversos destinados às crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência	Eventos realizados	1º Trim.	10
		2º Trim.	30
		3º Trim.	50
		ANUAL	90
Realizar eventos temáticos: Aniversário da cidade (25/01); Aniversário da BSP (08/02); Dia do bibliotecário (12/03); Dia Nacional da Leitura (12/10); Semana do Livro e da Biblioteca (última de Outubro)	Eventos realizados (*)	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	2
		ANUAL	**2**

(*) Como o contrato iniciará a partir de 15 de março, serão realizados dois eventos temáticos em 2011.

Além da realização de eventos propriamente ditos, a biblioteca deve manter programas permanentes desenvolvidos pela própria equipe, tais como: hora do conto, leitura em família, clube de leitores, encontros com avós; férias na biblioteca, entre outros.

PREVISÃO DE DESEMBOLSO 2011

2011	%	R$
Gestão da BSP		**3.000.000,00**
Pessoal	61,68	1.850.400,00
Custeio	34,90	1.046.997,00
Investimento	*3,42*	*102.603,00*

Pessoal	***61,68***			***1.850.400,00***
CARGO	SALÁRIO	QUANT.	ENCARGOS	2.011
Analista de controle pleno	3.300,00	1	6.600,00	59.400,00
Assistente administrativo	1.500,00	2	6.000,00	54.000,00
Assistente de produção	1.500,00	1	3.000,00	27.000,00
Assistente social	2.300,00	1	4.600,00	41.400,00
Auxiliar administrativo	1.300,00	1	2.600,00	23.400,00
Auxiliar de biblioteca	1.300,00	1	2.600,00	23.400,00
Auxiliar de compras	1.400,00	1	2.800,00	25.200,00
Bibliotecária	3.700,00	2	14.800,00	133.200,00
Bibliotecária jr	2.300,00	6	27.600,00	248.400,00
Coordenador acervo /	3.500,00	1	7.000,00	63.000,00
Coordenador administrativo	3.700,00	1	7.400,00	66.600,00
Coordenador cultural	3.500,00	1	7.000,00	63.000,00
Coordenador de produção	3.500,00	1	7.000,00	63.000,00
Diretor da biblioteca	11.000,00	1	22.000,00	198.000,00
Educadores	1.300,00	8	20.800,00	187.200,00
Supervisor de Educadores	2.200,00	2	8.800,00	79.200,00
Gerente cultural	6.000,00	1	12.000,00	108.000,00
Monitores	1.200,00	8	19.200,00	172.800,00
Supervisor de monitores	2.200,00	2	8.800,00	79.200,00
Assistente TI	2.700,00	1	5.400,00	48.600,00
Telefonistas	900,00	4	7.200,00	64.800,00
Zelador eletricista	1.200,00	1	2.400,00	21.600,00
Subtotal	**61.500,00**	**48**	**205.600,00**	**1.850.400,00**

Custeio	***34,90%***	***1.046.997,00***
	MENSAL	2.011
Despesas Administrativas	**22.937,00**	**206.433,00**
Telefone	1.500,00	13.500,00
Água e Esgoto	600,00	5.400,00
Energia Elétrica	3.000,00	27.000,00
Serviços de banda larga	6.218,00	55.962,00
Hospedagem de website e provedor de emails	419,00	3.771,00
Suporte de informática e administração de rede	10.000,00	90.000,00
Sistema de catalogação	1.200,00	10.800,00
Serviços Gerais	**26.360,00**	**237.240,00**
Limpeza	20.000,00	180.000,00
Portaria	6.360,00	57.240,00
Serviços de Terceiros	**67.036,00**	**603.324,00**
Lanches	800,00	7.200,00
Locação de Veículos	200,00	1.800,00
Segurança	60.000,00	540.000,00
Material de Expediente	850,00	7.650,00
Animadores culturais	2.000,00	18.000,00
Manutenção do Elevador	286,00	2.574,00
Manutenção de ar condicionado	2.900,00	26.100,00

I

Investimento	***3,42***	***102.603,00***

2 SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

2.1 APOIO À ATUALIZAÇÃO DOS ACERVOS DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Dar continuidade a ação já desenvolvida de arrecadação de material bibliográfico para doá-los às bibliotecas e salas de leitura. Caberá a OS contatar editoras e/ou organizações para recebimento de itens que sejam pertinentes aos acervos das bibliotecas públicas. Na mesma diretriz do

Programa São Paulo: um Estado de Leitores, iniciado em 2003, que mantém relacionamento com as entidades, editoras e outras instituições para receber material em doação. Caberá também a distribuição de material adquirido exclusivamente pela Secretaria da Cultura (SEC), bem como o armazenamento dos livros que são doados diretamente em contrapartida nas leis de incentivos fiscais (Lei Roaunet, PROAC, entre outros). A seleção dos municípios será realizada pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.

