

PARTE 1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/FTMSP/2020

PREÂMBULO

A Prefeitura de São Paulo, por intermédio da Fundação Theatro Municipal - FTMSP, torna público o presente chamamento, objetivando a seleção de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Cultura, para efetuar a gestão dos objetos culturais vinculados ao Complexo Theatro Municipal. Compõem o presente chamamento público, a “PARTE 1 – Edital de Chamamento”; a “PARTE 2 – Termo de Referência para Elaboração do Programa de Trabalho”; e a “PARTE 3 – Minuta do Contrato de Gestão”, cada qual com seus respectivos anexos. O objetivo do presente edital é selecionar Organização Social para celebração de Contrato de Gestão, com ***experiência e capacidade técnica, administrativa e artística adequadas para gestão dos objetos culturais*** do Complexo Theatro Municipal. A parceria entre a FTMSP e a Organização Social selecionada será formalizada por Contrato de Gestão, conforme a Lei Municipal nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006; a Lei Municipal 15.380, de 27 de maio de 2011; o Decreto Municipal 52.858, de 20 de dezembro de 2011; e o Decreto Municipal 53.225, de 19 de junho de 2012.

1. OBJETO

1.1. O presente chamamento público visa a selecionar Organização Social de Cultura para, em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura e a FTMSP, fazer o gerenciamento do Complexo Theatro Municipal e dos Corpos Artísticos a ele vinculados, por meio de Contrato de Gestão, que valorize seus artistas, seu patrimônio e honre a importância histórica e contemporânea deste conjunto para a cidade de São Paulo.

1.1.1. Integram o presente chamamento os seguintes objetos culturais:

- a. Edifício histórico do Theatro Municipal de São Paulo;
- b. Edifício da Praça das Artes;
- c. Centro de Documentação e Memória do Acervo Histórico do Theatro Municipal;
- d. Central Técnica de Produções Chico Giacchieri;

- e. Orquestra Sinfônica Municipal;
- f. Coro Lírico;
- g. Coral Paulistano;
- h. Quarteto de Cordas;
- i. Balé da Cidade de São Paulo.

1.1.2. A proposta deve abranger ainda a programação cultural da Orquestra Experimental de Repertório (OER) e os custos associados à programação, sendo que os custos relativos aos monitores, bolsistas, maestro e apoio técnico da OER são de responsabilidade da FTMSM.

1.2. O objeto do Contrato de Gestão abrangerá a execução das ações necessárias para estruturação, produção e disponibilização ao público da programação artística, alinhada em parceria com a FTMSM, de acordo com a política municipal de cultura, aprovada no Plano Plurianual e nos Programas de Trabalho, compreendendo a realização de atividades na área cultural e a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido na “Parte 2 - Termo de Referência para a Elaboração do Programa de Trabalho”.

1.3. O objeto do Contrato de Gestão abrangerá também a preservação, manutenção e qualidades do patrimônio público e histórico que representam o Theatro Municipal e a Praça das Artes.

1.4. As descrições, as orientações estratégicas e todas as demais informações relacionadas à gestão dos objetos culturais contemplados neste chamamento estão especificadas na “Parte 2 - Termo de Referência para Elaboração do Programa de Trabalho”, a qual integra este Chamamento Público.

1.5. O Contrato de Gestão a ser celebrado estabelece as condições da parceria a ser firmada entre FTMSM e Organização Social gestora, pressupondo o alinhamento da atuação da entidade à política municipal de cultura, determinada no Termo de Referência para Elaboração do Programa de Trabalho, à transparência, à economicidade na gestão, à excelência artística, à dimensão de vanguarda, à capacidade de experimentação e à tempestividade nas decisões e no cumprimento de obrigações.

1.5.1. Os atributos *vanguarda*, *excelência* e *experimentação* estão definidos nos itens 7.2, 7.3 e 7.4 deste edital, respectivamente.

2. OBJETIVOS

2.1. Promover a produção, a difusão e o aperfeiçoamento da música, da dança, da ópera e de outras manifestações culturais e linguagens artísticas, na perspectiva das orientações estratégicas de excelência e criação artística de vanguarda, conforme a política cultural estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura;

2.2. Garantir a execução da programação artística vinculada ao Theatro Municipal e Praça das Artes, seguindo uma linha curatorial alinhada com a SMC e pautada por excelência, experimentação e vanguarda, valorizando os corpos artísticos vinculados ao Theatro Municipal;

2.3. Garantir o planejamento, incentivo e execução da programação e das atividades dos corpos artísticos e do corpo técnico, alinhadas às orientações estratégicas previstas neste Edital e no Contrato de Gestão;

2.4. Fomentar a criação e divulgação artística, inclusive mediante parcerias com outras instituições públicas e privadas;

2.5. Manter o público e promover a formação e ampliação de novos públicos no escopo de suas atividades;

2.6. Assegurar a valorização crítica da memória e do patrimônio histórico-cultural e acervos artístico, técnico e profissional do Complexo Theatro Municipal.

2.7. Os atributos *vanguarda*, *excelência* e *experimentação* estão definidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 deste edital, respectivamente.

3. DOCUMENTAÇÃO E PROGRAMA DE TRABALHO

3.1. A Organização Social de Cultura interessada em participar da presente convocação pública deverá apresentar os seguintes documentos, distribuídos em dois envelopes lacrados:

3.1.1. Envelope Lacrado nº 1, endereçado à FTMSp, indicando externamente a referência, “Edital de Chamamento Público 01/FTMSp/2020 – Complexo Theatro Municipal - Documentação Comprobatória e Institucional” contendo os seguintes documentos comprobatórios dos requisitos de participação no presente chamamento:

- a) sumário com a indicação da página/folha em que se encontra cada um dos documentos
- b) cópia simples de comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, pela Prefeitura da Cidade de São Paulo, devidamente publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo;
- c) cópia simples da ata, com comprovante de registro ou respectivo protocolo de pedido de registro, constando a aprovação pelo Conselho de Administração da participação da Organização Social no presente chamamento público, bem como aprovação do Programa de Trabalho apresentado no envelope nº 2 visando à celebração de contrato de gestão;
- d) cópia simples do ato constitutivo da entidade, bem como cópias simples das últimas atas registradas de eleição, indicação e/ou nomeação dos integrantes do Conselho de Administração e da Diretoria da Organização Social de Cultura e seus respectivos mandatos;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que inclui os débitos com a Seguridade Social, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;
- f) comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;
- h) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais – CADIN Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;
- i) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Imobiliários do Município de São Paulo e, se distinto, do domicílio da sede da entidade;
- j) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Mobiliários do Município de São Paulo e, se distinto, do domicílio da sede da entidade;
- j.1) Caso a organização não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, sob as penas da lei, conforme modelo do “Anexo III - Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo”.

l) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto do chamamento, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da organização social.

l.1) No caso da organização social ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que sucede.

m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

n) declaração em papel timbrado, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177/2012, assinada por todos os dirigentes da Organização Social, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto, conforme modelo do “Anexo I - Declaração dos dirigentes da Organização Social”;

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

p) certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento;

q) comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.

r) comprovantes de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

r.1) Apenados PMSP;

r.2) Apenados TCESP;

r.3) Apenados Estado de São Paulo;

r.4) Sistemas Federais:

r.4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

r.4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

r.4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

r.4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

s) Declaração em papel timbrado atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo do Anexo II – Declaração sobre Trabalho de Menores.

t) Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo IV;

u) Declaração atestando que não cumpre as sanções previstas III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme modelo do Anexo V;

v) cópia em versão digital (*pendrive*) dos itens constantes do Envelope nº 1 “-a” até “u” – gravados no formato PDF pesquisável.

3.1.2. Envelope Lacrado n.º 2, endereçado à FTMSPP, indicando externamente a referência, “Edital de Chamamento nº 01/FTMSPP/2020 – Complexo Theatro Municipal de São Paulo – Programa de Trabalho”, contendo os seguintes documentos, relativos ao Programa de Trabalho e aos critérios de classificação constantes do item 6 deste edital:

a) sumário com a indicação da página/folha em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste inciso;

b) Programa de Trabalho que atenda aos critérios estabelecidos na “Parte 2 - Termo de Referência para Elaboração do Programa de Trabalho” deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da entidade e devidamente aprovado pelo Conselho de Administração;

c) portfólio de realizações da entidade, que demonstre de forma concisa e objetiva sua experiência e qualificação técnica, administrativa e artística em gestão de equipamentos, projetos ou programas nas áreas afins ao objeto deste chamamento, referentes aos últimos 10 (dez) anos, devendo ser destacados até 05 (cinco) projetos para análise da Comissão;

d) caso tenha firmado parcerias com o poder público, íntegra dos pareceres de apreciação de prestações de contas de 01 (uma) a 05 (cinco) parcerias, emitidos nos últimos 10 (dez) anos ou de parcerias em curso, destacando-se quais pareceres se referem a contratos de gestão;

e) currículos (e seus anexos) e portfólio referentes aos últimos dez anos dos dois principais dirigentes em cargos executivos de gestão na área cultural;

f) currículos (e seus anexos) de até 02 (dois) profissionais, referentes aos últimos 10 (dez) anos, que ocuparão os principais cargos gerenciais de gestão na execução do contrato de gestão, atuais ou a serem contratados, ou, caso não seja possível, dos atuais contratados pela Organização Social atuando nos cargos correspondentes, explicitando de forma objetiva a experiência e qualificação de cada profissional em gestão cultural;

g) currículos (e seus anexos) e portfólio referentes a até 02 (dois) artista(s) vinculado(s) diretamente à organização social e/ou às ações e projetos já realizadas pela mesma, comprovada por seu currículo onde deve constar experiência em gestão de espaços e/ou projetos culturais, curadoria e/ou atuação direta nas atividades artísticas, referente aos últimos 10 (dez) anos;

h) cópia em versão digital (pen drive) dos itens constantes do Envelope nº 2 – “a” até “g” – gravados no formato PDF pesquisável, devendo a proposta orçamentária constante no Programa de Trabalho também estar gravada no formato aberto Excel.

3.2. As entidades participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham outro(s) projetos ou atividades vigentes referente(s) a outro(s) objeto(s), na área da cultura ou em qualquer outra área, deverão comprovar todas as condições para execução presencial do objeto da presente contratação, seja por meio de equipes de direção, gerencial e técnica especializadas exclusivas existentes ou a serem contratadas, ou compartilhadas, nos termos do item 11.12.4 deste Edital.

3.3. A documentação constante dos itens 3.1.1 e 3.1.2 deverá ser entregue em sua totalidade, na ordem estabelecida neste Edital e com numeração de páginas, em folhas formato A4, todas rubricadas pelo representante legal da organização e não encadernadas nem espiraladas.

3.4. Caso a Organização Social opte por apresentar comprovações para atendimento ao item 3.1.2 – “c” em material e formato incompatíveis com o acondicionamento na documentação textual com número de páginas, por meio, por exemplo, de DVDs, livros e outros materiais,

ela poderá entregar essas comprovações em caixa à parte, com a mesma identificação do Envelope nº 2, mais a palavra “Anexos”; para documentos eletrônicos, informar o link, assegurando-se de que está ativo.

3.5. As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que a documentação solicitada neste artigo não será devolvida em nenhuma hipótese.

4. COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão Especial de Seleção, instituída mediante RESOLUÇÃO nº 02 do Conselho Deliberativo da Fundação Theatro Municipal de São Paulo, de 01/03/2021, publicada no Diário Oficial da Cidade em 09/03/2021, será composta pelos seguintes membros:

4.1.1. Titulares

a. Presidente da Comissão: Letícia Schwarz, RG 24.460.528-2;

b. Carlota Mingolla, RG 34.181.666-8;

c. Ivam Cabral, RG 36.683.664-X;

4.1.2. Suplentes:

a. João Paulo Alves de Souza, RG 49.409.784-X;

b. Taís Ribeiro Lara, RG 25.215.761-1;

c. Terra Johari Possa Terra, RG 63.858.853-4.

4.2. Compete à Comissão Especial de Seleção:

4.2.1. receber os documentos e Programas de Trabalho previstos neste Edital de Chamamento Público apresentados pelas Organizações Sociais proponentes;

4.2.2. analisar e julgar os documentos que comprovam os requisitos de participação apresentados e manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação das Organizações Sociais proponentes, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos neste edital e na legislação pertinente;

4.2.3. analisar, julgar e classificar os Programas de Trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos neste chamamento público;

4.2.4. julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar os recursos;

4.2.5. dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

4.2.6. declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção, ou considerar fracassado o chamamento sem vencedor, com a devida justificativa, caso nenhuma entidade seja considerada apta a assumir o contrato de gestão.

