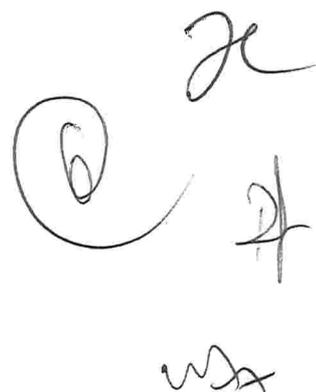


CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/FTMSP/2021

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 15.913.253/0001-23, 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 Diretor Geral, Hugo Possolo de Soveral Neto, brasileiro, portador de cédula de identidade RG nº 3.799.786-5 SSP/SP e inscrito no CPF/ME sob o nº 060.249.908-98, doravante nomeado **CONTRATANTE**, e de outro lado o(a) SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA ("SUSTENIDOS"), associação sem fins lucrativos, Organização Social de Cultura, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 01.891.025/0001-95 com sede no endereço avenida Brigadeiro Faria Lima, 2092 - 18º andar - Jd. Paulistano, São Paulo, SP, CEP: 01451-905, com estatuto registrado no 04º Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo, sob o nº 694.987, neste ato representado por Alessandra Fernandez Alvez da Costa, Diretora Executiva, brasileira, portadora de cédula de identidade RG nº 23.434.685-1 e inscrita no CPF/ME sob o nº 177.835.998-18, 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 Decreto Municipal 52.858, de 20 de dezembro de 2011; e no Decreto Municipal 53.225, de 19 de junho de 2012, com dispensa de chamamento público, com fundamento no artigo 24, inciso IV c/c XXIV, da Lei nº 8.666/93, 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.



2

j. A programação artística da Orquestra Experimental de Repertório e os custos associados à programação, sendo que os custos relativos aos monitores, bolsistas, maestro e apoio técnico da OER são de responsabilidade da FTMSP.

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.

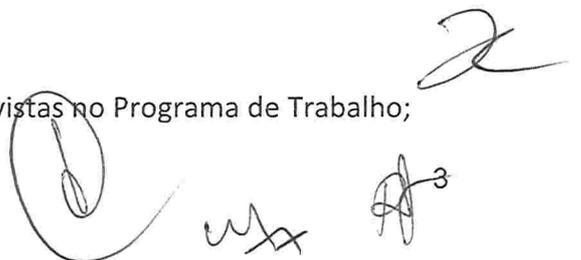
1.4. Integram este Contrato de Gestão: o Anexo I – Programa de Trabalho, incluindo quadro de metas e planilha orçamentária; Anexo II - Cronograma de Desembolso; Anexo III - Documentos para Prestação de Contas; Anexo IV - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis; Anexo V – Termo de Permissão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

2.1.5. Enviar para aprovação da FTMSMP, 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, solicitando a publicação do 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;

2.1.5.1. A CONTRATADA deverá comunicar prontamente à FTMSMP quaisquer alterações no regulamento mencionado no item 2.1.5 desta cláusula.

2.1.5.2. A CONTRATADA deverá responder perante a FTMSMP pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;



Handwritten signatures and initials, including a large signature, a signature with a flourish, and initials 'us' and 'AF' with the number '4' next to it.

2.1.5.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo abastecimento de todo material necessário para a execução das atividades previstas neste contrato de gestão e seus anexos, incluindo, mas não se limitando a, suprimentos de informática, material de escritório e administrativo, instrumentos musicais, tecidos, equipamentos de palco, materiais para construção de cenário, dentre outros que se fizerem necessários.

2.1.6. Enviar para publicação 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 seus dirigentes;
- c) planos de cargos, salários e benefícios de seus empregados, incluídos seus dirigentes, bem como critérios de correções e progressões salariais;
- d) informações gerais sobre normas trabalhistas, segurança do trabalho, infrações, medidas disciplinares e ouvidoria.

2.1.6.1. A CONTRATADA deverá comunicar prontamente à FTMSM quaisquer alterações no Manual de Recursos Humanos mencionado no item 2.1.6. desta cláusula.

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.


