

ANEXO SEI Nº 0020335710/2024 - SAP.CVN.ACP

**ANEXO I - PLANO DE GERENCIAMENTO**

A Organização Social deverá seguir estritamente a descrição dos serviços e obrigações elencadas neste Plano de Gerenciamento e as condições do Contrato de Gestão, para atendimento da Meta Contratual que visa a operacionalização, gestão e manutenção dos equipamentos culturais e serviços públicos executados no **COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN** composto pelo Expocentro Edmundo Doubrawa, Teatro Juarez Machado, Centro de Convenções Alfredo Salfer e Arena Multiuso, localizado na Avenida José Vieira, nº 315, Bairro América, Município de Joinville/SC.

**1. DA ESTRUTURA DO COMPLEXO CAU HANSEN**

**1.1** Constitui o Complexo Centreventos Cau Hansen: Expocentro Edmundo Doubrawa, Teatro Juarez Machado, Centro de Convenções Alfredo Salfer e Arena Multiuso, localizado na Avenida José Vieira, nº 315, Bairro América, Município de Joinville/SC, conforme projetos arquitetônicos Anexos III e IV.

**1.2** O Complexo possui área total de 41.133,49 (quarenta e um mil, cento e trinta e três e quarenta e nove) metros quadrados, área construída de 28.205,17 (vinte e oito mil, duzentos e cinco e dezessete) metros quadrados e o restante da implantação tem 12.928,32 (doze mil, novecentos e vinte e oito e trinta e dois) metros quadrados de área descoberta.

**1.3** As áreas e imóveis a serem permissionadas do Complexo estão vinculadas as seguintes inscrições imobiliárias: 13.20.34.21.2737.0000/0001, 13.20.34.21.0432.0000, 13.20.34.21.0430.0000, 13.20.34.21.0409.0000, 13.20.34.21.0387.0000, 13.20.34.21.0373.0000, 13.20.34.21.2719.0000 e 13.20.34.21.2681.0000, conforme Anexo II.

**1.4** A estrutura do Complexo é subdividida para uso conforme tabela abaixo:

| <b>ÁREAS - CENTREVENTOS CAU HANSEN</b> |  |                     |                  |
|--|--|---------------------|------------------|
| <b>PAVIMENTO</b>                       | <b>AMBIENTE</b>                              | <b>ÁREA</b>         | <b>SETOR</b>     |
|  | Recepção                                     | 39m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|  | CMPC   | 92m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|  | Depósito de som                              | 97m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|  | Hall de entrada fundos                       | 94m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|  | Banheiro feminino do hall de entrada fundos  | 10m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|  | Banheiro masculino do hall de entrada fundos | 10m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|  | Hall convenções do teatro                    | 357m <sup>2</sup>   | Disponível       |
|  | Banheiro feminino do hall do teatro          | 19m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|  | Banheiro masculino do hall do teatro         | 20m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|  | Teatro Juarez Machado                        | 982m <sup>2</sup>   | Disponível       |
| "TÉRREO"                               | Café do Juarez                               | 32m <sup>2</sup>    | PERMISSÃO DE USO |
| (NÍVEIS -6,4 / -5,00 / -4,80)          | Salas Bolshoi + circulação + banheiros       | 1.477m <sup>2</sup> | BOLSHOI          |
|  | Hall convenções 01                           | 600m <sup>2</sup>   | Disponível       |
|  | Administração + copa                         | 88m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|  | Hall convenções 02                           | 61m <sup>2</sup>    | Disponível       |

|                       |   |                     |                  |
|-----------------------|---|---------------------|------------------|
|                       | Hall convenções 03  | 725m <sup>2</sup>   | Disponível       |
|                       | Banheiro feminino do hall do teatro                             | 38m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|                       | Banheiro masculino do hall do teatro                            | 26m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|                       | Banheiro feminino próximo salas Bolshoi e hall de conveções 02  | 38m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|                       | Banheiro masculino próximo salas Bolshoi e hall de conveções 03 | 26m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|                       | Circulação  | 412m <sup>2</sup>   | Disponível       |
|                       | Sala zeladoria  | 15m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|                       | Bilheteria  | 36m <sup>2</sup>    | Disponível       |
| "1º PAVIMENTO"        | Circulação  | 159m <sup>2</sup>   | Disponível       |
|                       | Banheiro feminino da circulação                                 | 10m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|                       | Banheiro masculino da circulação                                | 10m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|                       | Comunicação   | 38m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|                       | Sala de reunião   | 36m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|                       | Rádio   | 104m <sup>2</sup>   | SECULT           |
|                       | Salas 06 e 07 (antigo CMPC)                                     | 45m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|                       | Instituto Festival de Dança                                     | 358m <sup>2</sup>   | IFD              |
|                       | Salas Bolshoi + circulação + banheiros                          | 486m <sup>2</sup>   | BOLSHOI          |
|                       | Arquivo SECULT  | 22,40m <sup>2</sup> | SECULT           |
|                       | Arquivo Instituto Festival de Dança                             | 27m <sup>2</sup>    | IFD              |
|                       | Arquivo SECULT  | 18m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|                       | Circulação  | 1.859m <sup>2</sup> | Disponível       |
|                       | Banheiros entre escadas de acesso a arquibancada                | 61m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|                       | Banheiros ao lado da entrada lateral de acesso a quadra         | 59m <sup>2</sup>    | Disponível       |
|                       | Banheiros em frente a escadaria principal                       | 63,74m <sup>2</sup> | Disponível       |
| "2º PAVIMENTO"        | Vestiários + banho  | 264m <sup>2</sup>   | SECULT           |
| (NÍVEIS -1,10 / 0,00) | Camarins + banheiros + rouparia                                 | 388m <sup>2</sup>   | Disponível       |
|                       | Palco + coxia + proscênio                                       | 1.096m <sup>2</sup> | Disponível       |
|                       | Salas Bolshoi + circulação + banheiros                          | 802m <sup>2</sup>   | BOLSHOI          |
|                       | Lanchonete lateral direita                                      | 19m <sup>2</sup>    | PERMISSÃO DE USO |
|                       | Arquivo IFD   | 35,75m <sup>2</sup> | IFD              |
|                       | Arquivo SECULT  | 18,55m <sup>2</sup> | SECULT           |
|                       | Lanchonete lateral esquerda                                     | 19m <sup>2</sup>    | PERMISSÃO DE USO |
|                       | Circulação acesso ao terceiro andar SECULT                      | 41m <sup>2</sup>    | SECULT           |
|                       | Banheiro feminino da circulação                                 | 10m <sup>2</sup>    | SECULT           |