4.3. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento ao disposto no item 4.2.4., sempre observando os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5. SESSÃO PÚBLICA DE INSCRIÇÕES E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes lacrados referenciados nos itens 3.1.1 e 3.1.2, contendo documentos físicos e todos os arquivos digitalizados em formato pdf e salvos em *pendrive*, deverão ser enviados em correspondência registrada dos Correios à Comissão Especial de Seleção para o endereço da Fundação Theatro Municipal, situada na Avenida São João, 281, 1º andar, - Centro, São Paulo/SP, CEP 01035-000, a/c Diretor Geral.

5.1.1. A data limite para postagem dos envelopes é o dia 08/04/2021.

5.1.2. A Organização Social proponente deverá encaminhar cópia do comprovante de postagem à FTMSP, no mesmo dia da postagem dos envelopes, pelo endereço eletrônico editaltheatro@prefeitura.sp.gov.br, para fins de acompanhamento da correspondência.

5.2. Será realizada uma sessão pública telepresencial de abertura dos envelopes no dia 13/04/2021, das 9h às 11h, via plataforma a ser definida até dois dias antes da sessão, com livre acesso mediante inscrição prévia até o dia 11/04/2021 pelo endereço editaltheatro@prefeitura.sp.gov.br, tendo em vista as medidas de isolamento social necessárias ao enfrentamento da pandemia do Coronavírus, podendo ser prorrogada pela Comissão Especial de Seleção caso esta julgue necessário.

5.2.1. Na abertura da referida sessão, a Comissão Especial de Seleção fará o credenciamento do representante de cada Organização Social proponente.

5.3. Encerrado o credenciamento, a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura dos envelopes n.1 e dará início à conferência dos documentos.

5.4. Concluída a abertura dos envelopes n.1 de todas as entidades proponentes e a conferência do conteúdo, a Comissão Especial de Seleção se posicionará quanto ao

atendimento do item 3.1.1. deste Edital e quanto à regularidade formal dos documentos sob apreciação, relatando irregularidades e omissões constatadas.

5.5. A Comissão Especial de Seleção registrará e deliberará sobre os questionamentos das Organizações Sociais proponentes quanto à avaliação da documentação e declarará a lista das proponentes inabilitadas em razão do não preenchimento de requisito (s) de participação no chamamento público e de celebração do contrato de gestão e das proponentes habilitadas.

5.5.1. A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a análise do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do chamamento e dos seguintes índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Geral (LG):	<i>Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo</i>	≥	0,5
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

Índice de Liquidez Corrente (LC):	<i>Ativo Circulante</i>	≥	0,5
	<i>Passivo Circulante</i>		

Índice de Solvência Geral (ISG):	<i>Ativo Total</i>	≥	0,5
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

5.6. Em seguida, a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura dos envelopes n.2 das proponentes habilitadas e dará início à conferência dos documentos.

5.7. Concluída a abertura dos envelopes n.2 de todas as entidades proponentes habilitadas na primeira etapa e a conferência do conteúdo, a Comissão Especial de Seleção se posicionará quanto ao atendimento do item 3.1.2. deste Edital e quanto à regularidade formal dos documentos sob apreciação, relatando irregularidades e omissões constatadas.

5.8. A Comissão Especial de Seleção poderá, ao seu critério, havendo necessidade de complementação ou esclarecimento, manifestar-se quanto à concessão de prazo suplementar para que todas as Organizações Sociais proponentes possam regularizar documentos já apresentados, vedada a apresentação de documento novo que deveria constar nos envelopes n.1 e 2.

5.9. A Comissão Especial de Seleção registrará e deliberará sobre os questionamentos das Organizações Sociais proponentes quanto à avaliação da documentação constante no envelope n. 2.

5.10. A Comissão Especial de Seleção procederá então ao encerramento da sessão pública, lavrando Ata circunstanciada, a qual deverá conter, entre outras ocorrências:

5.10.1. o nome de todas as Organizações Sociais proponentes

5.10.2. o recebimento dos envelopes;

5.10.3. o credenciamento dos representantes das Organizações Sociais participantes do certame;

5.10.4. resultado da conferência da documentação solicitada no item 3.1.1. e apresentada por cada uma das Organizações Sociais concorrentes;

5.10.5. resultado da conferência da documentação solicitada no item 3.1.2. e apresentada por cada uma das Organizações Sociais classificadas;

5.10.6. a lista das proponentes habilitadas e inabilitadas, considerando os requisitos de participação no chamamento público e celebração do contrato de gestão;

5.10.7. eventuais manifestações dos presentes;

5.10.8. eventuais impugnações ou concessões de prazo;

5.10.9. a incorporação, como anexo, da lista de presentes.

5.11. A FTMSP e a Secretaria Municipal de Cultura poderão, a seu critério, designar servidores públicos municipais para acompanhar a sessão pública de abertura dos envelopes, auxiliar a Comissão Especial de Seleção na análise técnica dos documentos, e redigir a Ata circunstanciada.

5.12. A íntegra da Ata da sessão pública será publicada em 2 (dois) dias úteis após a sua celebração, contendo a lista das Organizações Sociais proponentes habilitadas e inabilitadas, em página do sítio oficial da FTMSP na internet e no Diário Oficial da Cidade.

5.12.1. Da decisão da Comissão Especial de Seleção referente a habilitação e inabilitação das Organizações Sociais proponentes, caberá recurso administrativo nos termos do item 8.1.1 deste Edital.

5.13. A Comissão Especial de Seleção tem prazo de 30 dias corridos para divulgar o resultado final do chamamento público, a contar da data de publicação final da lista de Organizações Sociais proponentes habilitadas e inabilitadas.

6. SELEÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

6.1. A Comissão Especial de Seleção analisará os Programas de Trabalho apresentados pelas Organizações Sociais habilitadas e emitirá parecer técnico, contendo a pontuação de cada uma delas em cada critério de julgamento.

6.1.1. A pontuação atribuída a cada proponente, por critério de pontuação, será devidamente motivada, de forma explícita e específica.

6.2. Para a emissão do parecer técnico, a Comissão Especial de Seleção considerará 4 (quatro) eixos de avaliação e 12 (doze) critérios de julgamento, apresentados no quadro do item 7.1 deste Edital.

6.3. Com base na documentação apresentada no ato da inscrição, a Comissão Especial de Seleção atribuirá pontuação total a cada uma das Organizações Sociais proponentes habilitadas na sessão pública, ou após apreciação de eventual recurso interposto, correspondente ao somatório da pontuação atribuída em cada um dos 12 (doze) critérios de julgamento e metodologia definida no capítulo 7 a seguir.

6.4. A pontuação será atribuída em deliberações colegiadas da Comissão Especial de Seleção, cujas sessões de julgamento serão registradas em Ata circunstanciada, podendo ser designados servidores da FTMS e/ou da Secretaria Municipal de Cultura para acompanhar as reuniões, auxiliar a Comissão Especial de Seleção e lavrar as atas.