 5

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;

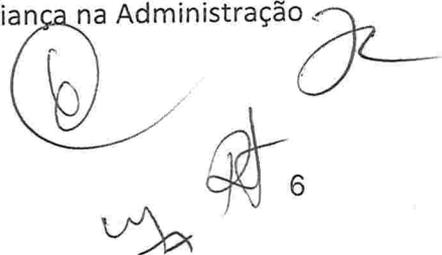
2.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização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

2.1.10.1. As despesas com a remuneração e vantagens de qualquer natureza de cada um dos funcionários da entidade, incluindo seu corpo diretivo e gerencial, advindas da utilização de recursos do contrato de gestão, deverão se adequar à viabilidade orçamentária sem prejuízo das atividades finalísticas.

2.1.11. Em atendimento ao princípio da publicidade e à transparência nos contratos administrativos, a Organização Social de Cultura deverá adotar mecanismos de transparência relativos aos valores praticados com remuneração e vantagens de qualquer natureza de seus empregados e dirigentes.

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



Handwritten signatures and initials, including a circled 'b' and the number '6'.

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 contratadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão;

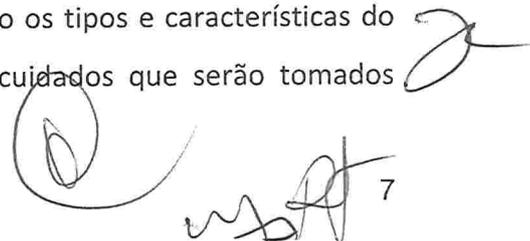
2.1.14. Manter em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso, durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias;

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 onerosa 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



Handwritten signature and initials, including a circled 'A' and the number '7'.

relativos à obtenção das autorizações legais quando necessárias, preservação do patrimônio e segurança;

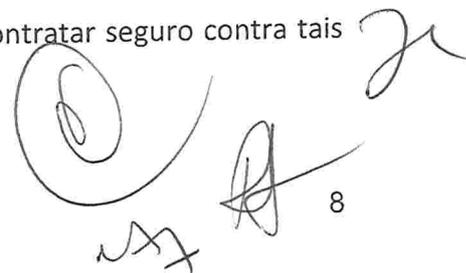
c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado, observado o procedimento previsto no artigo 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 CONPRESF;

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.

f) a proposta celebração de termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa se vincular aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não;

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;



8

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);

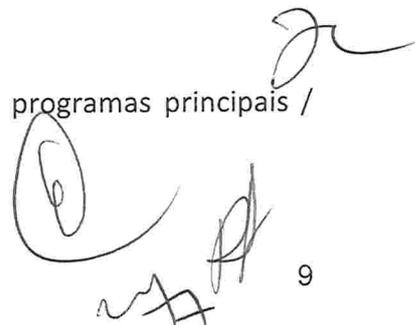
2.1.19. Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO;

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);



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



- 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;

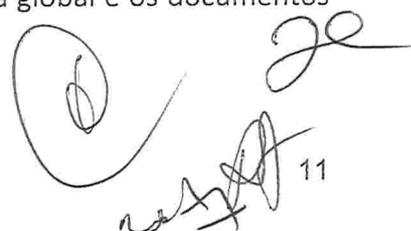
Handwritten signature and stamp. The stamp includes the number 10.

n) valores de remuneração mensal bruta e benefícios, pagos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os cargos e funções exercidos por 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;

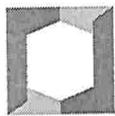
o) Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada período, salvo aqueles casos em que haja cláusula 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;



11



2.1.25. Apresentar à CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

a) mensalmente, até 5º dia útil do mês subsequente, 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 5º dia útil 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 5º dia útil 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 5º dia útil do mês subsequente, informe sobre a programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, com no mínimo uma breve descrição do conteúdo artístico, previsão de orçamento a ser gasto por item, datas de apresentação e ensaios, corpos artísticos envolvidos e convidados para cada evento;

e) trimestralmente, até 5º dia útil 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;

12

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 se vincular aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não;