É importante destacar que somente interessa às bibliotecas públicas e/ou salas de leitura materiais cujas temáticas sejam pertinentes ao público usuário, não cabendo materiais extremamente especializados. Essa atividade é fundamental para que as bibliotecas possam oferecer novidades para a leitura de seus usuários.

OBJETIVO

- Apoiar o desenvolvimento de coleções das bibliotecas públicas municipais integrantes do Sistema Estadual.

QUADRO DE METAS - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Arrecadação de material bibliográfico	Quantidade arrecadada	1º Trim.	3.000
		2º Trim.	3.000
		3º Trim.	4.000
		ANUAL	10.000
Distribuição de material bibliográfico	Quantidade distribuída(*)	1º Trim.	25.000
		2º Trim.	25.000
		3º Trim.	25.000
		ANUAL	75.000

(*) As quantidades de arrecadação e distribuição são diferentes pelo fato de haver estoque com um volume grande de doações. Esse material será totalmente distribuído às bibliotecas e salas de leitura.

2.2 Desenvolvimento Profissional das Equipes

Promover a capacitação dos profissionais por meio de eventos, workshops, palestras, cursos, oficinas, entre outros. Para uma melhor eficácia do programa de capacitação as ações deverão atender o levantamento de necessidades realizado pela UBL junto às bibliotecas do Sistema Estadual. Outra ação importante é estimular as equipes a buscar seu desenvolvimento pessoal e profissional. No site da BSP, haverá informações sobre agenda de cursos oferecidos pela SEC, além de oportunidades de capacitação, eventos nacionais e internacionais, acesso a textos interessantes, entre outros.

Dar continuidade à parceria estabelecida desde 2005 entre a Secretaria de Estado da Cultura e a Fundação Volkswagen para oferta de cursos de mediação de leitura, tais como: "Entre na Roda" e "Brincar".

Objetivos

- Promover a melhoria da eficiência das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do sistema visando o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e a satisfação da comunidade usuária.
- Propiciar a adequação do perfil das equipes existentes para atender a demandas da comunidade por novos serviços.
- Promover a valorização profissional, estimulando a busca pelo autodesenvolvimento.
- Expandir os limites de atuação dessas bibliotecas pela oferta de apoio técnico à identificação de salas de leitura ou bibliotecas comunitárias.

QUADRO DE METAS – 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Criação do Portal de Desenvolvimento de Equipes	Portal desenvolvido e operante na internet	1º Trim.	10%
		2º Trim.	50%
		3º Trim.	100%
		ANUAL	**100**
Promoção de cursos, oficinas, palestras, workshops	Quantidade de sessões de capacitação	1º Trim.	4
		2º Trim.	6
		3º Trim.	8
		ANUAL	**18**
Realização do IV Seminário Internacional de Biblioteca e Leitura	Seminário realizado	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	**1**

PREVISÃO DE DESEMBOLSO 2011

2011	%	R$
Sistema estadual de bibliotecas		**656.000,00**
Pessoal	59,54	390.600,00
Custeio	34,55	226.621,00
Investimento	*5,91*	38.778,90

DETALHAMENTO

Pessoal	***59,54%***			***390.600,00***
CARGO	SALÁRIO	QUANT.	C/ ENCARGOS	2.011
Diretor de programas	8.000,00	1	16.000,00	144.000,00
Produtor cultural	2.000,00	2	8.000,00	72.000,00
Assistente administrativo	2.500,00	2	10.000,00	90.000,00
Estoquista	850,00	2	3.400,00	30.600,00
Suporte TI	1.500,00	2	6.000,00	54.000,00
Subtotal	**14.850,00**	**9**	**43.400,00**	**390.600,00**