|  |  |                     |              |
|--|--|---------------------|--------------|
|  | Banheiro masculino da circulação                                       | 10m <sup>2</sup>    | SECULT       |
|  | SECULT 3º ANDAR UCP e UTE  | 270m <sup>2</sup>   | SECULT       |
|  | Sala eletricitistas + banheiro   | 27m <sup>2</sup>    | SECULT       |
|  | Camarin + banheiro   | 19m <sup>2</sup>    | Disponível   |
| "3º PAVIMENTO"                             | KRONA + banheiro   | 19m <sup>2</sup>    | SECULT       |
| (NÍVEIS 1,40 / 3,20 / 4,50)                | Salas de direção / reunião   | 141m <sup>2</sup>   | BOLSHOI      |
|  | Banheiro feminino atrás das arquibancadas de frente para o palco       | 36m <sup>2</sup>    | Disponível   |
|  | Banheiro masculino atrás das arquibancadas de frente para o palco      | 31m <sup>2</sup>    | Disponível   |
|  | Camarote do Prefeito + corredor de acesso                              | 413m <sup>2</sup>   | Disponível   |
|  | Camarcotes laterais + corredor de acesso                               | 710m <sup>2</sup>   | Disponível   |
|  | Arquibancada inferior + corredor de acesso                             | 903m <sup>2</sup>   | Disponível   |
|  | Circulação acesso ao quarto andar SECULT                               | 40m <sup>2</sup>    | SECULT       |
|  | Banheiro feminino da circulação  | 10m <sup>2</sup>    | SECULT       |
|  | Banheiro masculino da circulação                                       | 10m <sup>2</sup>    | SECULT       |
|  | BOLSHOI  | 259m <sup>2</sup>   | BOLSHOI      |
| "4º PAVIMENTO"                             | SECULT 4º ANDAR UAD e UPM  | 272m <sup>2</sup>   | SECULT       |
| (NÍVEIS 6,40 / 7,00 / 9,50)                | Sala de criação de figurino  | 33m <sup>2</sup>    | BOLSHOI      |
|  | BOLSHOI  | 80m <sup>2</sup>    | BOLSHOI      |
|  | Camarcotes frente para palco + corredor de acesso                      | 198m <sup>2</sup>   | Disponível   |
|  | Banheiro feminino atrás dos camarotes                                  | 52m <sup>2</sup>    | Disponível   |
|  | Banheiro masculino atrás dos camarotes                                 | 52m <sup>2</sup>    | Disponível   |
|  | Mezanino arquivos SECULT/outros  | 90m <sup>2</sup>    | SECULT       |
|  | Arquibancada superior + corredor de acesso                             | 906m <sup>2</sup>   | Disponível   |
|  | *Quadra/Arena  | 1.659m <sup>2</sup> | Disponível   |
|  |  |                     |              |
| <b>ÁREAS - EXPOCENTRO EDMUNDO DOUBRAVA</b> |  |                     |              |
| <b>PAVIMENTO</b>                           | <b>AMBIENTE</b>  | <b>ÁREA</b>         | <b>SETOR</b> |
| Nível térreo                               | Galpão   | 4.051m <sup>2</sup> | Disponível   |
|  | Sanitário Masculino 01   | 25m <sup>2</sup>    | Disponível   |
|  | Sanitário Masculino 02   | 25m <sup>2</sup>    | Disponível   |
|  | Sanitário Feminino 01  | 25m <sup>2</sup>    | Disponível   |
|  | Sanitário Feminino 02  | 25m <sup>2</sup>    | Disponível   |
| Nível reservatórios                        | Subestação + espaço de reservatórios (acima do sanitário masculino 01) | 32,56m <sup>2</sup> | Disponível   |
|  | Espaço de reservatórios (acima do sanitário masculino 02)              | 32,56m <sup>2</sup> | Disponível   |

|   |  |                         |              |
|---|--|-------------------------|--------------|
|   | Espaço de reservatórios (acima do sanitário feminino 01) | 32,56m <sup>2</sup>     | Disponível   |
|   | Espaço de reservatórios (acima do sanitário feminino 02) | 32,56m <sup>2</sup>     | Disponível   |
| <b>ÁREA - ESTACIONAMENTO DO COMPLEXO CENTREVENTO CAU HANSEN</b> |  |                         |              |
| <b>PAVIMENTO</b>  | <b>AMBIENTE</b>  | <b>ÁREA</b>             | <b>SETOR</b> |
| -   | Estacionamento   | 12.928,32m <sup>2</sup> | Disponível   |

## 2. METAS DE EXECUÇÃO

2.1 Constituem ações a serem executadas no primeiro ano contratual:

| <b>EIXO 1 - APRESENTAÇÕES</b> |   |                        |                            |                        |             |
|-------------------------------|---|------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|
| Nº                            | Ação  | Atributo da Mensuração | Mensuração                 | Previsão Quadrimestral |             |
|                               |   |                        |                            |                        |             |
| 1                             | Promover a realização semanal de apresentação de dança no Teatro Juarez Machado com ingressos a preços acessíveis (ceder gratuitamente o espaço com a devida estrutura para grupos, companhias e escolas de dança da cidade para apresentação de espetáculos de dança, em que a bilheteria seja revertida para os mesmos, como uma ação de incentivo à profissionalização das instituições do setor e formação de plateia).<br>(item 2.1.1) | Meta-Serviço           | Número de apresentações    | 1º Quadrimestre        | 12          |
|                               |   |                        |                            | 2º Quadrimestre        | 12          |
|                               |   |                        |                            | 3º Quadrimestre        | 12          |
|                               |   |                        |                            | <b>Meta Anual</b>      | <b>36</b>   |
|                               |   | Meta-Resultado         | Número de público atendido | 1º Quadrimestre        | 1200        |
|                               |   |                        |                            | 2º Quadrimestre        | 1200        |
|                               |   |                        |                            | 3º Quadrimestre        | 1200        |
|                               |   |                        |                            | <b>Meta Anual</b>      | <b>3600</b> |
| 2                             | Promover a realização de mostras (exibir produções culturais e/ou artísticas (pinturas, esculturas, cinema, fotografia, teatro, dança, circo), voltadas à formação de público, que poderá prever a cobrança de ingressos a preços acessíveis).<br>(item 2.1.1)  | Meta-Serviço           | Número de apresentações    | 1º Quadrimestre        | 1           |
|                               |   |                        |                            | 2º Quadrimestre        | 1           |
|                               |   |                        |                            | 3º Quadrimestre        | 1           |
|                               |   |                        |                            | <b>Meta Anual</b>      | <b>3</b>    |
|                               |   | Meta-Resultado         | Número de público atendido | 1º Quadrimestre        | 300         |
|                               |   |                        |                            | 2º Quadrimestre        | 300         |
|                               |   |                        |                            | 3º Quadrimestre        | 300         |
|                               |   |                        |                            | <b>Meta Anual</b>      | <b>900</b>  |
| 3                             | Promover a realização de espetáculo de teatro musical (realizar espetáculo de teatro musical, que poderá prever a cobrança de ingressos a preços acessíveis).   | Meta-Serviço           | Número de apresentações    | 1º Quadrimestre        | 0           |

|              |  |                   |            |                   |          |
|--------------|--|-------------------|------------|-------------------|----------|
| (item 2.1.1) |  |                   |            | 2º Quadrimestre   | 1        |
|              |  |                   |            | 3º Quadrimestre   | 1        |
|              |  |                   |            | <b>Meta Anual</b> | <b>2</b> |
|              |  |                   |            | 1º Quadrimestre   | 0        |
|              |  |                   |            | 2º Quadrimestre   | 300      |
|              |  |                   |            | 3º Quadrimestre   | 300      |
|              |  | <b>Meta Anual</b> | <b>600</b> |                   |          |