13

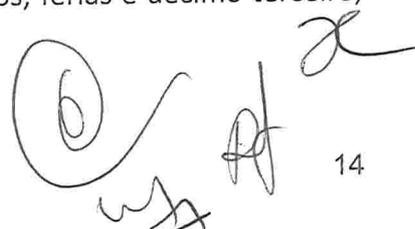
2.1.27. Assegurar a obtenção mínima de receitas operacionais prevista no Programa de Trabalho, no percentual previamente estabelecido, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, ano a ano;

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 Deliberativo da FTMS, 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;

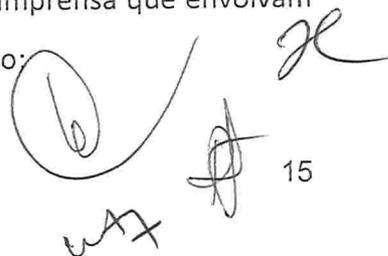
2.1.35. Realizar atendimentos e acompanhamentos de imprensa referentes aos equipamentos e corpos artísticos vinculados ao Contrato de Gestão;

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;



15

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 se estende até 05/06/2021.



16

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. Validar, ou propor alterações, em até 60 (sessenta) dias, nos seguintes planos e manuais existentes:

- a) Plano de Manutenção e Conservação Predial Preventivas;
- b) Plano de Controle de Pragas;
- c) Manual de conservação, restauro e operações para o edifício Theatro Municipal;
- d) Cronograma de Manutenções Anuais, incluindo limpeza de caixa d'água, fachadas, plano de abandono de edificações e outros;
- e) Plano de Gestão dos Acervos.

2.1.49. Apresentar, em até 90 (noventa) dias, proposta para os seguintes planos e manuais:

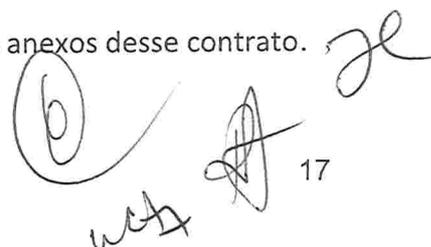
- a) Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência;
- b) Manual de Normas e Procedimentos de Segurança

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

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

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

2.1.53. Cumprir as obrigações determinadas nas demais cláusulas e anexos desse contrato.



Handwritten signatures and initials, including a circled 'b', 'wch', and '17'.

2.1.54. Manter atualizado o website do Theatro quanto à programação e às informações relativas ao Theatro Municipal e seus corpos artísticos.

2.1.55. Realizar o arquivo digital de todos os processos de contratações e compras, mantendo as vias originais dos comprovantes de pagamento, de tributos, de compras e contratos e notas fiscais e recibos por, no mínimo, 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela FTMSMSP.

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;



18

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;

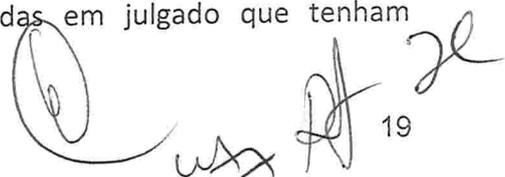
3.1.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no Programa de Trabalho, demais obrigações e compromissos de informação assumidos pela CONTRATADA, nos prazos 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



19

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 ocorridos durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa (negligência, imprudência e/ou imperícia) ou dolo, reconhecidos judicialmente, tais como nas hipóteses de alteração de jurisprudência dominante do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores e de retroatividade da lei interpretativa.

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, são assim constituídos:

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



Handwritten signatures and initials, including a large circular mark, the initials 'wpx', and the number '20'.

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;

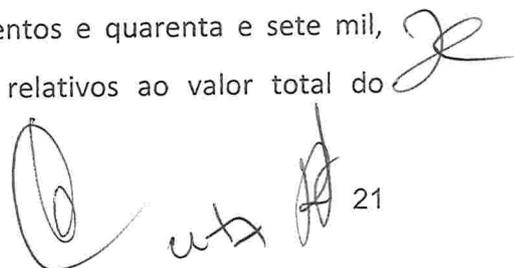
d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos;

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.