Custeio	***34,55%***	***226.621,00***
	MENSAL	2011
Despesas Administrativas		79.187,00
Aluguel	7.000,05	63.000,50
Correios	44,44	400,00
Fretes e Carretos	55,56	500,00
Telefone	908,50	8.176,50
Água e Esgoto	190,00	1.710,00
Energia Elétrica	600,00	5.400,00
Serviços Gerais	3.453,14	31.078,26
Limpeza	1.382,96	12.446,64
Portaria	2.070,18	18.631,62
IV Sem. Int. de Bibliotecas		78.063,74
Passagens		20.000,00
Hospedagem		30.000,00
Material gráfico		5.000,00
Locação espaço		8.650,00
Som/trad. simultânea		14.413,74
Serviços de Terceiros	4.104,67	36.942,00
Lanches	477,80	4.300,20
Locação de Veículos	104,00	934,00
Segurança	1.413,00	12.722,00
Material de Expediente	161,10	1.450,00
Animadores culturais	1.666,67	15.000,00
INSS Autônomos	281,77	2.536,00
Despesas Tributárias	150,00	1.350,00
Taxas Municipais	150,00	1.350,00

Investimento	***5,91%***	***38.778,90***

3 *PROMOÇÃO DA BIBLIOTECA E LEITURA*

Promover atividades para divulgação da leitura, do livro e literatura, voltados a todos os públicos: crianças, jovens, adultos e pessoa com deficiência. Todos os programas devem contribuir para a meta principal: incentivar a leitura entre os cidadãos que vivem no Estado de São Paulo

3.1 PRALER

OBJETIVOS

- Promover a literatura em espaços distintos da cidade de São Paulo, buscando potencializar os recursos existentes em determinadas regiões e/ou oferecer a oportunidade de contato com o mundo da leitura. Os eventos deverão atender os diversos públicos (crianças, jovens, idosos e pessoas com deficiência).

Os locais e os tipos de intervenções a serem desenvolvidos serão definidos em conjunto com a Unidade de Bibliotecas e Leitura. É importante selecionar espaços que contribuam com o incentivo a leitura, e que já possuam, normalmente, circulação de pessoas. A intervenção deve ser regular e sistemática criando um vínculo com o local onde as pessoas poderão encontrar livros nos outros dias da semana.

QUADRO DE METAS - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Intervenções para promoção da leitura na cidade	Quantidade realizada	1º Trim.	5
		2º Trim.	10
		3º Trim.	10
		ANUAL	25

3.2 Mapa da Leitura

O programa Mapa da Leitura amplia o programa *Pontos de Poesia*.

Objetivos

- Estimular a evolução e sustentabilidade dos pontos de leitura relacionados no Mapa da Poesia.
- Assegurar acesso à literatura para o maior número de possível de cidadãos, pelo mapeamento e apoio a salas de leitura ou bibliotecas comunitárias.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Promoção de atividades de divulgação dos vários gêneros literários	Quantidade de eventos realizados	1º Trim.	3
		2º Trim.	3
		3º Trim.	4
		ANUAL	**10**
Mapeamento de iniciativas de leitura em comunidades vizinhas	Mapa de parceiros comunitários	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	**1**
Oficinas de criação literária	Quantidade de eventos realizados	1º Trim.	
		2º Trim.	2
		3º Trim.	2
		ANUAL	**4**

Outra ação importante levada a efeito nos anos de 2005, 2006 e 2007 foi o "Corredor Literário na Paulista". Pretende-se reformular uma nova concepção para esse evento que terá um tema principal e sub-temas bem definidos visando a integração das atividades promovidas em diferentes espaços da Avenida Paulista, e, levando as informações sobre as bibliotecas públicas e comunitárias existentes em São Paulo. Dessa forma espera-se que os indivíduos mantenham contato com esses equipamentos e transmitam as informações ao seu grupo social. Essa atividade será desenvolvida apenas se houver captação de recursos. O projeto detalhado do Corredor Literário na Paulista deverá ser aprovado pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.

QUADRO DE METAS

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Realização do Corredor Literário	Evento realizado	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	**1**

3.3 PUBLICAÇÕES

Produzir publicações (livros/monografias, jornais, revistas) que promovam a leitura e a literatura, dirigidas a público específico (crianças, jovens, adultos, pessoas com deficiência). A prioridade será desenvolver publicações que incentivem a leitura por meio de resenhas, notícias, entrevistas com autores e leitores, entre outros. Essas publicações devem ter formato digital, estando disponível em website na internet para download.