2.1.1 Considerar como preços acessíveis ingressos que não ultrapassem o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais).

| EIXO 2 - EVENTOS NO EXPOCENTRO EDMUNDO DOUBRAWA |   |                        |                             |                        |             |
|---|---|------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------|
| Nº  | Ação  | Atributo da Mensuração | Mensuração                  | Previsão Quadrimestral |             |
| 1   | Promover a realização de festivais ou eventos culturais (realizar festivais ou eventos de cunho cultural, em linguagens artísticas variadas). | Meta-Serviço           | Número de festivais/eventos | 1º Quadrimestre        | 1           |
|   |   |                        |                             | 2º Quadrimestre        | 1           |
|   |   |                        |                             | 3º Quadrimestre        | 1           |
|   |   |                        |                             | <b>Meta Anual</b>      | <b>3</b>    |
|   |   | Meta-Resultado         | Número de público atendido  | 1º Quadrimestre        | 2000        |
|   |   |                        |                             | 2º Quadrimestre        | 2000        |
|   |   |                        |                             | 3º Quadrimestre        | 2000        |
|   |   |                        |                             | <b>Meta Anual</b>      | <b>6000</b> |

| EIXO 3 - EVENTOS NO COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN |  |                        |                            |                        |          |
|--|--|------------------------|----------------------------|------------------------|----------|
| Nº   | Ação   | Atributo da Mensuração | Mensuração                 | Previsão Quadrimestral |          |
| 1  | Promover a exposição de obras de arte (produzir exposições de artes visuais em espaços adequados no Complexo, fornecendo estrutura e segurança necessárias). | Meta-Serviço           | Número de exposições       | 1º Quadrimestre        | -        |
|  |  |                        |                            | 2º Quadrimestre        | 1        |
|  |  |                        |                            | 3º Quadrimestre        | 1        |
|  |  |                        |                            | <b>Meta Anual</b>      | <b>2</b> |
|  |  | Meta-Resultado         | Número de público atendido | 1º Quadrimestre        | -        |

|  |  |  |  |                    |            |
|--|--|--|--|--------------------|------------|
|  |  |  |  | 2º<br>Quadrimestre | 150        |
|  |  |  |  | 3º<br>Quadrimestre | 150        |
|  |  |  |  | <b>Meta Anual</b>  | <b>300</b> |

| <b>EIXO 4 - PROGRAMA DE GESTÃO</b> |   |                        |  |                            |   |
|------------------------------------|---|------------------------|--|----------------------------|---|
| Nº                                 | Ação  | Atributo da Mensuração | Mensuração   | Previsão 1º ano contratual |   |
|                                    |   |                        |  | Meta                       | 1 |
| 1                                  | Implantação de sistema de controle de gestão das ações realizadas pela Organização Social (implantar sistema de levantamento de dados, facilitando a transparência e aprimoramento da gestão).                                  | Meta-Produto           | Sistema de controle implantado                     | Meta                       | 1 |
| 2                                  | Implantação de sistema de entrada de público em eventos (implantar sistema de levantamento de dados, facilitando a transparência e aprimoramento da gestão).  | Meta-Produto           | Sistema de controle implantado                     | Meta                       | 1 |
| 3                                  | Implantação de site com as informações, agendamento e consulta de locações (disponibilizar site com informações acerca do Complexo, que permita a consulta da disponibilidade do espaço, bem como a realização do agendamento). | Meta-Produto           | Disponibilização da ferramenta de modo operacional | Meta                       | 1 |

| <b>EIXO 5 - PROGRAMA DE MELHORIAS</b> |   |                                |   |                            |   |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|---|----------------------------|---|
| Nº                                    | Ação  | Atributo da Mensuração         | Mensuração                                      | Previsão 1º ano contratual |   |
|                                       |   |                                |   | Meta                       | 1 |
| 1                                     | Revitalização e modernização dos espaços do Teatro Juarez Machado (realizar a troca de todo o carpete, substituindo por carpete ou material compatível com o ambiente e as normas vigentes; substituição das poltronas e/ou dos estofamentos, troca do madeirame do palco, aquisição de uma nova mesa de som; aquisição de iluminação cênica, troca da cortina do palco e o seu sistema de rolamento; troca das cordas laterais; reparo do forro, além de outras revitalizações que fizerem necessárias). | Meta-Serviço                   | Revitalização e modernização executada          | Meta                       | 1 |
| 2                                     | Laudo de avaliação das condições do piano de cauda Steinway e execução da sua restauração e conservação (elaborar laudo de avaliação das condições atuais do piano de cauda, o qual pertence ao Teatro Juarez Machado, e apontar os reparos necessários e as formas de executá-los).  | Meta-Produto e<br>Meta-Serviço | Laudos desenvolvidos e<br>Restauração executada | Meta                       | 1 |
| 3                                     | Aquisição e instalação de desumidificador para o piano de cauda Steinway (aquisição de aparelho específico que atenda a necessidade)  | Meta-Produto                   | Aquisição executada                             | Meta                       | 1 |
| 4                                     | Manutenção do telhado da Arena Multiuso (realizar a manutenção do telhado de forma a garantir a sua estanqueidade).   | Meta-Serviço                   | Manutenção executada                            | Meta                       | 1 |
| 5                                     | Projeto de isolamento acústico (realizar projeto para isolamento acústico dos espaços necessários, para maior conforto e melhoria do som no ambiente).  | Meta-Produto                   | Projeto desenvolvido                            | Meta                       | 1 |

|    |  |              |                       |             |          |
|----|--|--------------|-----------------------|-------------|----------|
| 6  | Projeto de climatização dos espaços (realizar projeto para climatização dos espaços necessários, com a implantação de condicionadores de ar, para maior conforto do público).  | Meta-Produto | Projeto desenvolvido  | <b>Meta</b> | <b>1</b> |
| 7  | Projeto paisagístico do estacionamento e entorno (realizar projeto para implementação de paisagismo (floreiras, árvores, iluminação) e reorganização das vagas de estacionamento com as suas devidas marcações e identificações).          | Meta-Produto | Projeto desenvolvido  | <b>Meta</b> | <b>1</b> |
| 8  | Projeto e adaptações de melhorias no Playground (realizar projeto para melhorias e funcionamento do Playground)  | Meta-Produto | Projeto desenvolvido  | <b>Meta</b> | <b>1</b> |
| 9  | Projeto de modernização da caixa cênica (realizar projeto para modernizar a caixa cênica composta por palco, cortina, varas, maquinário, elétrica, coxia, termas bombolinas, passarela técnica e ciclorama da Arena Multiuso do Complexo). | Meta-Produto | Projeto desenvolvido  | <b>Meta</b> | <b>1</b> |
| 10 | Adaptação dos espaços e acessos adequando-os às normas de acessibilidade (verificar legislação vigente)  | Meta-Serviço | Adaptações executadas | <b>Meta</b> | <b>1</b> |
| 11 | Adaptações, instalações e manutenções pertinentes ao Projeto Preventivo Contra Incêndio e de Vigilância Sanitária previamente aprovados junto ao órgãos competentes (verificar legislação vigente e manter alvarás atualizados)            | Meta-Serviço | Adaptações executadas | <b>Meta</b> | <b>1</b> |

**2.2** Considera-se como meta contratual a gestão e manutenção dos equipamentos culturais e serviços públicos executados no Complexo, para o 2º (segundo), 3º (terceiro), 4º (quarto) e 5º (quinto) ano contratual, e as ações constantes no EIXO 1 - APRESENTAÇÕES, EIXO 2 - EVENTOS NO EXPOCENTRO EDMUNDO DOUBRAWA E EIXO 3 - EVENTOS NO COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN.