4.1.4. Fundo de contingência e Fundo de provisionamento, previstos nos itens 4.7.2 e 4.7.3, respectivamente.

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\$ 565.383.002,34 (quinhentos e sessenta e cinco milhões, trezentos e oitenta e três mil, dois reais e trinta e quatro centavos), em valores correntes de 2020, sendo R\$ 562.347.898,50 (quinhentos e sessenta e dois milhões, trezentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos) relativos ao valor total do



21

repassa, R\$ 2.535.103,84 (dois milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, cento e três reais e oitenta e quatro centavos) relativo ao fundo de provisionamento, e R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) relativo ao fundo de contingência, em valores correntes de 2021, desde que aprovada anualmente na Lei de Orçamento Anual do Município.

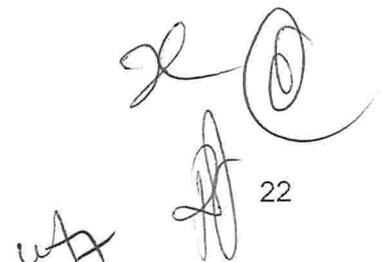
4.2.1. A referência de repasse anual para o ano de 2021 é de R\$ 112.469.579,70 (cento e doze milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, quinhentos e setenta e nove reais e setenta centavos) e o repasse para o corrente ano será proporcional ao período de execução, a partir da data de assinatura do contrato.

4.2.2. Os valores anuais de repasse poderão ser corrigidos, mediante termo de aditamento, em razão de variações dos valores das despesas previstas nos centros de custos e rubricas orçamentárias, incluindo aquelas decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo da classe, desde que haja disponibilidade financeira específica para este fim.

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.



22

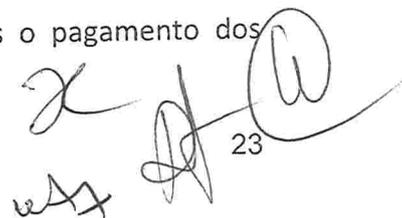
4.6. O total de recursos para a realização de cada Programa de Trabalho Anual será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas 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 quatro 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 recursos de contingência, na qual será depositada pela CONTRATANTE no primeiro ano do CONTRATO DE GESTÃO, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil 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 solicitação de utilização dos recursos de contingência com a documentação pertinente e os devidos esclarecimentos; e, após análise prévia da assessoria jurídica da FTM, será autorizada a movimentação financeira por decisão da Diretoria Geral da FTM;
- 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


23

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.

4.7.3. 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\$ 2.535.103,84 (dois milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, cento e três reais e oitenta e quatro centavos), em parcela única em 2021, observando a CONTRATADA, em sua utilização eventual, as seguintes regras:

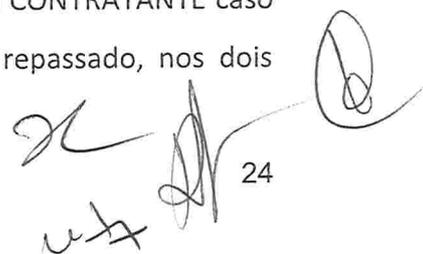
a) a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, em até 15 (quinze) dias corridos;

b) o ressarcimento à CONTRATANTE, ao final do CONTRATO DE GESTÃO, do eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de provisionamento;

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 provisionamento 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 provisionamento deverá ser recomposta pela CONTRATANTE caso atinja o piso de 30% (trinta por cento) do valor total inicialmente repassado, nos dois



24

primeiros anos de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, até a cessação das obrigações trabalhistas anteriores à assinatura do presente ajuste.

4.7.4. 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.

4.7.5. 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 4.7.4 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:

- a) Conta de Repasse: Banco do Brasil: Agência nº 3320-0 – C/C nº 6634-6;
- b) Conta de Contingência: Banco do Brasil: Agência nº 3320-0 – C/C nº 6636-2;
- c) Conta de provisionamento para direitos trabalhistas relativos ao período aquisitivo anterior: Banco do Brasil: Agência nº 3320-0 – C/C nº 6635-4;
- d) Conta de receitas operacionais: Banco do Brasil: Agência nº 3320-0 – C/C nº 6637-0.