QUADRO DE METAS - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Elaboração de publicação	Material produzido e disponível pela internet	1º Trim.	1
		2º Trim.	3
		3º Trim.	6

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
		ANUAL	10

PREVISÃO DE DESEMBOLSO

2011	*%*	*R$*
Promoção da Biblioteca e da Leitura		**164.000,00**
Pessoal	32,93	54.000,00
Custeio	67,07	110.000,00

Detalhamento

Pessoal	***33%***			***54.000,00***
CARGO	SALÁRIO	QTDE	C/ ENCARGOS	2.011
Monitores comunitários	1.500	2	6.000,00	54.000,00

Custeio	***67%***	***110.007***
	MENSAL	2011
Despesas Administrativas	**900,00**	**8.100,00**
Correios	400,00	3.600,00
Fretes e Carretos	500,00	4.500,00
Viagens	**1.400,00**	**11.700,00**
Passagens	500,00	4.500,00
Hospedagem	800,00	7.200,00
Serviços de Terceiros	**8.922,00**	**79.200,00**
Locação de veículos	300,00	2.700,00
Lanches	600,00	5.400,00
Animadores	6.000,00	54.000,00
INSS Autônomos	1.100,00	9.900,00
Hospedagens em São Paulo	400,00	3.600,00
Passagens	422,00	3.600,00
Despesas Tributárias	**1.222,00**	**11.000,00**
Taxas Municipais	1.222,00	11.000,00

II Atividade Meio

Previsão orçamentária

Previsão de Desembolso

2011	%	R$
Administração		**1.820.000,00**
Pessoal	81,98	1.492.000,00
Custeio	16,51	300.500,00
Investimento	1,51	27.500,00

Detalhamento

Pessoal	***81,98%***			***1.492.000,00***
Cargo	Salário	Qtde	encargos	2.011
Diretoria executiva	15.000,00	1	30.000,00	300.000,00
Diretoria adm-financeira	12.300,00	1	24.600,00	246.000,00
Gerência de projetos	8.000,00	1	16.000,00	160.000,00
Gerência de TI	8.000,00	1	16.000,00	160.000,00
Coordenadores adm-finan	4.500,00	4	36.000,00	360.000,00
Secretária	3.000,00	1	6.000,00	60.000,00
Auxiliares administrativos	3.000,00	3	18.000,00	180.000,00
Servente	650,00	1	1.300,00	13.000,00
Mensageiro	650,00	1	1.300,00	13.000,00
TOTAL	**55.100,00**	**14**	**149.200,00**	**1.492.000,00**

Custeio	***16,51%***	***300.500,00***
	MENSAL	2.011
Aluguel Escritório	6.000,00	60.000,00
Contador	5.500,00	55.000,00
Consultoria Jurídica	5.500,00	55.000,00
Auditoria Externa	4.400,00	44.000,00
Energia / Telefone	2.500,00	25.000,00
Despesas Gerais	6.150,00	61.500,00

Investimento	***1%***	***19.000,00***

III ADMINISTRAÇÃO

OBJETIVOS

- Administrar, supervisionar e gerenciar a biblioteca de São Paulo, os Programas de Leitura do Estado e as ações para o fortalecimento do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas com eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a prestação de serviços em sintonia com a política estabelecido pela Unidade de Bibliotecas e Leitura e com as diretrizes da SEC.

AÇÕES

Definir e adotar práticas de gestão impessoal e compatíveis com os sistemas adotados pela Secretaria de Estado da Cultura, permitindo o aprimoramento, otimização e acompanhamento preciso das atividades administrativas e financeiras dos programas e equipamentos sua a responsabilidade da Organização Social.

IV FINANÇAS

OBJETIVO

O objetivo financeiro do Programa de Leitura e da Biblioteca de São Paulo é o de manter em perfeito equilíbrio as contas da Organização Social,

possibilitando a garantia, continuidade e ampliação das atividades previstas neste Plano de Trabalho.

V CAPTAÇÃO DE RECURSOS

AÇÃO

Considerando que neste primeiro ano do contrato a Organização Social terá 9 meses de atividades, pode-se prever dificuldade para captação de recursos por por meio de Leis de Incentivo à Cultura. Assim a meta de captação será obrigatória a partir do segundo ano de atividade.