2.2.1 As ações constantes no item 2.2 deverão ser indicadas no plano de trabalho, revisadas e readequadas a cada 12 (doze) meses, e previamente aprovadas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

**2.3** Considera-se como meta contratual a gestão e manutenção dos equipamentos culturais e serviços públicos executados no Complexo, para o 2º (segundo), 3º (terceiro), 4º (quarto) e 5º (quinto) ano contratual, as seguintes ações:

| AÇÃO  | INDICADOR    | MENSURAÇÃO  | PREVISÃO ANO CONTRATUAL (ano limite para execução) |   |
|---|--------------|---|--|---|
|   |              |   | 2º ano   | X |
| Revitalização da infraestrutura do espaço Teatro Juarez Machado (elétrica, hidráulicas, estruturais entre outros) | Meta-Serviço | Revitalização executada   | 2º ano   | X |
|   |              |   | 3º ano   | - |
|   |              |   | 4º ano   | - |
|   |              |   | 5º ano   | - |
| Execução do projeto do Playground   | Meta-Serviço | Projeto executado   | 2º ano   | X |
|   |              |   | 3º ano   | - |
|   |              |   | 4º ano   | - |
|   |              |   | 5º ano   | - |
| Execução do projeto paisagístico do estacionamento e entorno  | Meta-Serviço | Implantação do paisagismo do estacionamento e entorno executado | 2º ano   | X |
|   |              |   | 3º ano   | - |
|   |              |   | 4º ano   | - |
|   |              |   | 5º ano   | - |
| Execução do projeto de climatização do espaço   | Meta-Serviço | Projeto executado   | 2º ano   | - |
|   |              |   | 3º ano   | X |

|  |                              |                                  |               |          |
|--|------------------------------|----------------------------------|---------------|----------|
|  |                              |                                  | 4º ano        | -        |
|  |                              |                                  | 5º ano        | -        |
| Execução do projeto isolamento acústico                                | Meta-Serviço                 | Projeto executado                | 2º ano        | -        |
|  |                              |                                  | <b>3º ano</b> | <b>X</b> |
|  |                              |                                  | 4º ano        | -        |
|  |                              |                                  | 5º ano        | -        |
| Projeto de modernização dos camarins e camarotes                       | Meta-Produto<br>Meta-Serviço | Projeto desenvolvido e executado | 2º ano        | -        |
|  |                              |                                  | <b>3º ano</b> | <b>X</b> |
|  |                              |                                  | 4º ano        | -        |
| Execução do projeto de modernização da caixa cênica                    | Meta-Serviço                 | Projeto executado                | 5º ano        | -        |
|  |                              |                                  | 2º ano        | -        |
|  |                              |                                  | 3º ano        | -        |
|  |                              |                                  | <b>4º ano</b> | <b>X</b> |
| Renovação da cobertura do Expocentro Edmundo Doubrava e Arena Multiuso | Meta-Serviço                 | Troca do telhado executada       | 5º ano        | -        |
|  |                              |                                  | 2º ano        | -        |
|  |                              |                                  | 3º ano        | -        |
|  |                              |                                  | <b>5º ano</b> | <b>X</b> |
| 4º ano   | -                            |                                  |               |          |

2.3.1 A execução das ações, listadas acima, deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

### 3 GARANTIAS NA QUALIDADE DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.1 Caberá a Organização Social quanto a manutenção predial do Complexo:

- a) Garantir a manutenção predial preventiva e corretiva de todo o Complexo;
- b) Manter a pintura conservada, externa e interna;
- c) Manter o Complexo conservado em plenas condições de uso;
- d) Realizar manutenções prediais preventivas e corretivas periódicas;
- e) Realizar, periodicamente, manutenções preventivas e corretivas, nos bens móveis e imóveis;
- f) Manter os bens móveis permanentes em boas condições de uso e higiene;
- g) Realizar limpeza e manutenção do pátio, calçadas e arruamentos;
- h) Realizar dedetização em todo o Complexo semestralmente;
- i) Manter as placas de identificação em bom estado de conservação, com letreiro legível e atualizado;
- j) Garantir acessibilidade de acordo com a legislação vigente;
- k) Substituir os bens com defeitos em que não seja possível o conserto, por bem idêntico, ou, na impossibilidade, por similar de igual valor e utilidade;
- l) Responsabilizar-se pela excelência da limpeza predial, de equipamentos, mobiliários, espaços de higiene, salas de referência, espaços de uso coletivo, calçadas, jardins, depósitos e destinação correta do lixo produzido;
- m) Manter os padrões de manutenção, exemplo cores e aspectos estruturais, de acordo com os padrões da Prefeitura Municipal de Joinville;
- n) Garantir semestralmente limpeza de caixa d'água, fossa séptica, caixa de gordura, rede de gás, e, bebedouros;
- o) Garantir trimestralmente limpeza dos componentes dos aparelhos condicionadores de ar, plataformas e elevadores;
- p) Manter em conservação e funcionamento de forma preventiva e corretiva de todos condicionadores de ar, todos os elevadores e geradores de energia do Complexo;
- q) Manter equipe/empresa de limpeza com jornada adequada de no mínimo 8 (oito) horas/dia;



r) Manter serviço de vigilância monitorada por meio de instalação de câmeras (mínimo 60 (sessenta) pontos de vigilância) com sensores de presenças (mínimo 16 (dezesesseis));

s) Contratar serviço de telefonia e internet garantindo a viabilidade das atividades administrativas;

t) Contratar serviço de jardinagem quinzenal.

**3.2** Caberá a Organização Social quanto a manutenção e conservação de bens móveis e imóveis:

a) Conservar e promover a manutenção conforme cronograma, planejamento anual, bem como, orientações e determinações da Comissão de Fiscalização;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens imóveis, móveis e/ou obras de arte instaladas/fixadas, assim definidos no Contrato de Gestão;

c) O item 3.2 refere-se inclusive ao bem móvel piano de cauda Steinway, localizado no Teatro Juarez Machado.

