

PARTE 3

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura de São Paulo, por intermédio da Fundação Theatro Municipal de São Paulo - FTMSPP, inscrita no CNPJ/ME sob o nº _____, com sede na Praça das Artes, localizada no endereço Av. São João, 281, 1º andar, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, CEP 01035-000, neste ato representada por sua Diretora, _____, brasileira, portadora de cédula de identidade RG nº _____ e inscrita no CPF/ME sob o nº _____, doravante nomeada **CONTRATANTE**, e de outro lado o(a) _____, Organização Social de Cultura, inscrita no CNPJ/ME sob o nº _____, com sede no endereço _____, com estatuto registrado no ___ Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica da Cidade de _____, sob o nº _____, neste ato representado(a) por _____, _____ (cargo), brasileiro (a), portador(a) de cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, doravante nomeada **CONTRATADA** _____, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, com fundamento no art. 5º da Lei Municipal nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006; no art. 6º e art. 31 da Lei Municipal 15.380, de 27 de maio de 2011; no artigo 12 da Lei Municipal 17.258, de 7 de janeiro de 2020; no Decreto Municipal 52.858, de 20 de dezembro de 2011; e no Decreto Municipal 53.225, de 19 de junho de 2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento e a gestão do Complexo Theatro Municipal e os corpos artísticos a ele vinculados, compreendendo os seguintes objetos culturais:

- a. Edifício histórico e todos os bens móveis do Theatro Municipal de São Paulo, incluindo todas as despesas decorrentes, bem como a programação de atividades a ele vinculada e suas regras de utilização;
- b. Edifício da Praça das Artes e seus bens móveis, incluindo todas as despesas decorrentes, bem como a programação de atividades a ele vinculadas, excetuando-se as

atividades relacionadas à Escola de Música de São Paulo e à Escola de Dança de São Paulo;

- c. Centro de Documentação e Memória, que contempla a gestão e conservação do Acervo Histórico do Theatro Municipal, incluindo todas as despesas decorrentes;
- d. Central Técnica de Produções Chico Giacchieri, que compreende a posse de 7 (sete) áreas identificadas na Central Técnica do Pari, que contempla a gestão de seu acervo, dos figurinos e todas as despesas decorrentes;
- e. Orquestra Sinfônica Municipal, que compreende seus músicos, regentes e equipe técnica, bem como agenda, programação, instrumentos e produção de seus concertos;
- f. Coral Lírico, que compreende seus cantores, regentes e equipe técnica, bem como agenda, programação, instrumentos e produção de suas récitas;
- g. Coral Paulistano, que compreende seus cantores, além de regentes e equipe técnica, bem como agenda, programação, instrumentos e produção de suas récitas;
- h. Quarteto de Cordas, que compreende seus músicos, bem como agenda, programação e produção de seus concertos;
- i. Balé da Cidade de São Paulo, que compreende seus bailarinos, diretores artísticos e equipe técnica, bem como agenda, programação, instrumentos e produção de seus espetáculos.
- j. A programação artística da Orquestra Experimental de Repertório no Theatro Municipal e os custos associados a ela, sendo que os custos relativos aos monitores, bolsistas, maestro e apoio técnico da OER são de responsabilidade da FTMS.

1.2. O objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO abrange a execução das ações necessárias para estruturação, produção e disponibilização ao público da programação artística e ações educativas aprovadas no Programa de Trabalho, que integra este CONTRATO DE GESTÃO, compreendendo a realização de atividades na área cultural e educativa, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão.

1.3. O objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO abrange também a execução das ações necessárias para a valorização e preservação do patrimônio histórico do Complexo Theatro Municipal, bem como aquelas vinculadas à gestão de seus acervos.

1.4. Integram este Contrato de Gestão: o Anexo I – Programa de Trabalho, incluindo quadro de metas e planilha orçamentária; Anexo II - Cronograma de Desembolso; Anexo III - Documentos para Prestação de Contas; Anexo IV - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis; Anexo V – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis.

CLÁUSULA SEGUNDA

ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e municipal que regem a presente contratação, sobretudo a Lei Municipal nº 14.132/2006 e o Decreto Municipal 52.858/2011, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

2.1.1. Executar as metas, o orçamento e as atividades previstas no Programa de Trabalho;

2.1.2. Apresentar os Relatórios de Prestações de Contas, nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

2.1.3. Fornecer tempestivamente as informações e documentos relacionados à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, assim como facilitar a supervisão e fiscalização da execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” quando solicitado;

2.1.4. Manter, ao longo de toda a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, as condições de qualificação como Organização Social no município de São Paulo e, no caso de ter participado do certame nas condições estipuladas pelo artigo 12 da Lei Municipal 17.258, de 7 de janeiro de 2020, solicitar sua qualificação junto ao Município de São Paulo em até cento e vinte dias após a celebração do presente Contrato de Gestão, bem como manter todas as condições para sua celebração;

2.1.5. Enviar para aprovação da FTMS, nos termos do artigo 49 do Decreto n.52.852/2011, no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos objetivos e impessoais que adotará nas aquisições de bens, contratações de obras e serviços e alienações, com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, e publicar referido regulamento no Diário Oficial da Cidade, no Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO

garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida;

2.1.6. Publicar no Diário Oficial da Cidade e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, Manual de Recursos Humanos contendo os elementos indicados a seguir, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida:

- a) as diretrizes de contratações de pessoal por meio de procedimentos objetivos e impessoais;
- b) parâmetros adotados para remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas por seus empregados incluídos os dirigentes;
- c) planos de cargos, salários e benefícios de seus empregados incluídos os dirigentes;
- d) informações gerais sobre normas trabalhistas, segurança do trabalho, infrações, medidas disciplinares e ouvidoria.