VI EQUILÍBRIO FINANCEIRO

AÇÕES

Acompanhar e a administrar rigorosamente os recursos empregados em despesas da Organização, otimizando a utilização dos mesmos de maneira racional e transparente.

Indicador	**Meta 2011**
Índice de liquidez seca (Ativo Circulante/Passivo circulante)	Igual ou maior que 01 ao final do ano fiscal
Índice Receitas Totais/Despesas Totais	Igual ou maior que 01 ao final do ano fiscal
Relação Despesas com recursos humanos da área meio/despesas com recursos humanos da área fim	Menor ou igual a 0,3

VII OUTRAS AÇÕES

1 COMUNICAÇÃO

As informações institucionais e de programação devem ser constantemente atualizadas no site gerido pela Organização Social da Cultura. Tão logo definidas devem ser repassadas para a Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura.

2 IMPRENSA/ASSESSORIA/PUBLICIDADE

Todo relacionamento com a mídia e planejamento de comunicação institucional, de eventos e atividades sob gestão da Organização Social de Cultura, bem como todo o material impresso deverão sistematicamente ser aprovados seguindo as diretrizes da Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura.

Os valores referentes à imprensa e publicidade serão congelados e somente poderão ser utilizados com prévia e formal autorização do Secretário de Cultura do Estado, excetuando os funcionários que já constam no quadro da Organização Social para tal fim.

3 ECAD

A Organização Social deverá, caso necessário, solicitar ao ECAD, previamente, as autorizações para todas as execuções públicas de obras, sob pena da aplicação de sanções previstas na legislação competente, bem como encaminhar a esta Unidade de Bibliotecas e Leitura, cópia da devida autorização.

4 VIAGENS INTERNACIONAIS

As viagens internacionais previstas no Contrato de Gestão deverão sistematicamente ser apresentadas (motivo, pessoas envolvidas, custos,...) e aprovadas seguindo as diretrizes do Secretário de Estado da Cultura.

5 Parcerias e Convênios

Comunicar previamente à instância responsável, Unidade de Bibliotecas e Leitura, todas as parcerias e convênios que a Organização Social venha a firmar junto a entidades, associações, secretarias municipais e estaduais, dentre outras.

VIII CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO GERAL DAS METAS

A não satisfação total da meta acordada implicará na imposição de penalidade de até 10% (dez por cento) dos recursos financeiros a serem repassados pela Secretaria de Estado da Cultura à Organização Social, de acordo com percentual acordado.

IX PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS

Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas para dos Programa de Incentivo à Leitura.	20%
Não cumprimento das metas do Sistema Estadual de Bibliotecas	20%
Não cumprimento dos prazos para entrega dos relatórios	20%
Não cumprimento das metas da Biblioteca de São Paulo	20%
Não cumprimento da Manutenção Predial	20%
Total	100%

1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item B, parágrafo 2º, clausula 8º do Contrato de Gestão nº 21/2008. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse anual se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela Organização Social de Cultura, a

Unidade Gestora concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2- Caso a Organização Social não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a Unidade Gestora poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a Organização Social, se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

X AVALIAÇÃO DAS METAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

ITEM DE PENALIDADE
1. Descumprimento do item 3, 8, 9, 11, 12, 20,21 e 22 da Clausula Segunda do Contrato de Gestão:
2. Descumprimento da CLÁUSULA SÉTIMA – PARÁGRAFO QUINTO do Contrato de Gestão:
3. Descumprimento das normas do Manual de Compra e Aquisição da Organização Social.
4. A utilização indevida dos recursos de outro contrato que não este objeto, pela Organização Social, visando atendimento de metas e ações deste Contrato de Gestão.
5. Ações realizadas pela Organização Social, sem conhecimento desta Secretaria de Estado da Cultura, consequentemente sem aditamento contratual.
6. Assinatura de convênios e parcerias, nacionais e internacionais, sem conhecimento desta Secretaria de Estado da Cultura.
7 Descumprimento de qualquer cláusula do Contrato de Gestão.
8 .Descumprimento das ações de processos que envolvem a gestão do recurso da fonte 7 – Empréstimo.
9. Descumprimento das ações que envolvem a assinatura de convênios e parcerias, sem o conhecimento desta Secretaria de Estado da Cultura.