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 2.1.23 e 2.1.24 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 e seus anexos.

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 e do Conselho de Administração da CONTRATADA.

4.13. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de São Paulo.

4.14. 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.

4.15. A CONTRATADA deverá implementar mecanismos de controle de todos os pagamentos realizados no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO, estruturados por centros de custos e rubricas orçamentárias previstos no Programa de Trabalho, e adotar rotinas de




26

forma a não ultrapassar o valor aprovado para cada centro de custo. O acréscimo de novos centros de custo e rubricas orçamentárias depende de aditamento ao Programa de Trabalho.

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

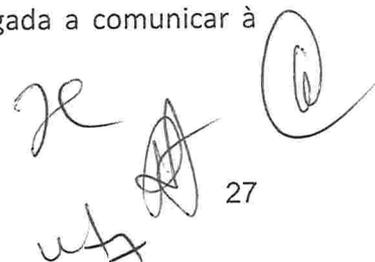
4.17. Todos os recursos relativos à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão considerados recursos públicos, aplicando-se, portanto, os princípios da Administração Pública a sua utilização.

4.18. Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de desqualificação ou extinção da organização social parceira.

4.19. Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão mantidos na titularidade da Fundação Theatro Municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo contrato com outra organização social após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela administração pública municipal.

4.19.1. A organização social não poderá pedir alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no contrato, haja vista que o patrimônio transferido conforme Termo de Permissão de Uso integra a Fundação Theatro Municipal de São Paulo, conforme Lei 15.380 de 27 de maio de 2011.

4.20. Havendo compartilhamento de quadros envolvidos na gestão de outros contratos, parcerias ou atividades mantidas pela entidade, a PARCEIRA fica obrigada a comunicar à



27

FTMSP o tempo a ser dedicado à execução do presente contrato, calculado em porcentagem relativa à jornada de trabalho, e correspondente remuneração.

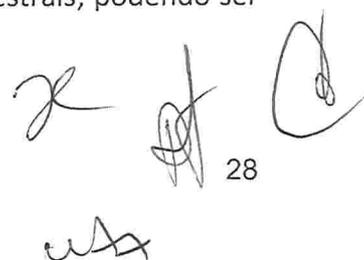
4.21. Somente serão permitidos os pagamentos de diárias e despesas com viagens em razão de deslocamentos dos funcionários e dirigentes da CONTRATADA se os deslocamentos forem pertinentes ao cumprimento das atividades e metas previstos no Programa de Trabalho, necessários para tanto e realizados para localidade diversa do Município de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA

SISTEMA DE REPASSE DE RECURSOS

5.1. Para o exercício de 2021, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor proporcional ao período efetivo de execução deste contrato no presente exercício, a contar da data de assinatura do contrato, tendo por referência o valor anual de R\$ 112.469.579,70 (cento e doze milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, quinhentos e setenta e nove reais e setenta centavos) 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.

5.1.1. Os repasses compreenderão valores proporcionais a 90% do valor anual, calculados em função do cumprimento de metas de programação definidas no Quadro de Metas, em parcelas trimestrais, e 10% do valor anual repassado a título de remuneração variável, condicionada ao cumprimento das metas qualitativas, em parcelas semestrais, podendo ser



28

reduzidos em função de repactuação das metas, em observância às orientações das autoridades municipais relativas ao enfrentamento da pandemia.

5.2. O valor da primeira parcela de 2021 corresponderá ao mês de repasse e os dois meses subsequentes, calculado proporcionalmente à data de assinatura do contrato, de acordo com Cronograma de Desembolso constante no Anexo II.

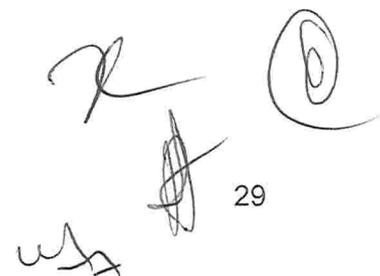
5.3. Os recursos vinculados à execução do CONTRATO DE GESTÃO serão transferidos à CONTRATADA por meio da conta bancária de repasse mencionada no item 4.7.1. supra.