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

2.1.8. Cumprir a legislação trabalhista, inclusive normas que disciplinam segurança e medicina do trabalho, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE;

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

2.1.10. Levar em conta a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções, ao atribuir a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da CONTRATADA;

2.1.11. Levar em conta a economicidade no uso de recursos públicos e a razoabilidade em relação aos valores praticados no setor público, ao atribuir a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da CONTRATADA;

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

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

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

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

2.1.16. Submeter, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações que impliquem:

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

b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos não abrangidos pelos critérios consignados no Programa de Trabalho, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características

do evento, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à obtenção das autorizações legais quando necessárias, preservação do patrimônio e segurança;

c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado, observado o procedimento previsto nos artigos 22 e seguintes da Lei Municipal n.10.032/1985;

d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, a ser realizada por terceiros ou com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores para executá-las), informando a técnica de conservação e restauro a ser adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo, observando a legislação específica e, quando necessário, a prévia aprovação do DPH-SMC e CONPRES;

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

2.1.17. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de danos, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causados ao Município, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, podendo contratar seguro contra tais danos com recursos do presente contrato;

2.1.18. A responsabilidade de que trata o item 2.1.17 desta cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

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

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

2.1.21 Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da FTMS, à qual os usuários podem apresentar as críticas, sugestões e reclamações relativas às atividades e serviços culturais, em atendimento à Lei Federal nº 13.460/2017 e ao Decreto Municipal nº 58.426/2018, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público;

2.1.22. Publicar e manter disponíveis ao público na internet e atualizadas, de forma tempestiva, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados aos objetos contratuais, as seguintes informações:

a) apresentação e histórico do objeto contratual (equipamentos / programas principais / grupos artísticos);

b) programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

c) informações sobre funcionamento e acesso aos edifícios;

d) ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

e) Manual de Recursos Humanos;

f) Regulamento de Compras e Contratações;

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

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

i) contato da Ouvidoria, conforme as orientações da CONTRATANTE;

j) link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Município;

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

l) Estatuto Social da CONTRATADA;

m) relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA;

n) remuneração mensal bruta e individual e benefícios, pagos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, inclusive no que concerne a percentuais de rateio com outros contratos ou atividades, se for esse o caso, em harmonia com o preconizado pelos órgãos de controle e ainda com o artigo 2º, parágrafo único, da Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011;

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

2.1.23. Apresentar trimestralmente à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da CONTRATANTE até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do 1º, 2º, 3º e 4º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas e respectiva execução orçamentária definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo entre os resultados alcançados e as metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária e os documentos previstos para entrega periódica, bem como

informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO;

2.1.24. Apresentar anualmente, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades, para verificação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no presente CONTRATO DE GESTÃO e Programa de Trabalho, contendo o comparativo entre os resultados alcançados e as metas previstas e demais ações pactuadas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual;

2.1.25. Apresentar à CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

a) mensalmente, até o dia 05, dados de público presencial dos objetos contratuais referentes ao mês anterior (números de público geral / públicos educativos e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial previamente acordado com a CONTRATANTE;

b) mensalmente, até o dia 05 do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c) mensalmente, até o dia 05 do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da CONTRATADA, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do presente CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela CONTRATANTE no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;

d) mensalmente, até o dia 05, informe do orçamento planejado da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;

e) trimestralmente, até dia 05 do mês subsequente, relatório de execução das metas programáticas e físicas, principalmente as relativas à satisfação de público, com análise sintética sobre pontos críticos, se for o caso;

f) semestralmente, até os dias 5 de dezembro e 5 de junho, informe de programação e agenda para o semestre seguinte, definida conforme as metas pactuadas, acompanhada de previsão orçamentária correspondente;

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

h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, a serem quitadas durante o período de 90 (noventa) dias subsequentes ao encerramento do CONTRATO destinados à prestação de contas tais como custeio de utilidades públicas, pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial da Cidade;

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

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

2.1.27. Assegurar a obtenção mínima de receitas operacionais prevista no Programa de Trabalho, no percentual previamente estabelecido, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, ano a ano;

2.1.28. Apresentar relatório anual de auditoria dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da CONTRATADA, elaborado

por empresa de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração, até 90 (noventa) dias após o fim de cada exercício;

2.1.29. Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, Conselho Fiscal da FTMS, Secretaria da Fazenda, Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas do Município e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes ao CONTRATO DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções previstas na Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011;

2.1.30. Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes nos termos do item 2.1.25, alínea h, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação;

2.1.31. Apresentar, no prazo de que trata o item anterior, documentação referente a cada um dos empregados relacionados à execução do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias;

2.1.32. Fornecer, no ano de encerramento contratual, todas as informações necessárias à nova entidade gestora dos objetos do presente CONTRATO DE GESTÃO, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal;

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

2.1.34. Produzir e veicular material e divulgação de suas ações (eventos, atividades, inaugurações, inscrições) exclusivamente relacionadas à execução do CONTRATO DE GESTÃO;

2.1.35. Realizar atendimentos e acompanhamentos de imprensa referentes aos equipamentos e corpos artísticos vinculados ao Contrato de Gestão;

2.1.36. Promover integração da equipe de Comunicação da Organização Social à equipe da FTMSP;

2.1.37. Comunicar datas de eventos à comunicação da FTMSP com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência;

2.1.38. Atender solicitações de informações, agendamentos e demais demandas de comunicação no prazo estipulado pela equipe da FTMSP;

2.1.39. Alinhar previamente com a equipe da FTMSP demandas de imprensa que envolvam assuntos institucionais relacionados aos objetos do presente Contrato;

2.1.40. Entregar todos os relatórios e registros de prestação de contas em sistemas e formatos compatíveis com as estruturas tecnológicas da administração pública municipal.

2.1.41. Zelar pela guarda, limpeza, conservação e bom funcionamento dos imóveis e bens móveis cedidos, realizando tempestivamente quaisquer providências de manutenção e restauração que se tornarem necessárias;

2.1.42. Promover a preservação e conservação do imóvel do Theatro Municipal de São Paulo, da Praça das Artes, das áreas que compõem a Central Técnica de Produções Chico Giacchieri e de seu mobiliário, observando estritamente a legislação de proteção ao patrimônio histórico aplicável;

2.1.43. Realizar trabalhos de restauro, manutenção, pintura, obras de forma geral e reforma, assim como qualquer tipo de alteração infraestrutural, devidamente precedidos de acordo formalizado com a CONTRATANTE, comunicados com antecedência e efetivados de preferência fora de horário reservado à programação cultural, observando estritamente a legislação de proteção ao patrimônio histórico aplicável.

2.1.44. Utilizar a capacidade máxima instalada dos equipamentos de captação da água fluvial e dos painéis solares instalados no Complexo Theatro Municipal, visando o uso sustentável dos recursos naturais no funcionamento do equipamento público.

2.1.45. Promover ações que visem a conquista dos selos de acessibilidade do Conselho Permanente de Acessibilidade (CPA), conforme Decreto Municipal 45.552/2004, Lei Federal nº 13.146/2015, NBR9050 e diretrizes da SMPED, no prazo de 12 (doze) meses da assinatura do contrato.