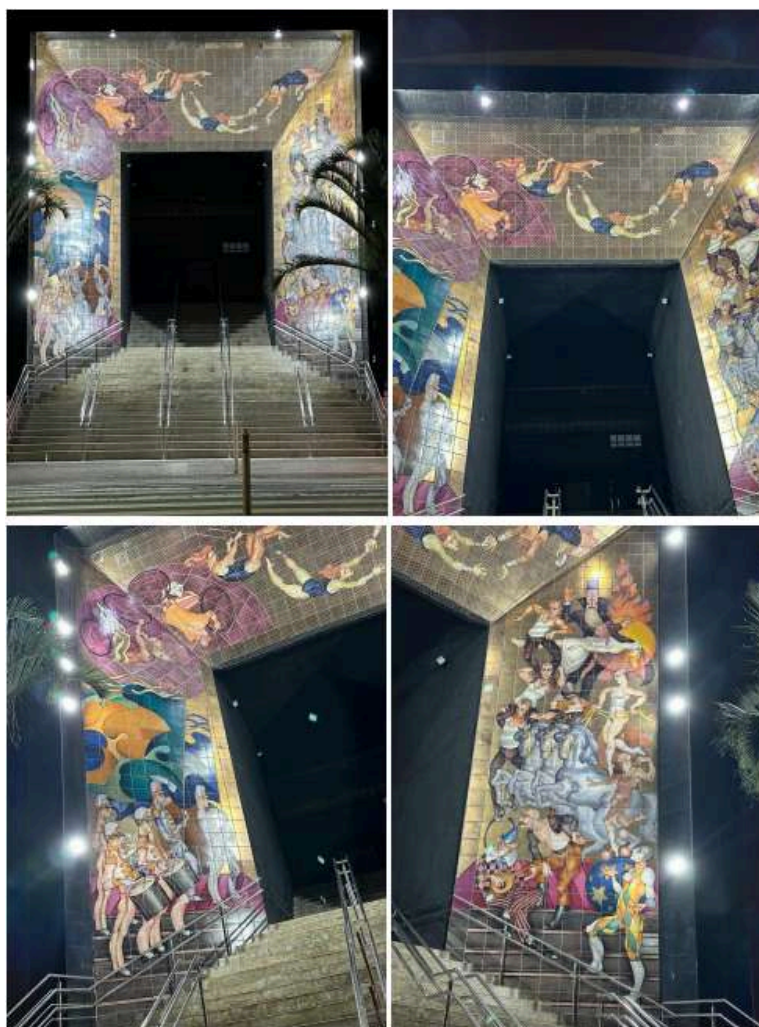
**3.3** Caberá a Organização Social quanto o restauro e/ou conservação das obras instaladas/fixadas no Complexo:

a) Conservar e promover o restauro e/ou conservação das obras instaladas/fixadas no Complexo a partir de diretrizes aprovadas pela Secretaria de Cultura e Turismo;

b) Segue abaixo as obras:

**b1 - Paineis O Grande Circo, de Juarez Machado**

Obra com maior dimensão. Compõe-se de um políptico, composto de 6 (seis) módulos de 97 x 130 cm cada, com dimensões da fachada principal de 22 m x 58 m e no do pórtico de acesso de 16 m x 15 m. Dimensões externas do painel: 11 m x 10 m e área de superfície do painel artístico: 90 metros quadrados, e confeccionado com cerâmicas.



**b2 - Mural Interno - Uma história de amor em Joinville, Juarez Machado**

Mural interno na entrada do Teatro Juarez Machado, dos artistas Jair Mendes e Franzoi. Obra instalada na entrada do teatro.



**b3 - Autorretrato do artista, Juarez Machado.**



**b4 - Esculturas *Árvore da Dança*, de Osnaldo Silveira.**

Obra esculpida em sucatas de ferro sobrepostas com 2,80 cm de altura.







**b5 - Musa da Dança, de Jesper Neergaard.**

Monumento executado em bloco de mármore Carrara branco, contendo as seguintes dimensões: 4 metros de altura e com 1,20 m de largura. Está implantado em duas bases, a primeira com 3,60 m x 1,60 m, a segunda em contato com o monumento possui 1,00 m x 0,36 m x 70 cm. Autor: Jesper Neergaard.



### 3.4 Do âmbito administrativo

a) 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.1) Apresentação e histórico do objeto contratual;

a.2) Manual de recursos humanos;

a.3) Regulamento de compras e contratações;

a.4) 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;

a.5) Relatórios periódicos e anuais de atividades;

a.6) 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;

a.7) Estatuto Social da Organização Social;

a.8) Prestação de contas anual;

b) Assegurar que toda divulgação externa das ações, objeto da parceria, seja realizada com o consentimento prévio e formal da Secretaria de Cultura e Turismo;

c) Executar as ações e compromissos deste Plano de Gerenciamento de forma integral;

d) Manter e administrar, sob sua responsabilidade, o Complexo, cumprindo as metas, objetivos e princípios deste Plano de Gerenciamento, fornecendo todos os insumos, produtos e mão de obra necessários para a completa execução dos serviços;

e) Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria, em conformidade com o objeto pactuado;

f) Poderá a Organização Social durante a execução propor adequações desde que estas não prejudiquem a competitividade que deu origem a classificação da proposta.

g) Restituir ao Município recursos públicos quando devidamente comprovada sua inadequada utilização;

h) Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

i) Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados pelo Município, exclusivamente no cumprimento dos objetivos e metas previstos neste Plano de Gerenciamento, gerindo o bem público com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia;

j) Implantar e manter procedimento sistemático de avaliação de qualidade, realizada pelos usuários, sendo necessário compilar os resultados e enviar junto ao relatório mensal;

k) 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 Município, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

k.1) 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 Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

l) Garantir a segurança dos usuários nas dependências do Complexo, respeitando seus direitos e garantias fundamentais;

m) Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos, observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas das normas vigentes, na assinatura do Contrato de Gestão, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos;

n) Manter regularidade no preenchimento diário de planilhas de presença/livros de ponto ou registro de ponto biométrico, que serão assinados/registrados pelos empregados, diariamente na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída, validados e encerrados mensalmente pela diretoria da Organização Social;

o) Dispor de planejamento, organização e registro das orientações feitas aos funcionários;

p) Realizar, no mínimo, uma vez por semestre, treinamento aos funcionários, de acordo com a área de atuação;

q) Provisionar os recursos aplicados para o pagamento de encargos trabalhistas decorrentes de rescisão, férias, 13º (décimo terceiro) salário, FGTS e INSS, e utilizá-los com prévia autorização da Secretaria de Cultura e Turismo;

r) Manter a remuneração e vantagens de qualquer natureza à serem percebidas pelos diretores e empregados da Organização Social que deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções;

s) A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da Organização Social 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, devendo ser protocolado até o dia 30 de março de cada exercício, na aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro de Habilitação - Parceria";

t) Buscar a autossuficiência econômico-financeira do Complexo, realizando a captação de parcerias/recursos, com instituições privadas dos vários segmentos da sociedade civil organizada, no âmbito do Município, Estado e União;