6.5. Cada um dos eixos constantes do item 7.1 terá uma pontuação, correspondente à soma da pontuação de cada um dos critérios que o compõem.

6.6. A pontuação final de cada proponente será obtida pela soma simples de todos os pontos obtidos nos 4 (quatro) eixos, sendo 100 (cem) a pontuação máxima.

6.7. Serão desclassificadas as organizações que obtiverem pontuação inferior a cinquenta pontos (50% do total de 100 pontos) ou as que obtiverem pontuação zero em algum dos quatro eixos de avaliação.

6.8. No caso de empate entre duas ou mais proponentes, considerado o somatório de pontos obtidos em todos os 4 Eixos, o desempate será feito de acordo com os critérios de julgamento apresentados na seguinte ordem:

6.8.1. Em caso de empate, será selecionada a Organização Social com maior pontuação no Critério 7- "Consistência técnica e artística da **proposta conceitual e dos critérios** que

pretende adotar pelos 05 (cinco) anos de contrato para definição da programação artística do Complexo do Theatro Municipal, em sintonia com as diretrizes, linhas curatoriais e metas definidas no Termo de Referência".

6.8.2. Caso se mantenha o empate, será selecionada a Organização Social com maior pontuação no Critério 11 – “**Valor total da proposta e clareza da proposta orçamentária** para os 12 primeiros meses de vigência do contrato de gestão e alocação dos recursos com eficiência.”

6.8.3. Caso se mantenha o empate, será selecionada a Organização Social com maior pontuação no Critério 3 - " **Gestão eficiente de recursos**, comprovada por meio de relatórios de auditorias e/ou análise de prestação de contas em parcerias realizadas nos últimos dez anos ou em curso".

6.9. Na hipótese de a Organização Social selecionada apresentar ou sofrer algum impedimento de qualquer ordem para a celebração do Contrato de Gestão, após a fase de habilitação, a FTMSP procederá à pactuação com proponente na colocação seguinte, e assim sucessivamente até a terceira colocada no certame, respeitada a ordem de classificação.

6.9.1. Caso haja impedimento das três Organizações Sociais que obtiverem maior pontuação, deverá ser realizado novo chamamento.

6.10. A critério da Comissão Especial de Seleção, poderão ser solicitadas diligências para verificação da autenticidade de informações e documentos apresentados pelas proponentes, sempre observando os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6.11. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da publicação final da lista de Organizações Sociais habilitadas, para avaliação dos Programas de Trabalho e publicação no Diário Oficial de Cidade da lista de entidades classificadas em ordem decrescente de pontos.

7. METODOLOGIA PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO AOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Os eixos, critérios e metodologia de julgamento a serem observados pela Comissão Especial de Seleção estão discriminados no quadro abaixo:

Eixo de avaliação	Critério de julgamento	Material de avaliação	Metodologia de avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação máxima
-------------------	------------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------	------------------

<p>Eixo I:</p> <p>Experiência e capacidade técnica, administrativa e artística em gestão cultural e parceria com setor público, nos últimos 10 (dez) anos</p> <p>(pontuação máxima: 25 pontos)</p>	<p>1 - Experiência comprovada no gerenciamento de equipamentos, programas ou projetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / área temática, independentemente do porte e complexidade</p>	<p>Portfólio geral de realizações da OS</p>	<p>- Portfólio geral será avaliado considerando a totalidade de suas execuções no período de até 10 (dez) anos.</p> <p>Será avaliado considerando a totalidade de suas execuções no período de até 10 (dez) anos, quanto aos seguintes aspectos, para cada qual será atribuído um ponto se preenchido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiência na realização de difusão artística no mesmo perfil de atuação/área temática do objeto do chamamento; - experiência na realização de atividades formativas do mesmo perfil de atuação/área temática do objeto do chamamento; - coerência das realizações com a linha curatorial; - experiência com programação cultural de espaços e/ou companhias de música e/ou linguagens cênicas (dança, ópera, teatro, circo, artes do corpo e artes performáticas); - experiência com gestão de corpos artísticos, envolvendo orquestras, grupos de câmara, grupos de canto coral e companhias de linguagem cênica (dança, ópera, teatro, circo, artes do corpo e artes performáticas). 	<p>Pontua-se o portfólio de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos.</p>	<p>Pontuação final de 0 até 15 (quinze) pontos, considerando a somatória dos pontos atribuídos ao portfólio geral e da média dos projetos destacados</p>
		<p>01 (um) a 05 (cinco) projetos realizados e destacados pela OS para análise.</p>	<p>Serão atribuídos pontos unitários, entre 0 (zero) e 02 (dois) pontos, para cada um dos seguintes quesitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vanguarda - excelência - experimentação - metodologia curatorial para definição da programação - clareza da proposta e da linha curatorial <p>Em cada aspecto, a pontuação será assim atribuída: 2 pontos: quando o aspecto for plenamente atendido. 1 ponto: quando o aspecto for parcialmente atendido Pontuação zero: quando o aspecto não tiver sido atendido.</p>	<p>Pontua-se cada projeto de 0 até 10 (dez) pontos, e o total será dividido pela quantidade de projetos destacados apresentados para extrair a média.</p>	

<p>2 - Experiência comprovada em gestão por parcerias via contrato de gestão, aprovadas pelo órgão público contratante.</p>	<p>Pareceres de apreciação de prestações de contas de 01 (uma) até 5 (cinco) parcerias realizadas nos últimos 10 (dez) anos ou de parcerias em curso com prestação de contas analisada, com trânsito em julgado administrativo.</p>	<p>Para cada parceria e respectiva prestação de contas via contrato de gestão apresentada será atribuído 1 (um) ponto, até o máximo de 5 (cinco) pontos.</p>	<p>Pontua-se de 0 a 05 (cinco) pontos</p>	<p>Pontuação final de até 05 pontos</p>
<p>3 - Gestão eficiente de recursos, comprovada por meio de relatórios de auditorias e/ou análise de prestação de contas em parcerias realizadas nos últimos dez anos ou em curso.</p>	<p>Pareceres de apreciação de prestações de contas de 01 (uma) até 5 (cinco) parcerias realizadas nos últimos 10 (dez) anos ou de parcerias em curso com prestação de contas analisada, com trânsito em julgado administrativo.</p>	<p>Para cada projeto e respectiva prestação de contas de parceria já aprovada pelo órgão público contratante, onde será atribuída pontuação entre 0 (zero) até o máximo de 5 (cinco) pontos, para aspectos relativos à gestão da parceria e de suas atividades, incluindo aspectos referentes à gestão de recursos financeiros.</p> <p>Sendo atribuída a seguinte pontuação para cada parecer:</p> <p>2 pontos – quando os pareceres de apreciação de contas, além de aprova-las, destacam excelência na gestão de recursos financeiros, considerada como o atendimento a pelo menos três dos seguintes parâmetros: economicidade, eficiência, clareza das informações, razoabilidade no uso dos recursos financeiros, controle eficiente dos recursos.</p> <p>1 ponto – todas as prestações de contas aprovadas, por meio de pareceres de apreciação de contas que destaquem o atendimento de até dois dos</p>	<p>Pontuação de 0 a 10 (dez) pontos correspondentes à média da somatória de até 05 (cinco) projetos destacados, dividido por 05 (cinco)</p>	<p>Pontuação final de até 05 pontos</p>