2.1.46. Tomar as providências necessárias à atualização do AVCB da Praça das Artes, cuja vigência é se estende até 05/06/2021.

2.1.47. Realizar as adequações já aprovadas pelo Corpo de Bombeiros de forma a obter o AVCB para o edifício do Theatro Municipal, no prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis mediante justificativa a ser submetida à aprovação da CONTRATANTE.

2.1.48. Apresentar, até 30 de dezembro de 2020, e atualizar anualmente ao final do exercício, os seguintes planos e manuais para Manutenção predial, conservação, melhorias, segurança e salvaguarda:

- a) Plano de Manutenção e Conservação Predial Preventivas;
- b) Plano de Melhoria da Infraestrutura Predial;
- c) Plano de Controle de Pragas;
- d) Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência;
- e) Manual de Normas e Procedimentos de Segurança;
- f) Manual de conservação, restauro e operações para o edifício Theatro Municipal, submetido à aprovação prévia, supervisão e acompanhamento pela FTMSM;
- g) Manual de conservação, restauro e operações para o edifício Praça das Artes, submetido à aprovação prévia, supervisão e acompanhamento pela FTMSM;
- h) Apresentação do Cronograma de Manutenções Anuais, incluindo limpeza de caixa d'água, fachadas, plano de abandono de edificações e outros.

2.1.49. Promover ações visando melhoria, manutenção, instalação e configuração da infraestrutura existente e nova de telefonia e internet, previamente comunicadas à FTMSMSP.

2.1.50. Compartilhar com a FTMSMSP as informações provenientes de Wifi-Livre e sistema de vigilância – *deskboard* – para atendimento do Complexo Theatro Municipal.

2.1.51. Registrar junto aos órgãos competentes, segundo legislação vigente, e comunicar tempestivamente à FTMSMSP, quaisquer atos, eventos ou ocorrências não previstas ou que atentem contra pessoas ou bens móveis e imóveis abrangidos pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA

ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

3.1.1. Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos, valores e condições estipulados no “Anexo II - Cronograma de Desembolso”, para o fim de cumprimento de metas e demais obrigações pela CONTRATADA;

3.1.2. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no “Anexo II - Cronograma de Desembolso”;

3.1.3. Permitir o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato da Diretoria da FTMSMSP e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso;

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

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

3.1.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no Programa de Trabalho, demais obrigações e compromissos de informação assumidos pela CONTRATADA, nos prazos previstos, atendendo a todas as cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.7. Analisar os documentos de que tratam os itens 2.1.5. e 2.1.6. da Cláusula Segunda, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do seu recebimento indicando as adequações eventualmente pertinentes, para consideração pela CONTRATADA e fiscalizar a publicação de tais documentos no prazo de 90 (noventa dias) contados da celebração do CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial,;

3.1.8. Deliberar, no prazo de 7 (sete) dias corridos, sobre as matérias contidas no item 2.1.16. da cláusula segunda, podendo se opor aos pedidos de forma fundamentada;

3.1.9. Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos cedidos para exercício na Organização Social de Cultura;

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

3.1.11. Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza

trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente;

3.1.12. Orientar a política de comunicação a ser adotada na execução do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA QUARTA

RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste Instrumento, abrangem, além do repasse da CONTRATANTE, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram dos respectivos equipamentos ou programas sob gestão da CONTRATADA, abrangendo:

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

4.1.2. Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de:

- a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos, de assinaturas e produtos associados;
- b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis;
- c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis ou autorizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação pela CONTRATADA;
- d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos;
- e) outros ingressos dessa natureza.

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

4.2. Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados no Programa de Trabalho, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo de sessenta meses e nas condições constantes deste instrumento, bem como no “Anexo II - Cronograma de Desembolso”, a importância global de até R\$ 563.500.000,00 (quinhentos e sessenta e três milhões e quinhentos mil reais), em valores correntes de 2020, desde que aprovada anualmente na Lei de Orçamento Anual do Município.

4.2.1 A referência de repasse anual para o ano de 2021 é de R\$ 112.700.000,00 (cento e doze milhões e setecentos mil reais)

4.3. O valor fixado no item 4.2. desta cláusula poderá ser alterado, com o consequente ajuste nas metas convencionadas, por meio de termo aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Município ou de comum acordo entre as Partes.

4.4. A CONTRATADA deverá aplicar os recursos financeiros transferidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, em opções de investimentos que ofereçam segurança de rendimento financeiro positivo, demonstrando resultados apurados e destinando-os integralmente à execução do Programa de Trabalho.

4.5. Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados no Programa de Trabalho, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes aos percentuais previstos no Quadro de Metas, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 4.1.2 e 4.1.3 desta cláusula, sendo o percentual calculado tendo por base o total anual de repasses efetivados pela CONTRATANTE.

4.6. O total de recursos para a realização de cada Programa de Trabalho Anual será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas anualmente no Programa de Trabalho mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos a que se comprometeu, conforme item 4.5 desta cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas, por insuficiência de recursos repassados ou

captados nos termos do item 4.1 desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

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

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

4.7.2. Conta de emergência: para utilização por motivos de caso fortuito ou força maior, como catástrofes, calamidades, incêndios, a ser constituída mediante transferência do valor integral da conta repassado pela CONTRATANTE no primeiro ano do CONTRATO DE GESTÃO, no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) devendo ser recomposta pela CONTRATANTE caso atinja o piso de 30% (trinta por cento) do valor total inicialmente repassado, mediante a disponibilidade orçamentária;

4.7.3. Conta de recursos de contingência, na qual será depositada pela CONTRATANTE no primeiro ano do CONTRATO DE GESTÃO, NO VALOR DE R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), com a finalidade de suportar despesas previstas nos itens 3.1.10 e 3.1.11 do presente contrato, observando a CONTRATADA, em sua utilização eventual, as seguintes regras:

- a) a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, em até 15 (quinze) dias corridos;
- b) o ressarcimento à CONTRATANTE, ao final do CONTRATO DE GESTÃO, do eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências;
- c) a aplicação do montante de recursos depositados nesta conta de acordo com o estipulado no item 4.4;
- d) os rendimentos da conta de contingência poderão ser transferidos para a “conta de recursos de repasse”, mediante autorização da CONTRATANTE, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste, e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade;

e) a conta de recursos de contingência deverá ser recomposta pela CONTRATANTE caso atinja o piso de 30% (trinta por cento) do valor total inicialmente repassado, mediante a disponibilidade orçamentária

4.7.4. Conta de provisionamento para pagamento de direitos trabalhistas, 13º salário e férias de pessoal cujo período aquisitivo é anterior à assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO será composta inicialmente com valor de R 7.000.000,00 (sete milhões de reais), em parcela única em 2020, e deverá ser recomposta pela CONTRATANTE, caso atinja o piso de 30% (trinta por cento) do valor total inicialmente repassado, nos dois primeiros anos de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, até a cessação das obrigações trabalhistas anteriores à assinatura do presente ajuste;

4.7.5. Conta de receitas operacionais: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 4.1.2 e 4.1.3 desta Cláusula.