5.4 Serão descontados dos valores das parcelas, de acordo com Cronograma de Desembolso constante no Anexo II, o montante relativo aos saldos remanescentes, referentes aos repasses realizados no bojo do Contrato de Gestão Emergencial nº 01/FTMSP/2021 nos termos da cláusula 11.4 daquele instrumento.

5.5. A partir de junho de 2021 e nos exercícios seguintes, 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 março, junho, setembro e dezembro, condicionadas à disponibilidade orçamentária do Município.

5.6. A partir de 1º de julho de 2021, o valor do repasse disposto no item 5.5 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;



29

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.

5.8. A partir de janeiro de 2022, 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 FTMSP, e pelo Conselho Fiscal da FTMSP, 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.

us
30



6.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização elaborará, conforme definido no item 8.4, 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 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 GOVERNANÇA E MONITORAMENTO

7.1. Será criado o Comitê de Governança da Programação Artística do CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de:



31

7.1.1. Alinhar a programação artística do Theatro Municipal à política municipal de cultura com tempestividade, com base no documento “informe sobre a programação do mês seguinte” que deverá ser apresentado conforme item 2.1.25 “d”;

7.1.2. Concertar colegiadamente a ocupação das posições de liderança dos corpos artísticos do Theatro Municipal;

7.1.3. Pactuar a ocupação dos espaços de uso comum da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

7.1.4. Dirimir eventuais conflitos sobre as apresentações artísticas das Escolas de Formação da CONTRATADA e a agenda formulada pela CONTRATANTE.

7.1.5. Avaliar conjuntamente o informe sobre planejamento da programação mencionado na alínea f do item 2.1.25;

7.1.6. Ajustar a política de comunicação durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO, em acordo com o previsto no item 3.1.12;

7.1.7. Consolidar o papel do Theatro Municipal no calendário cultural de São Paulo.

7.2. O Comitê de Governança da Programação Artística será formado por ato do Diretor Geral da FTMSM e será composto paritariamente por, no mínimo, o Diretor Geral e o Diretor Artístico da FTMSM da CONTRATANTE e dois responsáveis pela programação artística da CONTRATADA, por esta indicados.

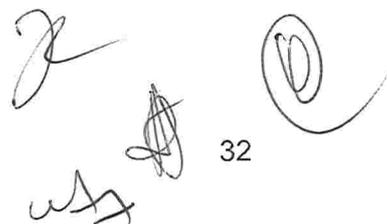
7.3. O Comitê de Governança da Programação Artística deverá se reunir ao menos uma vez ao mês, até o 5º dia útil.

7.4. As reuniões do Comitê de Governança da Programação Artística ocorrerão com a presença mínima de 50% dos seus membros, serão registradas em ata assinada pelos presentes em duas vias, que serão enviadas para ciência da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. 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



32

2.1.25 deste contrato, e a qualquer momento em caráter excepcional, por solicitação da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle.

8.2. A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização instituída pelo Conselho Deliberativo da FTMS, 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 FTMS 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.

8.3. A verificação de que trata o item 8.2. deverá levar em conta os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

8.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização elaborará, no prazo de 20 (vinte) 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.

8.4.1. A Comissão de Avaliação terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para analisar e elaborar manifestação sobre os pareceres produzidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, expressando sua aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação, e o percentual do cumprimento de metas de programação e qualitativas para fins de apuração da parcela trimestral e/ou semestral de remuneração, encaminhando-os em seguida para a Diretoria Geral da Fundação Theatro Municipal e para o Secretário Municipal de Cultura.

8.4.2. Com base na manifestação da Comissão de Avaliação, será providenciado o repasse trimestral e, se couber, semestral, sem prejuízo do direito a recurso pela entidade gestora.

8.4.3. 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.

8.4.4. Da manifestação da Comissão de Avaliação cabe recurso ao Diretor Geral, nos termos da Lei Municipal n.15.380/2011, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.4.5. Caso o recurso seja provido, o acerto de valores a repassar, se houver, será efetuado no repasse subsequente.