			parâmetros acima elencados. Pontuação zero – ocorrência de pelo menos uma prestação de contas reprovada ou experiência não comprovada.		
<p>Eixo II:</p> <p>Experiência dos principais dirigentes, quadros gerenciais e artísticos</p> <p>(pontuação máxima: 25 pontos)</p>	<p>4 - Atuação exitosa de no mínimo 02 (dois) dirigentes em cargos executivos de gestão na área cultural, ponderada por seu currículo e experiência em gestão de espaços e/ou projetos culturais, nos últimos 10 (dez) anos.</p>	<p>- Currículo e portfólio dos 02 (dois) dirigentes</p>	<p>Avaliação da experiência dos Dirigentes, com currículo e portfólio que evidenciem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural - Comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção. <p>0 (zero) pontos para cada requisito não atendido 2,5 (dois e meio) pontos para cada requisito atendido Cada currículo será pontuado entre 0 (zero) e 5 (cinco) pontos.</p>	<p>Pontuação final será entre 0 até 10 (dez) pontos, considerando a soma dos 02 (dois) dirigentes</p>	<p>Pontuação final de até 10 pontos</p>
	<p>5 - Atuação em cargos afins na área cultural de no mínimo 01 (um) até 02 (dois) integrantes de equipe gerencial atual ou prevista, que serão alocados ao contrato de gestão, ponderada por seu currículo e experiência em gestão de espaços e/ou projetos culturais, nos últimos 10 (dez) anos.</p>	<p>- Currículo de 01 (um) até 02 (dois) integrantes de equipe gerencial atual ou prevista</p>	<p>Avaliação da experiência dos principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), com currículo que evidencie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista - comprovação de, no mínimo, 02 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros <p>0 (zero) pontos para cada requisito não atendido 2,5 (dois e meio) pontos para cada requisito atendido Cada currículo será pontuado entre 0 (zero) e 5 (cinco) pontos.</p>	<p>Pontuação final será de 0 até 05 (cinco) pontos, considerando a somatória dos pontos atribuídos para até 02 (dois) gerentes propostos, dividida pelo número de currículos apresentados.</p>	<p>Pontuação final de até 05 pontos</p>

	<p>6 - Atuação na área cultural de no mínimo 01 (um) até 02 (dois) artista(s) vinculado(s) diretamente à OS e/ou às ações e projetos já realizadas pela mesma, comprovada por seu currículo onde deve constar experiência em gestão de espaços e/ou projetos culturais, curadoria e/ou atuação direta nas atividades artísticas, nos últimos 10 (dez) anos.</p>	<p>- Currículo e Portfólio de 01 (um) até 02 (dois) artista(s) vinculado(s))</p>	<p>Avaliação da experiência dos principais quadros artísticos, com currículo e portfólio que evidenciem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sólida carreira e/ou qualificação reconhecida pela mídia especializada do setor cultural dos profissionais apresentados na área de atuação - e comprovação de, no mínimo, 02 anos de atuação em projetos da OS <p>0 (zero) pontos para cada requisito não atendido 5 (cinco) pontos para cada requisito atendido Cada currículo será pontuado entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos.</p>	<p>Pontuação final será de 0 até 10 (dez) pontos, considerando a somatória dos pontos atribuídos para até 02 (dois) artistas propostos, dividida pelo número de currículos apresentados.</p>	<p>Pontuação final de até 10 pontos</p>
<p>Eixo III: Qualidade da proposta técnica e artística (pontuação máxima: 30 pontos)</p>	<p>7 - Consistência técnica e artística da proposta conceitual e dos critérios que pretende adotar pelos 05 (cinco) anos de contrato para definição da programação artística do Complexo do Theatro Municipal, em sintonia com as diretrizes, linhas curatoriais e metas definidas no Termo de Referência.</p>	<p>Programa de Trabalho - avaliação da Proposta Conceitual e Critérios com simulação de respectiva programação incluindo cronograma de execução para os primeiros 12 (doze) meses de atuação da entidade.</p>	<p>A Comissão Especial de Seleção analisará os critérios propostos pela Organização Social para construção da programação cultural e as diretrizes a serem adotadas para a curadoria, de acordo com os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vanguarda - excelência - experimentação - processo decisório para definição da programação - clareza da proposta e da linha curatorial <p>Em cada aspecto, a pontuação será assim atribuída:</p> <p>3 (três) pontos: quando o aspecto for plenamente atendido e expresso de forma clara e compreensível.</p> <p>1,5 (um e meio) ponto: quando o aspecto for parcialmente atendido</p> <p>Pontuação zero: quando o aspecto não tiver sido atendido.</p>	<p>A pontuação será a soma dos pontos obtidos nos aspectos, entre 0 (zero) e 15 (quinze) pontos, desde que as metas sejam atendidas. O não atendimento às metas definidas no Termo de Referência implicará em desconto proporcional na pontuação deste critério, por pontos decimais decrescentes.</p>	<p>Pontuação final de até 15 pontos</p>