4.7.6. Além das contas obrigatórias referidas, deverão ser abertas contas de recursos vinculados a leis de incentivo: uma conta para cada projeto incentivado, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal).

4.8. As contas referidas nos itens 4.7.1 a 4.7.5 devem ser abertas no Banco do Brasil, específicas e exclusivas para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, de modo que os recursos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [Agência nº – C/C nº] 2. Conta de Emergência: Banco do Brasil [Agência nº – C/C nº] 3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [Agência nº – C/C nº] 4. Conta de provisionamento para direitos trabalhistas relativos a período aquisitivo anterior: Banco do Brasil [Agência nº – C/C nº] 5. Conta de receitas operacionais: Banco do Brasil [Agência nº – C/C nº]

4.9. A apuração do valor percentual de captação estabelecido no item 4.5 desta cláusula considerará, além dos recursos provenientes de receitas operacionais, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às

atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 2.1.24 e 2.1.25 da cláusula segunda.

4.10. Não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA não destinadas à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

4.11. É vedada a utilização dos recursos repassados pela CONTRATANTE ou daqueles vinculados à execução deste CONTRATO DE GESTÃO em finalidade distinta das atividades referidas neste instrumento.

4.12. É vedada a contratação de pessoas físicas e jurídicas impedidas de contratar com a Administração Pública, assim como de cônjuges, companheiros, parentes colaterais ou afins até o terceiro grau dos membros da Diretoria, do Conselho de Administração da CONTRATADA e de ocupantes de cargo em comissão na Secretaria Municipal de Cultura ou na FTMSM;

4.13. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade do depósito em conta bancária.

4.14. A CONTRATADA deverá implementar mecanismos de controle de todos os pagamentos realizados no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO, estruturados por centros de custos previamente definidos pela CONTRATANTE, e adotar rotinas de forma a não ultrapassar as rubricas orçamentárias aprovadas.

4.15. É permitido o remanejamento de recursos referentes ao Programa de Trabalho, entre centros de custo e entre rubricas orçamentárias, mediante acordo entre as partes prévio e formalizado por escrito, desde que não altere o valor global da parceria.

4.16. Todos os recursos relativos à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão considerados recursos públicos, aplicando-se, portanto, os princípios da Administração Pública a sua utilização.

CLÁUSULA QUINTA

SISTEMA DE REPASSE DE RECURSOS

5.1. Para o exercício de 2020, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor de até R\$ 37.560.000,00 (trinta e seis milhões, quinhentos e sessenta mil reais), em parcela única, referente ao valor de um terço do valor previsto anualmente para o CONTRATO DE GESTÃO, para as despesas do quadrimestre compreendido entre novembro de 2020 e fevereiro de 2021, de acordo com o “Anexo II – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

5.2. O valor da parcela única referente a 2020 será definido em função da pactuação das metas para os meses restantes do presente exercício, em observância às orientações das autoridades municipais relativas ao enfrentamento da pandemia, e não poderá exceder o saldo dos recursos reservados na Lei Orçamentária Anual de 2020.

5.3. Os recursos vinculados à execução do CONTRATO DE GESTÃO serão transferidos à CONTRATADA por meio da conta bancária de repasse mencionada no item 4.7.1. supra.

5.4. Nos exercícios seguintes, a partir de janeiro de 2021, o valor correspondente a 90% do montante anual será repassado como adiantamento para a execução do Contrato de Gestão em parcelas trimestrais iguais, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, condicionadas à disponibilidade orçamentária do Município.

5.5. A partir de janeiro de 2021, o valor do repasse efetuado será ajustado no repasse trimestral subsequente segundo o resultado apurado do trimestre anterior quanto ao cumprimento de metas relativas à programação, mediante a apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas, de acordo com os seguintes critérios:

- a) comprovado o cumprimento de, no mínimo, 80% de todas as metas, o repasse trimestral não sofrerá desconto;
- b) o cumprimento de meta entre 60% e 79,9% do previsto no Contrato de Gestão implicará no desconto de 30% do valor atribuído à referida meta;
- c) o cumprimento de meta inferior a 59,9% do previsto no Contrato de Gestão implicará no desconto de 50% a 100% do valor atribuído à referida meta, a depender do grau de sua realização.

5.6. A partir de janeiro de 2021, o valor correspondente a 10% do montante anual será repassado a título de remuneração variável condicionada ao cumprimento das metas qualitativas, em parcelas semestrais, conforme a metodologia estabelecida no “Anexo II - Cronograma de Desembolso”, nas seguintes condições:

a) a CONTRATADA informará o status de cumprimento das metas qualitativas ao final do segundo e do quarto relatório trimestral de cada ano da parceria;

b) o cumprimento semestral satisfatório de todas as metas qualitativas implicará em repasse integral de metade do montante anual reservado à remuneração variável, o que representa 5% do valor anual do contrato;

c) o não cumprimento ou o cumprimento considerado insatisfatório, após análise da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, implicará no desconto do valor atribuído àquela meta;

d) o valor apurado será repassado juntamente com a parcela do repasse trimestral subsequente.

CLÁUSULA SEXTA DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Comissão de Avaliação, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, constituídas pelo Conselho Deliberativo da FTMS, e pelo Conselho Fiscal da FTMS, nos termos do artigo 14, VII, da Lei Municipal n.15.380/2011, que serão responsáveis pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

6.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização elaborará, nos prazos definidos em cronograma anual, pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade, eficiência e economicidade da execução contratual, organização, tempestividade, consistência e transparência das informações prestadas pela CONTRATADA, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

6.2.1. Os pareceres trimestrais e anuais referidos no item 6.2. serão encaminhados para a para análise e manifestação da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

6.2.2. A Comissão de Avaliação encaminhará os pareceres elaborados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, juntamente com sua manifestação, para a Diretoria Geral da Fundação Theatro Municipal e para o Secretário Municipal de Cultura.