u) Encaminhar ao Gestor do Contrato, obrigatoriamente, em meio digital mensalmente, até o dia 20 (vinte), os seguintes documentos:

u.1) Relatórios de execução, contendo relato detalhado das atividades realizadas;

u.2) Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados;

u.3) Propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

v) Encaminhar ao Gestor do Contrato, obrigatoriamente, em meio digital anualmente, até o dia 20 (vinte) do mês de outubro, os seguintes documentos:

v.1) O Plano de trabalho atualizado relativo ao Contrato de Gestão contendo o detalhamento das metas relativas ao ano subsequente, acompanhado da respectiva proposta orçamentária e de cronograma de desembolso;

v.2) Relação de bens móveis permanentes do Complexo para atualização do Patrimônio Municipal;

v.3) Cronograma de manutenções preventivas a serem realizadas no ano subsequente nos bens móveis e imóveis do Complexo;

v.4) Relatório das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos bens móveis e imóveis do Complexo, conforme cronograma, planejamento anual, bem como, orientações e determinações da Comissão de Fiscalização;

v.5) Documentos pertinentes: regimento interno, regimento de compras, relação de funcionários, entre outros que forem solicitados ou necessários;

v.6) Relatório geral de atividades e público beneficiado.

x) Manter arquivada a documentação original e comprobatória das despesas realizadas (faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas), devidamente identificada, deixando à disposição dos órgãos de controle do Município, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas, de forma física.

#### 4 - DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

4.1 Caberá a Organização Social respeitar os contratos de permissões de uso onerosas firmados antes da formalização do contrato de gestão.

4.1.1 Após findado o período de vigência dos contratos de permissões de uso onerosas, listados abaixo, caberá à Organização Social ocupar os espaços da melhor forma:

| ENTIDADE/ÓRGÃO                               | INSTRUMENTO  | VIGÊNCIA   |
|--|--|------------|
| Lanchonete do Foyer do Teatro Juarez Machado | Termo de Permissão de Uso nº 021/2018 SEI 0014623776 | 02/02/2028 |

|                                      |   |            |
|--------------------------------------|---|------------|
| Lanchonete 01 e 02 da Arena Multiuso | Termo de Permissão de Uso nº 678/2022<br>SEI 0014623796 | 13/07/2027 |
|--------------------------------------|---|------------|

4.2 Quanto aos contratos de permissão de uso não onerosos, listados abaixo, firmados anteriores a formalização do Contrato de Gestão, caso a Organização Social planeje quaisquer alteração, deverá submetê-la de forma antecipada à análise e aprovação da Comissão de Fiscalização e pelo gestor da Secretaria de Cultura e Turismo.

| ENTIDADE/ÓRGÃO                           | INSTRUMENTO   |
|--|---|
| Instituto Festival de Dança              | Contrato de Gestão nº 004/2020/PMJ - SEI 0014638586 |
| Escola de Teatro Bolshoi                 | Permissão de Uso - Lei nº 4.093/2000                |
| Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT | Espaços destinados conforme setores - Item 1.4.     |

4.3 A Organização Social deverá disponibilizar gratuitamente os espaços para a utilização da Prefeitura Municipal de Joinville e organizações da sociedade civil abaixo elencadas nos períodos conforme segue:

| ENTIDADE/<br>ÓRGÃO  | EVENTO  | MÊS                | PERÍODO DA<br>RESERVA       | ESPAÇOS<br>A RESERVAR  |                                  |
|---|---|--------------------|-----------------------------|--|----------------------------------|
| Prefeitura Municipal de Joinville/<br>Instituto Festival de Dança               | Festival de Dança de Joinville  | Julho e Agosto     | 35 (trinta e cinco) dias    | Arena Multiuso,<br>Centro de Convenções Alfredo Salfer,<br>Expocentro Edmundo Doubrawa e<br>Estacionamento |                                  |
|   |   |                    | 20 (vinte) dias             | Teatro Juarez Machado  |                                  |
| Prefeitura Municipal de Joinville/<br>Feira do Livro                            | Feira do Livro  | Maio/Junho         | 25 (vinte e cinco) dias     | Expocentro Edmundo Doubrawa e<br>Centro de Convenções Alfredo Salfer                                       |                                  |
|   |   |                    | 10 (dez) dias               | Teatro Juarez Machado  |                                  |
| Escola do Teatro Bolshoi no Brasil  | Apresentações   | Qualquer período   | 40 (quarenta) dias          | Teatro Juarez Machado  |                                  |
| Prefeitura Municipal de Joinville/<br>Autarquias e empresas públicas municipais | Uso discricionário  | Qualquer período   | 10 (dez) dias               | Arena Multiuso   |                                  |
|   |   |                    | 15 (quinze) dias            | Expocentro Edmundo Doubrawa  |                                  |
|   |   |                    | 50 (cinquenta) dias         | Teatro Juarez Machado  |                                  |
|   |   |                    | 30 (trinta) dias            | Centro de Convenções Alfredo Salfer  |                                  |
| Prefeitura Municipal de Joinville   | Domingo do lazer<br>(Exceto em caso de haver eventos realizados no complexo.) | Janeiro à Dezembro | aos domingos                | Estacionamento   |                                  |
| Prefeitura Municipal de Joinville/<br>Liga das Escolas de Samba de Joinville    | Carnaval  |                    | Dias que antecedem o evento | 30 (trinta) dias   | Expocentro Edmundo Doubrawa      |
|   |   |                    | Durante o evento            | até 3 dias   | Complexo Centreventos Cau Hansen |

4.4 A Secretaria de Cultura e Turismo informará, no ato da assinatura do contrato com a Organização Social, e posteriormente até a data de 30 de novembro de cada exercício, para inclusão no calendário de eventos do Complexo, o período de uso dos dias constantes na tabela acima, sendo:

- a) aos domingos (exceto em caso de haver eventos realizados no Complexo);
- b) 35 (trinta e cinco) dias - Estacionamento;
- c) 45 (quarenta e cinco) dias – Arena Multiuso;
- d) 105 (cento e cinco) dias – Expocentro Edmundo Doubrawa;
- e) 120 (cento e vinte) dias – Teatro Juarez Machado;
- f) 80 (oitenta) dias - Centro de Convenções Alfredo Salfer; e,
- g) até 3 (três) dias - Complexo Centreventos Cau Hansen, consecutivos ou não.

4.4.1 Caso a Secretaria de Cultura e Turismo não informe o uso dos espaços até a data aprazada (30 de novembro de cada exercício) poderá a Organização Social dispor dos espaços a terceiros, sendo que se oportunamente a Secretaria de Cultura e Turismo manifestar interesse do direito de uso do local e este estiver disponível, priorizando eventos culturais, deverá ser disponibilizado.

4.5 Os agendamentos já realizados previstos para o exercício de 2024 deverão ser mantidos.

4.6 Caso seja decretada situação de emergência ou de calamidade pública na cidade, a Prefeitura Municipal de Joinville poderá utilizar os espaços do Complexo, sem descontar os dias mencionados na tabela acima.