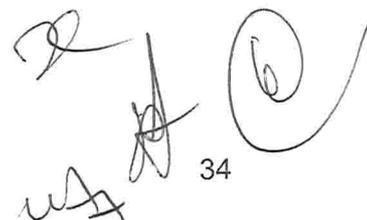
8.4.6. A Diretoria Geral da Fundação Theatro Municipal enviará os pareceres da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, a manifestação da Comissão de Avaliação para a CONTRATADA, assim como decisão sobre recurso, se interposto, para publicação no Diário Oficial da Cidade e no Portal da Transparência do Município de São Paulo.

8.5. Com base nas informações prestadas pela CONTRATADA 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 5.6. do presente CONTRATO DE GESTÃO, cujo valor apurado será repassado juntamente com a parcela do repasse subsequente.

8.6. 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:

8.6.1. Aprovação da prestação de contas;

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



34

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.

8.6.3. 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;

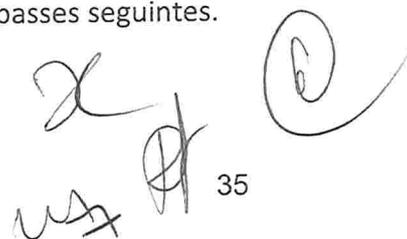
e) verificação de desvio de finalidade em relação ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

f) outras faltas consideradas graves, observada a legislação pertinente e os princípios da Administração Pública, devidamente documentadas e explicitadas.

8.7. O parecer da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade e no CENTS e será encaminhado a Comissão de Avaliação para manifestação.

8.8. Caso a Comissão de Avaliação ratifique em sua manifestação os pareceres da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização que aprovarem com ressalvas ou reprovarem as prestações de contas, poderá ser interposto recurso ao Diretor Geral da FTMSMSP no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

8.9. 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.



35

8.10. O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização é obrigado a comunicar oficialmente à Diretoria Geral da FTMSM, ao Conselho Deliberativo da FTMSM, ao Conselho Fiscal da FTMSM, 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.

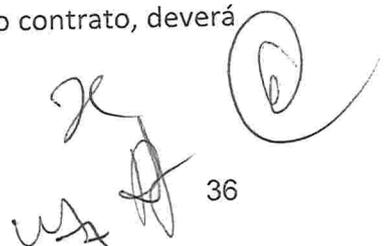
8.11. Quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, ouvida previamente a Assessoria Jurídica da 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 NONA

PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 01/06/2021 a 31/05/2026, 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.

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



36

9.2. Não obstante o prazo estipulado no item 9.1 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.

9.3. 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.

9.4. Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no item 9.2, 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 DEZ

ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. 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.

10.2. Os aditamentos devem ser aprovados pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, bem como pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, pela Comissão



37

de Avaliação da CONTRATANTE e por seu Conselho Deliberativo, nos termos do artigo 20 do Decreto Municipal 52.858/2011.

CLÁUSULA ONZE

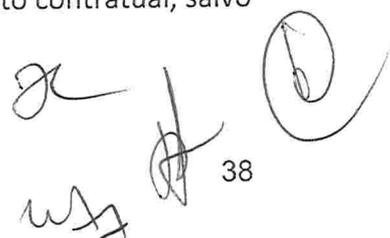
ENCERRAMENTO CONTRATUAL

11.1. 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.

11.2. 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 do encerramento contratual, 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).

11.3. 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.

11.4. 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


38

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.

11.5. Na hipótese da renovação contratual prevista no item 11.4 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.

11.6. 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.

11.7. Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido a chamamento público, os recursos de contingência e de provisionamento 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.

11.8. Na hipótese da renovação contratual prevista no item 11.6 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.

11.9. 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.



11.10. 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.

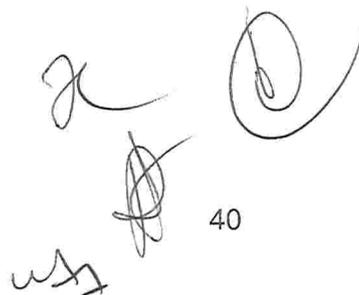
11.11. Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, nas hipóteses previstas no item 3.1.11.