6.2.3. A Comissão de Avaliação, ao analisar os pareceres anuais elaborados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, incluirá em sua manifestação uma avaliação geral da execução do CONTRATO DE GESTÃO.

6.2.3. A Diretoria Geral da Fundação Theatro Municipal deverá providenciar a publicação dos pareceres da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização no Diário Oficial da Cidade e no Portal da Transparência do Município de São Paulo.

6.3. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização realizará o monitoramento periódico do CONTRATO DE GESTÃO também por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A CONTRATADA prestará regularmente contas a cada trimestre e ao final do exercício, além de entregar os documentos contábeis mensais, conforme disposto nos itens 2.1.23 a 2.1.25 deste contrato, e a qualquer momento em caráter excepcional, por solicitação da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle.

7.2. A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização instituída pelo Conselho Deliberativo da FTMSp, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e outros meios descritos no item 6.3, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando parecer a ser encaminhado à Comissão de Avaliação, à Diretoria Geral da FTMSp e ao Secretário Municipal de Cultura, conforme o procedimento estabelecido no item 6.2 deste CONTRATO de GESTÃO, e subsidiariamente aos órgãos de controle sempre que solicitado.

7.3. A verificação de que trata o item 7.2. deverá levar em conta os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

7.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização elaborará, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento, parecer conclusivo referente a cada um dos relatórios trimestrais de atividades e relatórios anuais, para encaminhamento à Comissão de Avaliação, nos termos do item 6.2. do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência do Município de São Paulo.

7.4.1. A Comissão de Avaliação terá um prazo de 10 (dez) dias para analisar e elaborar manifestação sobre os pareceres produzidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, encaminhando-os em seguida para a Diretoria Geral da Fundação Theatro Municipal e para o Secretário Municipal de Cultura.

7.4.2. A Diretoria Geral da Fundação Theatro Municipal enviará os pareceres da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e manifestação da Comissão de Avaliação para a CONTRATADA e para publicação no Diário Oficial da Cidade e no Portal da Transparência do Município de São Paulo

7.5. Com base nas informações prestadas pela CONTRATANTE no segundo e quarto relatório trimestral de cada ano, será analisado o cumprimento das metas qualitativas para determinação da remuneração variável, em conformidade com o item 5.7. do presente CONTRATO DE GESTÃO, cujo valor apurado será repassado juntamente com a parcela do repasse subsequente.

7.6. Quando de sua manifestação acerca dos relatórios trimestrais e anual de execução do objeto e execução financeira, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá elaborar parecer, explicitando, para o período analisado, uma dentre as seguintes alternativas:

7.6.1. Aprovação da prestação de contas;

7.6.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, em caso de falhas formais, dentre as quais serão consideradas:

a) extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada centro de custo ou rubrica orçamentária, desde que respeitado o valor global definido neste CONTRATO DE GESTÃO;

b) inadequação referente a forma ou procedimento a ser observado pela CONTRATADA, desde que sejam atingidas as metas previstas e a execução do objeto contratual.

7.6.3. Reprovação da prestação de contas, em caso de:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado das metas previstas no Programa de Trabalho ou do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- c) dano ao erário decorrente de ato ou omissão praticado pela CONTRATADA, de caráter ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalques ou desvios de recursos públicos de qualquer natureza;
- e) verificação de desvio de finalidade em relação ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- f) outras faltas consideradas graves, observada a legislação pertinente e os princípios da Administração Pública, devidamente documentadas e explicitadas.

7.7. O parecer da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade e no CENTS.

7.8. Das decisões que aprovarem com ressalvas ou reprovarem as prestações de contas, poderá ser interposto recurso ao Diretor Geral da FTM no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

7.9. Exaurida a fase recursal, caso seja mantida a rejeição de prestação de contas e haja necessidade de ressarcimento ao erário público, haverá descontos nos repasses seguintes.

7.10. O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização é obrigado a comunicar oficialmente à Diretoria Geral da FTMS, ao Conselho Deliberativo da FTMS, ao Conselho Fiscal da FTMS, ao Tribunal de Contas do Município e ao Ministério Público, qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada pela referida Comissão, quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias, no âmbito das respectivas competências, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

7.11. Quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, ouvida previamente a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, representar ao Ministério Público, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão e, concomitantemente, comunicar à Procuradoria Geral do Município, a fim de serem adotadas as medidas judiciais

cabíveis, visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

CLÁUSULA OITAVA

PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **XX**/10/2020 a **XX**/10/2025, nos termos da legislação aplicável, prorrogável por igual período, mediante manifestação favorável da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, relatando boa execução da parceria e cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, referendada pela Comissão de Avaliação, observados o interesse da CONTRATANTE e a anuência da CONTRATADA.

8.1.1. Caso uma das partes não tenha interesse em prorrogar a vigência do contrato, deverá avisar a outra parte com antecedência de 3 (três) meses.

8.2. Não obstante o prazo estipulado no item 8.1 supra, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

8.3. Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros, se houver, e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas no item 4.7 não sejam suficientes para saldar as obrigações.

8.4. Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no item 8.2, as Partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no Programa de Trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA NONA

ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

9.2. Os aditamentos devem ser aprovados pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, bem como pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, pela Comissão de Avaliação da CONTRATANTE e por seu Conselho Deliberativo, nos termos do artigo 20 do Decreto Municipal 52.858/2011.

CLÁUSULA DEZ

ENCERRAMENTO CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA deverá encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e restituir à CONTRATANTE todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como transferir os bens móveis adquiridos na vigência do presente contrato, nos termos a serem definidos em Plano de Desmobilização a ser elaborado pela CONTRATANTE.

10.2. A CONTRATADA deverá transferir ao Município os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas no item 4.7, na data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

10.3. Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir à CONTRATANTE os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

10.4. Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pela CONTRATANTE, esse saldo ou

excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Chamamento Público para dar continuidade à gestão do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

10.5. Na hipótese da renovação contratual prevista no item 10.4 desta cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para o primeiro repasse do novo instrumento contratual.