<p>8 - Consistência técnica e artística da proposta para difusão cultural dos corpos artísticos, que pretende adotar pelos 05 (cinco) anos de contrato, em sintonia com as diretrizes, linhas curatoriais e metas definidas no Termo de Referência.</p>	<p>Programa de Trabalho - avaliação da proposta para difusão cultural dos corpos artísticos, que pretende adotar pelos 05 (cinco) anos de contrato</p>	<p>Será atribuído zero, meio ou um ponto, para cada um dos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuição equilibrada das ações para cada Corpo Artístico; - excelência - experimentação: - diversificação dos espaços de apresentação - clareza da proposta <p>Em cada aspecto, a pontuação será assim atribuída:</p> <p>1 ponto: quando o aspecto for plenamente atendido e expresso de forma clara e compreensível.</p> <p>0,5 ponto: quando o aspecto for parcialmente atendido</p> <p>Pontuação zero: quando o aspecto não tiver sido atendido.</p>	<p>A pontuação será a soma dos pontos obtidos nos aspectos, desde que as metas sejam atendidas. O não atendimento o às metas definidas no Termo de Referência implicará em desconto proporcional na pontuação deste critério, por pontos decimais decrescentes.</p>	<p>Pontuação final de até 05 pontos</p>
<p>9 - Consistência técnica da proposta de formação, ampliação e diversificação de público, que pretende adotar pelos 05 (cinco) anos de contrato, em sintonia com as diretrizes, linhas curatoriais e metas definidas no Termo de Referência.</p>	<p>Programa de Trabalho - avaliação da proposta para formação, ampliação e diversificação de público, que pretende adotar pelos 05 (cinco) anos de contrato</p>	<p>Serão atribuídos 0,5 (meio) ou 01 (um) ponto, para cada um dos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estratégia para diversificação e ampliação de público - estratégias para grupos sociais específicos - estratégia educativa para o conjunto da programação - metodologia para medir resultados das diferentes estratégias - clareza da proposta <p>Em cada aspecto, a pontuação será assim atribuída:</p> <p>1 ponto: quando a estratégia, metodologia ou clareza for considerada contemplada com qualidade.</p> <p>0,5 ponto: quando a proposta atender apenas parcialmente o quesito.</p> <p>Pontuação zero: quando o aspecto for considerado insuficiente.</p>	<p>A pontuação será a soma dos pontos obtidos nos aspectos.</p>	<p>Pontuação final de até 05 pontos</p>

	10 - Metodologia proposta para mensurar satisfação do público	Programa de Trabalho - avaliação da proposta para mensurar satisfação do público	<p>Será atribuído zero, meio ou um ponto, para cada um dos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definição objetiva do método de pesquisa - técnica de coleta e análise de dados - custo da aplicação - clareza dos objetivos da utilização dos resultados da pesquisa - Funcionalidade da metodologia proposta <p>1 ponto: quando a proposta para aquele aspecto for consistente e expressa de forma clara e compreensível.</p> <p>0,5 ponto: quando a proposta for inconsistente ou confusa.</p> <p>Pontuação zero: quando a proposta não tiver sido apresentada.</p>	A pontuação será a soma dos pontos obtidos nos aspectos.	Pontuação de até 05 pontos
Eixo IV: Qualidade da proposta orçamentária (pontuação máxima: 20 pontos)	11 - Valor total da proposta e clareza da proposta orçamentária para os 12 primeiros meses de vigência do contrato de gestão e alocação dos recursos com eficiência.	Programa de Trabalho – Proposta orçamentária	<p>As propostas serão avaliadas nos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuição eficiente do valor anual por grupo de despesa, alocação eficiente e exequível dos recursos de forma adequada, proporcional e econômica - 6 pontos <p>6 pontos: quando a proposta prever a distribuição eficiente dos recursos;</p> <p>3 pontos: quando a proposta prever uma distribuição pouco eficiente dos recursos</p> <p>0 pontos: quando a proposta prever uma distribuição ineficiente dos recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> - esforço de captação de recursos, somadas todas as modalidades exceto locações dos bares, restaurantes e estacionamento, expresso como porcentagem do valor total <p>3 pontos: quando a proposta prever esforço para captação dos recursos maior ou igual a 8% do repasse anual;</p> <p>1,5 ponto: quando a proposta prever esforço para captação dos recursos menor que 8% e maior que 2% do repasse anual</p>	A pontuação será a soma dos pontos obtidos por cada proposta.	Pontuação final de até 10 pontos

			<p>0 pontos: quando a proposta prever esforços para captação de recursos menor que 2% do repasse anual</p> <p>- maior esforço de receita própria na área de comunicação e difusão da programação;</p> <p>1 ponto – para a proposta que apresentar maior esforço de receita própria na área de comunicação e difusão da programação</p> <p>0 -pontos – para as demais propostas</p>		
	<p>12 - Melhor distribuição de recursos destinados à execução da programação artística sobre recursos totais.</p>	<p>Plano de Trabalho – Proposta orçamentária</p>	<p>As propostas serão avaliadas nos seguintes aspectos:</p> <p>- adequado percentual de utilização de recursos destinados à programação sobre recursos totais</p> <p>6 pontos: quando a proposta prever um percentual de utilização de recursos destinados à programação sobre recursos totais muito adequado (maior ou igual a 20% do total)</p> <p>3 pontos: quando a proposta prever um percentual de utilização de recursos destinados à programação sobre recursos totais adequado maior ou igual a 16% e menor que 20% do total)</p> <p>0 pontos: quando a proposta prever um percentual de utilização de recursos destinados à programação sobre recursos totais inadequado (menor que 16% do total)</p> <p>- detalhamento e clareza dos cálculos 03 (três) pontos para cálculos devidamente detalhados e claros 1,5 (um e meio) ponto para cálculos pouco detalhados e claros, porém inteligíveis 0 (zero) pontos para cálculos confusos, contraditórios e/ou obscuros, isto é, ininteligíveis</p> <p>- factibilidade da proposta equivalente a 01 (um) pontos 01 (um) ponto para a proposta factível 0 (zero) pontos para a proposta</p>	<p>A pontuação será a soma dos pontos obtidos nos quesitos.</p>	<p>Pontuação final de até 10 pontos</p>

			não factível		
--	--	--	--------------	--	--

7.2. Para avaliação do Eixo III, a entidade deverá demonstrar o alinhamento do Programa de Trabalho proposto às orientações definidas no item 4 do Termo de Referência, detalhando como irá concretizar tal alinhamento, tanto por meio de conceitos como de ações, levando em conta o Quadro de Metas 2020-2025 constante do Termo de Referência, detalhando as metas propostas para 2021 que guiarão a proposta orçamentária.

7.3. Para fins de critério de avaliação, considera-se *vanguarda* o pioneirismo no tratamento das obras propostas; abordagem de temáticas contemporâneas; prospecção de novos conceitos, linguagens e tendências artísticas, desafiando os limites de modelos estéticos consolidados.

7.4. Para fins de critério de avaliação, considera-se *excelência* a demonstração de cuidado e esmero na elaboração da proposta, evidenciando atenção para todos os componentes de uma montagem ou programa visando a assegurar sua qualidade.