1- A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações ou metas relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.

2- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e não sendo consideradas suficientemente fundamentadas será aplicada uma Advertência por escrito.

3- Na ocorrência de 03 (três) Advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longo do Contrato de Gestão a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

ANEXO TÉCNICO II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

SISTEMA DE PAGAMENTO

Por este contrato, a Secretaria de Estado da Cultura se obriga a repassar à Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura o montante de **R$ 28.968.081,00** (vinte e oito milhões, novecentos e sessenta e oito mil e oitenta e um reais), para o desenvolvimento das metas previstas no Anexo Técnico I (Plano de Trabalho) para o período de 15/03/2011 a 31/12/2014.

→ **2011**

O valor de R$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais), para o desenvolvimento das ações previstas para 2011, será repassado na seguinte forma:

- **R$ 5.400.000,00 (cinco milhões e quatrocentos mil reais)**, correspondentes a 90% do total, em três parcelas de **R$ 1.800.000.00 (hum milhão e oitocentos mil reais)** conforme cronograma abaixo:

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	TOTAL
Até 01/04	Até 18/06	Até 18/09	
R$1.800.000,00	R$1.800.000,00	R$1.800.000,00	**R$5.400.000,00**

- **R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais),** correspondentes a 10% do total, em três parcelas, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral dos indicadores, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	TOTAL
Até 01/06	Até 01/09	Até 01/12	
R$200.000,00	R$200.000,00	R$200.000,00	**R$600.000,00**

Ressalta-se que os valores relativos ao exercício de 2011 referem-se a 9 (nove) meses de operação das atividades, a contar de 01 de abril . Os exercícios de 2012 a 2014 terão valores diferentes de 2011, pois prevêem 12 meses de atividades por ano.

→ **2012 a 2014**

- De acordo com o parágrafo segundo da Cláusula Oitava, em 2012, será repassado à Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura o montante de **R$ 6.890.424,00 (seis milhões, oitocentos e noventa mil, quatrocentos e vinte e quatro reais)** correspondentes a 90% do valor total a ser repassado no ano. Esse valor será dividido em **4 (quatro)** parcelas de **R$ 1.722.606,00 (hum milhão, setecentos e vinte e dois mil, seiscentos e seis reais)**, conforme cronograma abaixo:

1ª Parcela	**2ª Parcela**	**3ª Parcela**	**4ª Parcela**	**TOTAL**
Até 25/01	Até 25/04	Até 25/07	Até 25/10	
R$1.722.606,00	R$1.722.606,00	R$1.722.606,00	R$1.722.606,00	**R$6.890.424,00**

- O valor de **R$ 765.603,00 (setecentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e três reais),** correspondente a 10% do valor anual, será repassado conforme cronograma abaixo, tendo seus valores confirmados em função da avaliação trimestral dos indicadores, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

1ª Parcela	**2ª Parcela**	**3ª Parcela**	**4ª Parcela**	**TOTAL**
Até 01/03	Até 01/06	Até 01/09	Até 01/12	
R$191.401,00	R$191.401,00	R$191.401,00	R$191.401,00	**R$ 765.603,00**

ANEXO TÉCNICO III

SISTEMA DE DESPESA COM PESSOAL

(LIMITES E CRITÉRIOS)

A **CONTRATADA** gastará no máximo 70% do seu orçamento com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos seus dirigentes e quadro de pessoal, no exercício de suas funções.

A remuneração dos dirigentes da Diretoria Executiva não ultrapassará o valor anual de 15,0% do orçamento total da **CONTRATADA** para o ano de 2011, sendo que para 2012 o valor poderá ser acrescido de eventuais reajustes dispostos em Acordos Coletivos de Trabalho na respectiva data-base da categoria.

A **CONTRATADA** desenvolverá plano de cargos e salários para o seu quadro de pessoal.

A **CONTRATADA** propiciará ao seu quadro de pessoal benefícios competitivos com as atividades correlatas desenvolvidas no mercado, relacionadas às suas atividades.

Para a contratação de pessoal, a **CONTRATADA** deverá adotar procedimento seletivo próprio, utilizando regras uniformes e isentas, de forma a possibilitar acesso ao público interessado, observados os requisitos e experiências requeridas para as suas atividades.