10.6. Na hipótese de renovação contratual, e considerado o regime de competência, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e dirigentes da CONTRATADA, relativo a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a respectiva conta contábil do novo Contrato de Gestão e, conseqüentemente, a sua obrigação de pagamento.

10.7. Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido a chamamento público, os recursos de emergência e de contingência a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3. poderão, mediante autorização da Diretoria Geral da FTMSP, ser transferidos à nova entidade gestora, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

10.8. Na hipótese da renovação contratual prevista no item 10.6 desta cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual ou valor previsto para essa finalidade;

10.9. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela entidade vencedora do subsequente chamamento público, incluindo quadro de empregados, em conformidade com o Plano de Desmobilização elaborado pela CONTRATANTE, caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora do novo chamamento.

10.10. Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros das contas referidas nos itens 4.7.4.- de recursos operacionais e 4.7.5.- recursos captados serão

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

10.11. Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

CLÁUSULA ONZE

DA DENÚNCIA E RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 3 (três) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, devendo ser elaborado Plano de Desmobilização pela CONTRATANTE para proceder ao encerramento contratual.

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

11.3. Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores

de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas no item 4.8. não sejam suficientes para saldar as obrigações.

11.4. Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, por um prazo mínimo de 3 (três) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência, na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no item 11.4 acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DOZE

DAS PENALIDADES

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

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

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

12.1.4. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1.3.;

12.1.5. Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Municipal n. 52.858/2011.

12.1.6. Cancelamento da inscrição da entidade no CENTS.

12.2. As sanções estabelecidas nos itens 12.1.1. a 12.1.4 são de competência exclusiva da DIRETORIA GERAL da FTMSP ou dos órgãos de controle do Município de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

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

12.5. As penalidades previstas nos itens 12.1.5 e 12.1.6 são da competência exclusiva da Secretaria Municipal de Gestão, e deverão ser aplicadas mediante procedimento previsto nas normas pertinentes.

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

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

CLÁUSULA TREZE

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

13.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada à Diretoria da FTMS, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

13.4. Caso a CONTRATADA seja selecionada em chamamento público para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser compartilhados entre os diversos Contratos de Gestão ou entre estes e a própria Organização Social deverão ser divididos entre cada contrato ou com a entidade proporcionalmente à dedicação de cada um deles a cada compromisso.

13.5. A CONTRATADA dará continuidade aos contratos de trabalho dos atuais 273 integrantes dos corpos artísticos do Theatro Municipal e equipes técnicas pelo prazo de 90 dias, com a finalidade de garantir a regular transição entre as entidades gestoras e a continuidade das atividades culturais desenvolvidas.

13.6. Quanto aos contratos com fornecedores e prestadores de serviços, fica facultado à CONTRATADA celebrar novos contratos, preferencialmente após avaliação inicial dos contratos em curso, desde que respeitado o próprio regulamento de compras e contratações e garantida a continuidade das atividades previstas no CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA CATORZE DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas Partes.

E, por estarem justas e acordadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE [Nome Completo do(a) Diretor(a) Geral da Fundação Theatro Municipal de São Paulo]

Fundação Theatro Municipal de São Paulo - FTMS

CONTRATADA [Nome completo do Representante Legal da OS] [Razão Social completa da OS]

Testemunha 1:

NOME:

RG:

Testemunha 2:

NOME:

RG:

ANEXO I - PROGRAMA DE TRABALHO, QUADRO DE METAS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

[Documento a ser elaborado pela OS Proponente]

ANEXO II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO 2020

Parcelas	Data	Valor
Parcela única	XX/10	R\$ _____

ANOS 2021 – 2022 – 2023 – 2024					
Parte fixa – 90%			Parte variável – 10%		
Parcelas	Data		Parcelas	Data	
1ª parcela	XX/02	¼ de 90% do valor anual do CG	1ª parcela	XX/08	Até 5% do total do valor anual, segundo cumprimento de metas qualitativas no 1º semestre (jan-jun)
2ª parcela	XX/05	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas no primeiro trimestre (jan/fev/mar)			
3ª parcela	XX/08	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas no segundo trimestre (abr/mai/jun)	2ª parcela	XX/02 do ano sub-sequente	Até 5% do total do valor anual, segundo cumprimento de metas qualitativas no 2º semestre (ago-dez)
4ª parcela	XX/11	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas no primeiro trimestre (jan/fev/mar)			
TOTAL 1			TOTAL 2		

ANO 2025					
Parte fixa – 90%			Parte variável – 10%		
Parcelas	Data		Parcelas	Data	
1ª parcela	XX/02	1/3 de 90% do valor do CG para 2025	1ª parcela	XX/08	Até 5% do total do valor do CG para 2025, segundo cumprimento de metas qualitativas no
2ª parcela	XX/05	Até 1/3 de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas no			

		primeiro trimestre (jan/fev/mar)			1º semestre (jan-jun)
3ª parcela	XX/08	Até 1/3 de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas no segundo trimestre (abr/mai/jun) e previsão até o final do contrato	2ª parcela	XX/10	Até 5% do total do valor do CG para 2025, segundo cumprimento de metas qualitativas no 3º trimestre (ago-out)
TOTAL 1			TOTAL 2		

ANEXO III – DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÕES DE CONTAS

Este Anexo elenca os documentos a serem apresentados quando das prestações de contas trimestrais e anuais. Ao final do ano de 2020, deverá ser apresentado relatório nos termos do item 1 abaixo.

1. Relatório Trimestral de Atividades do 1º e 3º trimestres de cada ano: deve ser aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social, contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos, quando for o caso:

1.1. Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado;

1.2. Relatório Sintético de Recursos Humanos

1.3. Relatório de Captação de Recursos

1.4. Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);

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

1.6. Demonstrativo de que o equilíbrio econômico-financeiro está sendo mantido, assim como a capacidade de liquidação das dívidas de curto prazo, com efetivo controle da capacidade de pagamento de despesas (receitas totais x despesas totais), por meio do demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).

2. Relatórios de atividades do 2º e 4º trimestres de cada ano: deve ser aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social, contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e, além daqueles previstos no item 1 acima, os seguintes documentos anexos:

2.1. Relatório do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a:

- a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas;
- b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período;
- c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização);
- d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva;
- e) Planilha de acompanhamento de execução dos serviços de manutenção e conservação preventiva das edificações;
- f) cópia do Alvará de Funcionamento ou relatório das ações realizadas visando sua obtenção,
- g) cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo;

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

2.3. Relatório de Atividades de Organização dos Acervos;

2.4. Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais;

2.5. Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com as datas de início e término dos mandatos e as datas das reuniões de nomeação.