7.5. Para fins de critério de avaliação, considera-se *experimentação* montagem de programas que incluam pesquisa artística, inovação, utilização de técnicas não usuais e /ou novas tecnologias

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto:

8.1.1. no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da ata da sessão pública mencionada no item 5.12, quanto à inabilitação;

8.1.2. no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado parcial da classificação das organizações habilitadas, mencionado no item 6.11, no Diário Oficial da Cidade.

8.2. As razões dos recursos conhecidos pela FTMSMP serão publicadas em seu sítio eletrônico e no Diário Oficial da Cidade;

8.3. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso, a ser publicada no Diário Oficial da Cidade.

8.4. Passado o prazo da impugnação, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre os recursos e pedidos de impugnação, submetendo-os à decisão da Diretoria Geral da FTMSP.

9. HOMOLOGAÇÃO

9.1. Esgotados os recursos e exarada a decisão final, a Diretoria Geral da FTMSP homologará e divulgará o resultado definitivo do certame no sítio eletrônico da FTMSP e no Diário Oficial da Cidade.

9.2. A homologação do resultado do certame não obriga a FTMSP a celebrar o Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas ou outra devidamente justificada.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. Após a homologação do resultado definitivo do certame conforme descrita no item 9 deste edital, poderá ser celebrado o Contrato de Gestão com a entidade melhor classificada, desde que as certidões de regularidade fiscal se encontrem válidas no momento da celebração e que não surjam novos impedimentos após a fase de habilitação.

10.2. Caso a primeira colocada na fase de classificação apresente qualquer impedimento para a celebração do contrato de gestão, a FTMSP procederá à pactuação com a proponente na colocação seguinte, conforme item 6.9.

11. REPASSE E APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

11.1. A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no Contrato de Gestão para gerenciamento dos objetos culturais descritos neste chamamento público deverão seguir os parâmetros orçamentários e detalhados nas Orientações para Elaboração do Programa de Trabalho prevista na “Parte 2 - Termo de Referência”.

11.2. A importância global destinada à execução do Contrato de Gestão, correspondente aos 60 (sessenta) meses de vigência previstos, será 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 2021, 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 repasse, 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, desde que aprovada anualmente na Lei de Orçamento Anual do Município nos exercícios orçamentários de 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026.

11.2.1. 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.

11.3. Os valores poderão ser reduzidos caso se estenda o período de diminuição de atividades culturais presenciais, por motivos de força maior.

11.4. O valor correspondente a 90% do montante anual será repassado para o Contrato de Gestão em parcelas trimestrais periódicas, condicionadas à disponibilidade orçamentária do Município e ao atingimento, no trimestre anterior, de no mínimo 80% de cada meta de programação e seu respectivo peso constantes no Quadro de Metas 1, integrante da Parte 2 – Termo de Referência para Elaboração do Programa de Trabalho, mediante a apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas.

11.4.1. Nos primeiros 06 (seis) meses de vigência do Contrato de Gestão, será efetuado um único repasse cujo valor será definido em decorrência do período efetivo de execução a contar da data de assinatura do contrato, calculado proporcionalmente a 45% do valor anual do contrato.

11.4.2. O cumprimento de metas de programação durante o primeiro semestre de 2021 será aferido e incidirá no primeiro repasse trimestral subsequente, conforme disposto no Anexo II da minuta de Contrato de Gestão – Cronograma de Desembolso.

11.5 O cumprimento de meta de programação entre 60% e 79,9% do previsto no Contrato de Gestão a ser firmado, implicará no desconto de 30% do valor atribuído à respectiva meta, segundo seu peso relativo.

11.6 O cumprimento da meta de programação inferior a 59,9% do previsto no Contrato de Gestão implicará no desconto de 50% a 100% do valor atribuído à respectiva meta, segundo seu peso relativo, a depender do grau de sua realização.

11.7. O valor correspondente a 10% do montante anual será repassado a título de remuneração variável condicionada ao cumprimento das metas qualitativas e seus respectivos pesos, em parcelas semestrais, conforme a metodologia estabelecida no cronograma de desembolso da “Parte 3 – Minuta do Contrato de Gestão – Anexo II”.

11.7.1. O cumprimento de metas qualitativas durante o primeiro semestre de 2021 será aferido e incidirá no primeiro repasse semestral referente à remuneração variável, conforme disposto no Anexo II da minuta de Contrato de Gestão – Cronograma de Desembolso.

11.8. A Organização Social deverá providenciar a abertura de pelo menos quatro contas bancárias exclusivas para receber e movimentar os valores oriundos do presente ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil, mesmo que a Organização Social tenha mais de um contrato de gestão e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo Poder Público.

11.9. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso descrito na “Parte 3 - Minuta do Contrato de Gestão”.

11.10. A critério da FTMS/SP e mediante prévia negociação, os valores indicados no item 11.2 poderão ser revistos.

11.11. 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.

11.12. Com base no art.15, inciso IV do Decreto 52.858/2011, ficam estabelecidos os seguintes limites e critérios para a despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Organização Social vinculados à execução do Contrato de Gestão:

11.12.1. 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.

11.12.2. Deverá ser elaborada justificativa dos parâmetros utilizados para remuneração, atendendo à razoabilidade de valores praticados no mercado, além de demonstrarem compromisso com a economicidade no uso de recursos públicos.

11.12.3. 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.

11.12.4. Será aceito o compartilhamento de quadros envolvidos na gestão de outros contratos ou atividades mantidos pela entidade, sendo neste caso obrigatória a definição, na proposta, do tempo a ser dedicado à parceria a ser celebrada em decorrência deste chamamento, calculado em porcentagem relativa a 40 horas semanais – ao que corresponderá o percentual da remuneração pelo Contrato de Gestão a ser firmado.

11.13. As correções e progressões salariais deverão ser expressas no plano de cargos e salários, parte integrante do Manual de Recursos Humanos da entidade.

11.14. Os recursos financeiros transferidos em decorrência do contrato de gestão, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em opções que ofereçam segurança de rendimento financeiro positivo, devendo o rendimento financeiro da aplicação ser destinado à execução do Programa de Trabalho, com prioridade à manutenção e preservação do patrimônio público e da programação artística em benefício da população, proposto pela Organização Social.