ANEXO TÉCNICO IV

INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Relação de Bens Patrimoniais da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, a serem cedidos para a Organização Social a título de permissão de uso:

Bens Imóveis

Biblioteca de São Paulo situada na Avenida Cruzeiro do Sul, no. 2630, Santana, Capital.

Bens Móveis

A relação dos itens existentes na Biblioteca de São Paulo e nos Programas de Leitura será entregue no término do contrato de Gestão em curso com outra Organização Social de Cultura. Deverá ser realizada a conferência, por unidade, até o final do 1° semestre do 1° ano do presente Contrato de Gestão, emitindo-se relatório final constando o número de patrimônio, valor estimado e estado de conservação do bem avaliado.

ANEXO TÉCNICO V

MINUTA A SER UTILIZADA DE "TERMO DE PERMISSÃO DE USO",

RELATIVO AOS BENS IMÓVEIS.

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

Ao _____ de _____ de 20___, na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente o (a) ....., Procurador (a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18/06/1986, e artigo 6º, I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20/08/2002, daqui por diante denominada simplesmente PERMITENTE, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10, caput, do Decreto nº 43.493, de 09/09/1998, secundado pelo despacho do Sr. Secretário de Estado da Cultura, datado de ..... a fls. ..... do PROCESSO SC/...../20....., compareceu ....., Organização Social sem fins lucrativos, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada na forma de seu Estatuto, daqui por diante denominada simplesmente PERMISSIONÁRIA, e presentes ainda as testemunhas diante nomeadas e no final assinadas.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária do imóvel que abriga a ....., localizado (a) na ....., nesta Capital.

Segundo: Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE permite, como de fato permitido tem, à PERMISSIONÁRIA, o uso do prédio localizado na ....., para desenvolver atividades conforme descrito no Contrato de Gestão ao qual o

presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a permissionária, desde já autorizada a ocupar e usá-lo.

Terceiro: São obrigações da permissionária: I) utilizar o imóvel e equipamentos, exclusivamente para o fim especificado, vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela PERMITENTE, por intemédio da Secretaria de Estado da Cultura, nos termos da legislação em vigor; II) zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, às suas expensas, quaisquer obras de manutenção que se tornarem necessárias; III) Não promover quaisquer modificações nos referidos bens, inclusive instalações elétricas e hidráulicas, sem prévia autorização da Secretaria de Estado da Cultura de Condephaat, quando necessário; IV) Impedir que terceiros se apossem do imóvel referido neste termo, ou dele se utilize, dando conhecimento à PERMITENTE, de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorrerem ou penhora que venha a recair sobre ele; V) 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; VI) Garantir aos prepostos da Secretaria de Estado da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações neste Termo impostas; VII) Responder pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, incluídos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como as fiscais, decorrentes das atividades aqui previstas; e, VIII) Arcar com o pagamento de todas as despesas de água e luz, bem como IPTU e outros impostos que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente a sua ocupação.

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 e II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Quinto: Que a presente Permissão de Uso vigerá por igual prazo do referido contrato de gestão e suas eventuais prorrogações.

Sexto: Que, extinto o Contrato de Gestão e a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio da PERMITENTE, sem ressarcimento.

Sétimo: 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.

Oitavo: Que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao Término do Prazo ou de Prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

Nono: 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). Multa esta que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a PERMITENTE se reintegrar na possa dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

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

Décimo Primeiro: Fica prevista a possibilidade de, mediante à aprovação prévia da Secretaria de Estado da Cultura, projetos culturais que

impliquem: I) uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do contrato de gestão, para empreendimentos diversos, tais como: eventos culturais, desfiles, montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, livrarias e assemelhados; II) empréstimo de bens móveis do patrimônio artísticos cultural a organizações e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não; e III) restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural.

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 achadas conforme, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

562
574

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

PROCESSO Nº: SC/20645/2011

CONTRATO DE GESTÃO: No. 02/2011

OBJETO: Administração da Biblioteca de São Paulo, o Programa de Leitura do Estado, bem como para executar ações voltadas ao fortalecimento do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo.

Em atendimento ao "item b do parágrafo quinto da clausula 7" do contrato de Gestão no. 02/2011, declaramos que o percentual a ser aplicado para o ano de 2011 é de 0,5% .

São Paulo, 20 de maio de 2011.

ANDREA MATARAZZO
Secretário de Estado da Cultura