3. Relatório Anual de Atividades: deve conter as informações consolidadas das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social, contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e execução orçamentária anual, e, além daqueles previstos no item 2 acima, os seguintes documentos anexos:

3.1. Normas e Procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria (se houver), ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);

- 3.2. Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos serviços prestados no ano em exercício, de acordo com as normas da ICC/ESOMAR;
- 3.3. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado;
- 3.4. Relatório Sintético de Recursos Humanos;
- 3.5. Relatório Analítico de Recursos Humanos;
- 3.6. Relatório dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança, contendo seu perfil profissional e atividades realizadas no exercício;
- 3.7. Relatório de Captação de Recursos;
- 3.8. Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet;
- 3.9. Relatório de Atividades de Organização dos Acervos;
- 3.10. Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- 3.11. Declaração assinada pelos representantes legais da Organização Social atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- 3.12. Relação de Contratos com terceiros, informando as razões sociais das contratadas, objetos de contratação, valor anual dos contratos e vigências;
- 3.13. Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Organização Social;
- 3.14. Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;
- 3.15. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- 3.16. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 3.17. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários do Município;
- 3.18. Certificado do CADIN Municipal;
- 3.19. Certificado de apenados do TCM, atestando a inexistência de penalidades aplicadas pelo referido órgão;
- 3.20. Cadastro de Entidades Parcerias do Terceiro Setor – CENTS;
- 3.21. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4. Anualmente, com a proposta de Programa de Trabalho para o exercício seguinte:

- 4.1. Atualização do Plano de Comunicação dos Objetos Culturais;
- 4.2. Critérios adotados para definição de Programação Cultural para o ano;
- 4.3. Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano.

5. Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

- 5.1. Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no Diário Oficial da Cidade;
 - 5.2. Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão;
 - 5.3. Manual de Recursos Humanos;
 - 5.4. Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
6. Relatórios de atividades mensal será apresentado com os seguintes documentos anexos:
- 6.1. Relatório de Público; Borderô; Relatório de Bilheteria; Relatório de visitas educativas; Relatório de público virtual, versus programação executada, seguindo referencial previamente acordado com a CONTRATANTE;
 - 6.2. Conciliação do caixa. Apresentação dos extratos bancários de cada uma das contas vinculadas ao termo versus a respectiva relação de despesas, seguindo referencial previamente acordado com a CONTRATANTE e normas técnicas NBC;
 - 6.3. Relatório de Patrimônio que conterà, conciliação das contas de acervo, imobilizado, com a relação de bens móveis e imóveis, doações e congêneres; relação de notas fiscais e documentação comprobatória;
 - 6.4. Orçamento da Programação para o segundo mês subsequente;
 - 6.5. Relatório de Contratos e processos de compras do período, seguindo referencial previamente acordado com a CONTRATANTE;
 - 6.6. Relatório analítico de Recursos Humanos, seguindo referencial previamente acordado com a CONTRATANTE.

ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura de São Paulo, por intermédio da Fundação Theatro Municipal de São Paulo - FTMSP, inscrita no CNPJ/ME sob o nº _____, com sede na Praça das Artes, localizada no endereço Av. São João, 281, 1º andar, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, CEP 01035-000, neste ato representada por seu(ua) Diretor(a), _____, brasileiro(a), portador(a) de cédula de identidade RG nº _____ e inscrita no CPF/ME sob o nº _____, doravante nomeada **PERMITENTE**, e de outro lado o(a) _____, Organização Social de Cultura, inscrita no CNPJ/ME sob o nº _____, com sede no endereço

_____, com estatuto registrado no ___ Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica da Cidade de _____, sob o nº _____, neste ato representado(a) por _____, _____ (cargo), brasileiro (a), portador(a) de cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, doravante nomeada **PERMISSIONÁRIA** _____, resolvem celebrar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS, com fundamento no artigo 46 do Decreto Municipal 52.858, de 20 de dezembro de 2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A PERMITENTE é proprietária dos bens móveis abrigados nos seguintes equipamentos culturais:

- a. Teatro Municipal de São Paulo,
- b. Praça das Artes e
- c. Central Técnica de Produções Chico Giacchieri.

1.2. Tais bens móveis estão inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como os bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento conforme Sistema de Bens Patrimoniais do Município – SBPM, da Secretaria Municipal de Fazenda, instruído pelo Processo SEI nº 8510.2019/0000077-0, gerado para esse fim.

1.3. A PERMITENTE permite à PERMISSIONÁRIA, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ___/2020, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a PERMISSIONÁRIA, desde já autorizada a utilizá-los.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

2.1. São obrigações da PERMISSIONÁRIA:

2.1.1. Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra

finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela PERMITENTE, nos termos da legislação em vigor;

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

2.1.3. Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

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

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

2.1.6. Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SEI – nº 8510.2019/0000077-0, dando conhecimento à PERMITENTE, de qualquer fato ou ação que ocorrer nesse sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

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

2.1.8. Comunicar à PERMITENTE as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela FTMSp;

2.1.9. Entregar à FTMSp 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.

2.2. O descumprimento, pela PERMISSIONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado CONTRATO DE

GESTÃO, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSIONÁRIA as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

2.3. A PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos e de seu estado de conservação e utilização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA QUARTA – DO ENCERRAMENTO DA PERMISSÃO DE USO

4.1. Extinto o CONTRATO DE GESTÃO nº ___/2020 ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a eles incorporadas, passando a integrar o patrimônio da PERMITENTE, sem qualquer ressarcimento.