4.7 A Organização Social deverá disponibilizar a Arena Multiuso para a participação de equipes em campeonatos desportivos conforme segue:

| ENTIDADE/<br>ÓRGÃO   | EVENTO   | PERÍODO DA<br>RESERVA   | ESPAÇOS<br>A RESERVAR | DO CUSTO DA<br>UTILIZAÇÃO  |
|--|--|---|-----------------------|--|
| Prefeitura Municipal de Joinville/Equipes de Joinville que disputam campeonatos esportivos | Competições esportivas internacionais e/ou nacionais | A Organização Social poderá reservar espaços na agenda para treinos e jogos para as equipes oficiais, mediante agendamento e disponibilidade. | Arena Multiuso        | 10% (dez por cento) do valor arrecadado com ingressos, publicidade e estacionamento deverá ser revertido para a Organização Social e utilizados para fins de manutenção predial.<br><br>Fica dispensada de cobrança a utilização reservada para treinos. |

4.8 Para a locação dos espaços a Organização Social deverá observar os valores praticados no mercado regional para os espaços públicos, e em ato contínuo apresentar para aprovação do município de Joinville, bem como publicar anualmente a tabela que fixará os valores.

## 5. DOS CUSTO TEMPORÁRIOS E PERMANENTES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.1 O Município de Joinville manterá e será responsável pelo pagamento dos seguintes contratos e serviços, por 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do Contrato de Gestão, garantindo a qualidade da prestação de serviço com qualidade e dentro das normas técnicas específicas, conforme legislação vigente de cada serviço/contrato e após o período estipulado os referidos serviços de manutenção e gestão serão de responsabilidade da Organização Social:

| INSTRUMENTO                    | NÚMERO SEI             | EMPRESA                              |
|--------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| Termo de Contrato nº 611/2020  | 0014637769; 0014637787 | Khronos Segurança Privada Ltda       |
| Termo de Contrato nº 1295/2023 | 0019124151             | Orbenk Administração e Serviços Ltda |
| Termo de Contrato              | Em licitação           | Ar condicionado                      |
| Termo de Contrato nº 154/2020  | 0014656253             | Powertec Geradores Ltda              |
| Termo de Contrato nº 1009/2022 | 0014632823             | EWT Elevadores Ltda                  |

5.1.1 Caberá a Organização Social providenciar as contratações dos serviços a serem suprimidos decorridos os 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do Contrato de Gestão.

5.2 Ficam a cargo do Município de Joinville enquanto perdurar o Contrato de Gestão as seguintes despesas:

| DESPESA | TIPO | RESPONSÁVEL |
|---------|------|-------------|
|         |      |             |



|                   |      |                                   |
|-------------------|------|-----------------------------------|
| Água              | fixa | Prefeitura Municipal de Joinville |
| Energia elétrica  | fixa | Prefeitura Municipal de Joinville |
| Telefone - SECULT | fixa | Prefeitura Municipal de Joinville |

## 6. DA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIRO REPASSADOS

6.1 O repasse do recurso mensal, ocorrerá até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

6.1.1 Os recursos repassados poderão ser utilizados para pagamentos de pessoal, encargos, materiais de consumo e pagamentos de serviços de terceiros, sendo vedado a sua aplicação em investimento.

6.1.2 O valor do repasse mensal será composto por parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento), calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido na Tabela 1 - Indicadores de Qualidade.

6.1.2.1 A avaliação da parte variável será realizada semestralmente, contando-se o prazo a partir da data do início das atividades vinculadas ao Contrato de Gestão, podendo gerar um ajuste financeiro a menor a partir do 7º (sétimo) mês, dependendo do percentual de alcance dos indicadores pela Organização Social.

6.1.2.2 O resultado obtido pela Organização Social na avaliação semestral, conforme os indicadores de qualidade, da Tabela 1 - Indicadores de Qualidade, determinará se haverá repasse da parte variável 10% (dez por cento) para a Organização Social nos próximos 6 (seis) meses, conforme Tabela 2 - Métrica de Cálculo - Avaliação Qualitativa.

6.1.2.3 Nos primeiros 6 (seis) meses de execução do Contrato de Gestão, o valor do repasse mensal será de 100% (cem por cento) do valor fixado como teto de custeio.

**Tabela 1 - INDICADORES DE QUALIDADE**

|  | INDICADORES DE QUALIDADE  | VALORAÇÃO                 | REQUISITOS  |
|--|---|---------------------------|---|
| <b>PLANO DE GERENCIAMENTO</b><br>A valoração deste indicador será de até 35% (trinta e cinco por cento)          | - A Organização Social apresenta mensalmente organização e planejamento das ações previstas no Plano de Gerenciamento?  | 30%<br>(trinta por cento) | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - Os resultados da execução das ações previstas no Plano de Gerenciamento são amplamente divulgados no site da Organização Social?  | 5%<br>(cinco por cento)   | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| <b>DIMENSÃO ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA</b><br>A valoração deste indicador será de até 50% (cinquenta por cento) | - É realizado o controle de presença diário da equipe?  | 2%<br>(dois por cento)    | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - Em caso de falta da equipe existe organização interna da equipe gestora, para atendimento das demandas do Complexo?   | 5%<br>(cinco por cento)   | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - As rotinas administrativas e entregas de documentos (mensal) atendem aos requisitos estabelecidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, conforme registro das entregas mensais? | 3%<br>(três por cento)    | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - As informações que tratam das obrigações das publicações dos atos no site da Organização Social são atualizadas?  | 5%<br>(cinco por cento)   | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - Os requisitos elencados no Plano de Gerenciamento são atendidos?  | 5%<br>(cinco por cento)   | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - O espaço proporciona segurança aos usuários do Complexo?  | 10%<br>(dez por cento)    | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - Os espaços se mantêm organizados e higienizados?  | 10%<br>(dez por cento)    | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - A estrutura encontra-se em boas condições e mantém padronização do Município?   | 10%<br>(dez por cento)    | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



|  |  |                         |   |
|--|--|-------------------------|---|
|  |  |                         | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| <b>DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL</b><br>A valoração deste indicador será de 15% (quinze por cento) | - A equipe de trabalho demonstra postura ética e profissional em suas relações e a comunicação com os usuários é eficaz? (Considerar os dados verificados através do número de registro de reclamações.)             | 5%<br>(cinco por cento) | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - A unidade tem registrado calendário interno de eventos e executa e comunica com antecedência a Comissão de Fiscalização?   | 5%<br>(cinco por cento) | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|  | - A Organização Social disponibiliza espaços, mobiliários e materiais adequados, para que a equipe possa realizar suas atividades com qualidade, atendendo aos requisitos avaliados na visita <i>in loco</i> mensal? | 5%<br>(cinco por cento) | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>   |  |                         |   |

(10%) **Tabela 2 - MÉTRICA DE CÁLCULO - AVALIAÇÃO QUALITATIVA PARA REPASSE DA PARTE VARIÁVEL**

| PERCENTUAL                              | ATENDIMENTO                              |
|---|--|
| 91 a 100% da pontuação                  | Recebe 100% da parte variável            |
| 81 a 90,99% da pontuação                | Recebe 90% da parte variável             |
| 71 a 80,99% da pontuação                | Recebe 80% da parte variável             |
| igual ou menor que 70,99 % da pontuação | Perde a parte variável do repasse mensal |

**6.2** Durante a execução do Contrato de Gestão, o valor repassado poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC após 12 (doze) meses, contados à partir da data da assinatura do Contrato de Gestão, desde que solicitado pela Organização Social.