11.12. A transição entre as entidades gestoras do Complexo Theatro Municipal ocorrerá no prazo de até 15 dias, em que a entidade gestora anterior passará à nova Organização Social acesso aos sistemas e documentos relativos aos objetos culturais referenciados neste contrato assim como informações relativas à gestão orçamentária e financeira, de recursos humanos, de material, de patrimônio, controle de processos, dentre outras rotinas gerenciais pertinentes.

11.13. Ao término do presente CONTRATO DE GESTÃO, a nova Organização Social gestora do Contrato de Gestão receberá dos representantes da CONTRATADA:

11.13.1. A titularidade do domínio do website do Theatro Municipal;

11.13.2. Dados de acesso das redes sociais;



40

11.13.3. Dados referentes a registros e cadastros de assinantes, compradores e patrocinadores;

11.13.4. Termo de Cessão de Direitos Autorais por meio do qual serão transferidos à nova entidade gestora a titularidade de todos os direitos patrimoniais de autor, conexos, e autorizações de uso de imagem e voz adquiridos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, nas mesmas condições estabelecidas quando da cessão, licença ou autorização original;

11.13.5. Íntegra de todas as malas-diretas relacionadas à gestão do Complexo Theatro Municipal, incluindo assinantes, público em geral, fornecedores, artistas, patrocinadores, anunciantes.

CLÁUSULA DOZE

DA DENÚNCIA E RESCISÃO

12.1. Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser encerrado 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.

12.2. Em caso de rescisão por culpa, 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 está direito a qualquer indenização.

12.3. 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





41

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.

12.4. 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.

12.5. 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 12.4 acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA TREZE

DAS PENALIDADES

13.1. 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:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;



42

13.1.3. 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;

13.1.4. 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 13.1.3.;

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

13.1.6. Cancelamento da inscrição da entidade no CENTS.

13.2. As sanções estabelecidas nos itens 13.1.1. a 13.1.4 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 10 (dez) dias corridos da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

13.4. 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.



43

13.5. As penalidades previstas nos itens 13.1.5 e 13.1.6 são da competência exclusiva da Secretaria Municipal de Gestão, e deverão ser aplicadas mediante procedimento previsto nas normas pertinentes.

13.6. 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.

13.7. 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 CATORZE

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1. 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.

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



44



14.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada à Diretoria da FTMSM, 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.

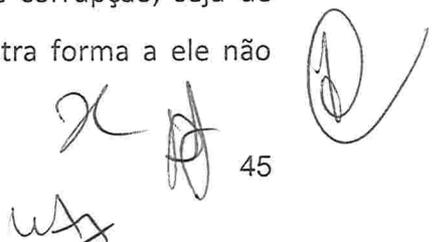
14.4. Caso a CONTRATADA seja selecionada em chamamento público para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser compartilhados entre os diversos Contratos de Gestão ou entre estes e a própria Organização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

14.5. A CONTRATADA dará continuidade aos contratos de trabalho dos atuais 374 integrantes celetistas dos corpos artísticos e técnicos do Teatro Municipal pelo prazo de 90 dias, com a finalidade de garantir a regular transição entre as entidades gestoras e a continuidade das atividades culturais desenvolvidas.

14.6. 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.

14.7. O pagamento de remuneração da equipe pela CONTRATADA com recursos do presente contrato não gera vínculo trabalhista com o poder público.

14.8. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não


45

relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

14.9. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este contrato, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

14.10. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

14.11. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a CONTRATADA deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA QUINZE

DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Fazenda Pública 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.

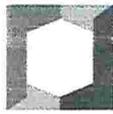
²⁸
São Paulo, xx de maio de 2021.



CONTRATANTE

Hugo Possolo de Soveral Neto





FUNDAÇÃO
THEATRO
MUNICIPAL

CONTRATADA

Alessandra Fernandez Alvez da Costa

Diretora Executiva

SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

Testemunha1: Nome completo: Renata dos Santos RG.nº 18206069 x

Testemunha2: Nome completo: BETICIA SCHWARZ RG.nº 24460528-2
ME M