4.2. 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

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

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

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

_____ [nome completo do representante da FTMS-
Permitente] FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO - PERMITENTE

_____ [nome completo do representante da
Organização Social Permissionária] NOME DA OS - PERMISSIONÁRIA

_____ Testemunha1: Nome completo; RG.nº

_____ Testemunha2: Nome completo; RG.nº

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS IMÓVEIS

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura de São Paulo, por intermédio da Fundação Theatro Municipal de São Paulo - FTMS, inscrita no CNPJ/ME sob o nº _____, com sede na Praça das Artes, localizada no endereço Av. São João, 281, 1º andar, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, CEP 01035-000, neste ato representada por seu(u) Diretor(a), _____, brasileiro(a), portador(a) de cédula de identidade RG nº _____ e inscrita no CPF/ME sob o nº _____, doravante nomeada **PERMITENTE**, e de outro lado o(a) _____, Organização Social de Cultura, inscrita no CNPJ/ME sob o nº _____, com sede no endereço _____, com estatuto registrado no ____ Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica da Cidade de _____, sob o nº _____, neste ato representado(a) por _____, _____ (cargo), brasileiro (a), portador(a) de cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, doravante nomeada **PERMISSIONÁRIA** _____, resolvem

celebrar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS IMÓVEIS, com fundamento no artigo 46 do Decreto Municipal 52.858, de 20 de dezembro de 2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A PERMITENTE é proprietária dos bens imóveis abrigados nos seguintes equipamentos culturais:

a. Theatro Municipal de São Paulo, Imóvel tombado com endereço na Praça Ramos, s/nº, República, São Paulo, SP, com terreno de 6.700m² com aproximadamente 15.000m² de área construída

b. Praça das Artes; Imóvel com endereço na Avenida São João, nº 281, Centro Histórico, São Paulo, SP, com terreno de 8318m² com aproximadamente 26.000m² de área construída, cuja Sala do Conservatório é tombada;

c. Central Técnica de Produções Chico Giacchieri, Imóvel com endereço na Rua Pascoal Ranieri, nº 75, Canindé, São Paulo, SP, com terreno de 19.350m² com aproximadamente 6.192m² de área construída

1.2. A PERMITENTE permite à PERMISSIONÁRIA o uso dos imóveis e respectivas edificações, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº [___/20__], ao qual o presente Termo encontra-se vinculado, ficando a PERMISSIONÁRIA, desde já autorizada a ocupá-los e usá-los, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido CONTRATO DE GESTÃO.

1.3. O imóvel da Praça das Artes, referido no item 1.1., “b.”, pode ser ocupado para finalidade prevista no item 1.2. nos andares 6º, 7º e 8º.

1.4. A PERMISSIONÁRIA compromete-se a utilizar os imóveis e equipamentos a eles integrados exclusivamente para o fim especificado no CONTRATO DE GESTÃO nº ___/2020, e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-los ou transferi-los no todo ou em parte a terceiros, exceto, nos termos da cláusula terceira ou quando prévia e expressamente autorizado pela PERMITENTE, por intermédio da FTMS, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:

2.1. São obrigações da PERMISSIONÁRIA:

2.1.1. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos mencionados imóveis e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos seguintes planos, manuais e cronograma, a serem apresentados no prazo de 30 (dias) da assinatura deste Termo:

- a) Plano de Manutenção e Conservação Preventiva Predial;
- b) Plano de Melhoria da Infraestrutura Predial;
- c) Plano de Controle de Pragas;
- d) Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência;
- e) Manual de Normas e Procedimentos de Segurança;
- f) Manual de acabamentos, conservação, restauro e operações do edifício Theatro Municipal de São Paulo, com supervisão acompanhamento e aprovação da FTMSp;
- g) Manual de acabamentos, conservação, restauro e operações do edifício Praça das Artes, com supervisão acompanhamento e aprovação da FTMSp;
- h) Cronograma de Manutenções Anuais, que contenham limpeza de caixa d'água, fachadas, plano de abandono de edificações e outros.

2.1.2. Realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar, no mínimo, um simulado e uma atividade prática voltada à atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

2.1.3. Seguir os procedimentos definidos nas normativas da FTMSp, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

2.1.4. Obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação, quando for o caso, antes de

promover quaisquer modificações nos bens imóveis descritos na cláusula primeira, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

2.1.5. Impedir que terceiros se apossam dos imóveis referidos neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbacão, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;

2.1.6. 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;

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

2.1.8. Arcar, até a efetiva e integral restituição da posse da área, com as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e quaisquer outras que venham a incidir sobre os bens imóveis, assim como promover sua conservação e limpeza, de forma a viabilizar imediata ocupação e utilização, após a entrega dos imóveis à PERMITENTE;

2.1.9. Arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre os imóveis previstos na cláusula primeira deste TERMO, proporcionalmente a sua ocupação;

2.1.10. Apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens 2.1.8 e 2.1.9 acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da PERMISSONÁRIA, à disposição da PERMITENTE e dos órgãos fiscalizadores;

2.1.11. Manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e emendar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;

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

2.1.13. Apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º e do 4º trimestre, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período;

2.1.14. Apresentar política para cessão onerosa e gratuita dos espaços devidamente aprovada pelo Conselho de Administração, contendo os tipos de eventos que podem ou não ser realizados, bem como o conjunto de regras para a cessão dos espaços e tabela de custos para cessão onerosa em até 3 (três) meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à PERMITENTE, sempre e quando houver; a tabela de preços para cessão dos espaços para projetos relacionados ao audiovisual deverá ter consonância com as diretrizes da SMC e da SPCine.

2.1.15. Cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

2.1.16. Comunicar à PERMITENTE, quaisquer ocorrências relativas aos imóveis ou ao funcionamento dos serviços que possam interferir no objeto do presente Termo, bem como qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou de uso e conservação das áreas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DOS IMÓVEIS

3.1. Com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a PERMISSIONÁRIA fica autorizada a realizar nos imóveis permitidos ao uso:

3.1.1. Cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação mencionado no item 2.1.16. da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão, desde que aprovada pelo Conselho de Administração da PERMISSIONÁRIA e apresentada à PERMITENTE a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

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

3.2. A PERMISSIONÁRIA deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços de acordo com os itens 3.1.1. e 3.1.2. acima.

CLÁUSULA QUARTA - DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, a saber, de XX de XX de 2020 a XX de XX de 2025, inclusive eventual prorrogação.

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

5.3. 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 em valor correspondente aos bens a serem recuperados, com base em seu preço de mercado, que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a PERMITENTE se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS BENFEITORIAS

6.1. Extinto o Contrato de Gestão nº [__/20__] ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos imóveis permanecerão a eles incorporadas, passando a integrar o patrimônio da FTMSp, sem ressarcimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

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

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

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

_____ [nome completo do representante da FTMSp-
Permitente] FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO - PERMITENTE

_____ [nome completo do representante da
Organização Social Permissionária] NOME DA OS - PERMISSIONÁRIA

_____ Testemunha1: Nome completo; RG.nº

_____ Testemunha2: Nome completo; RG.nº