**6.3** Poderá a administração pública dispor de incremento financeiro somente se constatado déficit financeiro apresentado pela Organização Social, isto é, caso o valor de repasse da administração pública não for suficiente para o custeio das despesas, possuindo caráter temporário, somente para atender as necessidades do período constatado a déficit, ficando limitado a um aporte de até 20% (vinte por cento) do valor global destinado no exercício financeiro anual, desde que ocorra disponibilidade orçamentária e financeira.

**6.4** Poderá a administração pública repassar recursos financeiros à Organização Social visando serviços de engenharia no Complexo sem computar no teto de custeio.

6.4.1 A prioridade de atendimento das solicitações de serviços de engenharia será definida pela Secretaria de Cultura e Turismo, conforme o tipo de manutenção e o seu planejamento, bem como a disponibilização orçamentária e financeira da Secretaria de Cultura e Turismo.

**6.5** Em havendo saldo financeiro disponível nas contas vinculadas ao Contrato de Gestão, sem vinculação à futura despesas, poderá a Comissão de Fiscalização mediante acordo prévio com a Organização Social, determinar a supressão de repasse de valores futuros.

**6.6** Deverá a Organização Social buscar parcerias com demais entes públicos e privados visando a sustentabilidade do Complexo e promover projetos a fim de captar recursos para cofinanciamento das ações planejadas.

**6.7** Poderá a Organização Social manter conta corrente específica para reserva e provisões para aplicação de até 3% (três por cento) do total de recursos financeiros repassados mensalmente, que poderá ser usado nos seguintes casos:

a) Na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da administração pública a utilização destes recursos fica condicionada neste caso à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da Organização Social, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela administração pública:

b) Folha de pagamento, contribuições sociais, INSS, FGTS, IRRF, PIS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, e demais encargos sociais e trabalhistas, necessários para a execução dos serviços objeto da parceria, devendo observar a proporcionalidade dos períodos aquisitivos, à contar do início da vigência do Contrato de Gestão.

6.7.1 Eventuais indenizações judiciais somente poderão ser custeadas com recursos provisionados quando se tratarem das verbas trabalhistas previstas no *caput*, alusivas ao período de vigência do Contrato de Gestão, sendo que encargos processuais, tais como honorários sucumbenciais e custas processuais, deverão ser custeadas pelo próprio proponente.

**6.8** As despesas de pessoal não poderão exceder o percentual mensal de 35% (trinta e cinco por cento) do valor repassado.

6.8.1 As contratações de pessoal e serviços deverão ser praticadas observando o piso salarial praticado no mercado.

6.9 O valor retido para esta destinação deverá constar em planilha específica e devidamente justificado, bem como constar na conciliação bancária.

6.9.1 Os recursos retidos deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

6.9.2 Os rendimentos dos recursos provisionados deverão ser acompanhados mês a mês, demonstrados através do extrato da conta aplicação e na conciliação bancária, anexados à prestação de contas e assinados pela Organização Social.

## 7. DA GESTÃO DOS RECURSOS ARRECADADOS

7.1 Os recursos arrecadados através da cessão remunerada de uso dos espaços para eventos e outras fontes de captação de recursos serão alocados em conta corrente distinta dos recursos repassados.

7.2 Os recursos necessariamente devem ser arrecadados, geridos em conta bancária exclusiva e auditados de forma independente, não sendo admitida a utilização de recursos com despesas distintas do objetivo contratual.

7.3 Os recursos arrecadados se darão dentro da vigência do Contrato de Gestão e poderão ser utilizados para pagamento de despesas corrente e/ou de capital indicadas no item 2.1, Eixo 5 - Programa de Melhorias e no item 2.3.

7.3.1 A utilização dos recursos arrecadados poderão ser utilizados em caso de emergência condicionados a autorização prévia da Secretaria de Cultura e Turismo.

7.4 No decorrer da vigência do Contrato de Gestão, os recursos de arrecadação, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

## 8 - DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

8.1 A Organização Social deverá fazer entregas de relatórios e documentos periodicamente e eventualmente conforme estabelecido na tabela abaixo:

| RESUMO DOS PRAZOS |  |  |   |  |
|-------------------|--|--|---|--|
| PERIODICIDADE     | TIPO   | PRAZO  | FORMA DE ENVIO                                  | LOCAL DE ENVIO                             |
| MENSAL            | Documentos para repasse financeiro:<br>1) Certificado de Regularidade do FGTS;<br>2) Certidão Negativa de Débito Municipal;<br>3) Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;<br>4) Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;<br>5) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;<br>6) Alvará Sanitário;<br>7) Quadro funcional;<br>8) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;<br>9) Ofício de solicitação de repasse | 1º (primeiro) dia útil de cada mês                     | e-mail  | Secretaria de Cultura e Turismo            |
|                   | Prestação de contas e entrega de documentos complementares solicitados pela Secretaria de Cultura e Turismo, cumprindo os prazos pré-estabelecidos no Decreto Municipal vigente.   | Até 35 (trinta e cinco) dias do recebimento do repasse | Autosserviço no site da Prefeitura de Joinville | Secretaria de Administração e Planejamento |
| SEMESTRAL         | Avaliação institucional.   | Semestral  | e-mail  | Secretaria de Cultura e Turismo            |

|                      |   |   |        |                                 |
|----------------------|---|---|--------|---------------------------------|
| <b>ANUAL</b>         | Alvará Sanitário, Bombeiros, Alvará de Localização e outros que forem necessários | Dentro da vigência                                      | e-mail | Secretaria de Cultura e Turismo |
| <b>OUTROS PRAZOS</b> | Regulamento Compras, Serviços e RH.   | Até 90 (noventa) dias da data da assinatura do contrato | e-mail | Secretaria de Cultura e Turismo |

## 9 - NORMAS ORIENTATIVAS

9.1 A Organização Social deverá observar as normas, regimentos e diretrizes:

- a) Instrução Normativa nº 33/2024/TCE-SC;
- b) Decreto Municipal que rege as tramitações e obrigações relativas a prestação de contas;
- c) [Lei Complementar 643 2023 de Joinville SC](#), que dispõe sobre o Licenciamento Sanitário e dá outras providências;
- d) [Lei Complementar 604 2022 de Joinville SC](#), que estabelece normas para a realização de eventos no âmbito do Município de Joinville;
- e) E demais normas aplicáveis ao objeto contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor(a) Público(a)**, em 14/03/2024, às 14:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020335710** e o código CRC **185C1951**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)