11.15. No ano de 2021, os repasses de recursos referentes ao Contrato de Gestão onerarão as seguintes dotações orçamentárias proporcionalmente, a depender do período a ser executado:

a) 8510.13.392.3001. 6438 – Ações de Difusão Cultural do Theatro Municipal - Programação Artística, no valor de 15.000.000,00 (quinze milhões de reais);

b) 8510.13.392.3001. 6490 – Ações de Difusão Cultural do Theatro Municipal – Grupos Artísticos, técnicos e administrativos, no valor de R\$ 81.200.000,00 (oitenta e um milhão e duzentos mil reais);

c) 8510.13.392.3001. 6491 – Ações de Difusão Cultural do Theatro Municipal – Patrimônio, no valor de R\$ 9.669.580,00 (nove milhões, seiscentos e sessenta e nove mil quinhentos e oitenta reais);

d) 8510.13.392.3001. 6439 – Ações de Difusão Cultural do Theatro Municipal – Administrativos, no valor de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

11.16. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e captação de recursos, incluindo aqueles decorrentes de leis de incentivo à cultura nos âmbitos federal, estadual ou municipal, serão devolvidos à FTMSP ou repassados à nova entidade gestora, conforme interesse da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

12. PERMISSÃO DE USO DOS BENS PÚBLICOS

12.1. Os bens públicos de uso permitido à Organização Social parceira serão inventariados e relacionados circunstanciadamente em Anexo ao Contrato de Gestão.

12.2. A permissão de uso será concedida à Organização Social parceira mediante dispensa de licitação.

12.3. Os bens móveis públicos poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

12.3.1. A permuta estará condicionada a prévia avaliação do bem e autorização da FTMSP.

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. O Conselho Deliberativo da FTMSP instituirá, mediante Resolução, Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, composta por 1 (um) membro do Conselho Fiscal da FTMSP e 3 (três membros) do Poder Executivo, indicados pelo Conselho Deliberativo, competente para exarar pareceres técnicos avaliando execução física e financeira do Contrato de Gestão.

13.2. A Organização Social apresentará trimestralmente e anualmente, sempre até o dia 15 do mês subsequente ao trimestre nos relatórios trimestrais, e até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte no caso do relatório anual, relatório de prestação de contas, referente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas.

13.2.1. A Diretoria de Gestão da FTMSP fornecerá manuais específicos de prestação de contas à Organização Social por ocasião da celebração do contrato, especificando centros

de custos e rubricas orçamentárias, tendo como premissas a simplificação, a transparência e a racionalização dos procedimentos.

13.3. Preliminarmente, cada prestação de contas trimestral e anual será analisada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização definida na Lei Municipal n.15.380/2011, a qual pode solicitar complementação de informações ou realizar diligências, encaminhando em até 20 (vinte) dias corridos seu parecer à Comissão de Avaliação, cuja composição é também disciplinada pela lei.

13.4. A Comissão de Avaliação terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento do parecer da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, para se manifestar acerca de cada relatório de prestação de contas produzido pela Organização Social gestora do contrato, expressando sua aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação, e o percentual do cumprimento de metas para fins de apuração da parcela variável de remuneração.

13.4.1. 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.

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

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

13.6. A intempestividade na entrega da prestação de contas pela entidade gestora e a aprovação com ressalvas da prestação de contas poderão suspender o pagamento das parcelas seguintes do repasse relacionado ao Contrato de Gestão, até que sejam sanadas as irregularidades verificadas.

14. CONTRATOS DE TRABALHO

14.1. A Organização Social vencedora do certame, ao assinar o Contrato de Gestão, dará continuidade aos contratos de trabalho dos atuais 374 celetistas integrantes dos corpos artísticos e técnicos do Theatro Municipal, pelo prazo estipulado no item 14.4, com a finalidade de garantir a regular transição entre as entidades gestoras e a continuidade das atividades culturais desenvolvidas.

14.2. Quanto aos contratos com fornecedores e prestadores de serviços, fica facultado à Organização Social vencedora deste certame 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.

14.3. 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 Edital assim como informações relativas à gestão orçamentária e financeira, de recursos humanos, de material, de patrimônio, controle de processos, dentre outras rotinas gerenciais pertinentes.

14.4. Serão inicialmente mantidos por 90 (noventa) dias os contratos de trabalho atuais dos integrantes celetistas dos corpos artísticos e técnicos, conforme previsto no item 14.1 deste edital.

14.5. A nova Organização Social gestora do Contrato de Gestão receberá dos representantes da entidade anterior:

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

14.5.2. Dados de acesso das redes sociais;

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

14.5.4. 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 da parceria anterior, nas mesmas condições estabelecidas quando da cessão, licença ou autorização original;

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

14.6. A programação artística para o ano de 2021 será pactuada segundo as orientações das autoridades competentes no Executivo Municipal, em decorrência de medidas que venham a ser adotadas para enfrentamento da pandemia de COVID-19.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As Organizações Sociais proponentes assumirão integralmente os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

15.2. Os documentos contidos nos envelopes entregues pelas Organizações Sociais proponentes não serão devolvidos, permanecendo sob custódia da FTMSp para fins de conferência e instrução de processo administrativo, pelo prazo de cinco anos.

15.3. Os prazos estipulados neste Edital serão contados excluindo o dia de início e incluindo o dia do vencimento.

15.4. A participação neste certame implicará aceitação integral e irrevogável das regras contidas neste edital e em seus Anexos, bem como observância aos regulamentos administrativos, às normas técnicas e legislação em vigor.

15.5. A FTMSp tem a prerrogativa de adiar ou revogar a presente seleção, a qualquer tempo e por seu exclusivo critério, por despacho motivado, sem que isso represente motivo para que as Organizações Sociais proponentes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

15.6. As eventuais retificações deste Edital serão publicadas no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico da FTMSp.

15.7. Todos os questionamentos, dúvidas e impugnações deverão ser encaminhados à Comissão Especial de Seleção, por meio do endereço de e-mail: editaltheatro@prefeitura.sp.gov.br, até o dia 06/04/2021 (cinco dias úteis antes da sessão pública de abertura das propostas).

15.7.1. As respostas serão dadas em até 5 (cinco) dias corridos e publicadas juntamente com as questões em página da FTMSp abrigada no site da Secretaria Municipal de Cultura: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/fundacao_theatro_municipal/

15.8. Fica eleito o Foro da cidade de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes do artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece as hipóteses impeditivas de nomeação, contratação,

admissão, designação, posse ou início de exercício para cargo, emprego ou função pública, em caráter efetivo ou em comissão, e que não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) DIRETOR (ES) DA Organização Social

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Diretor da OS)

ANEXO II - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A [identificação da OS], por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização social)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE DÉBITOS COM A PREFEITURA DE SÃO PAULO

A [identificação da OS], por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, **DECLARA** para os fins de direito, e sob as penas da lei, que **não** possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização social)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A [identificação da OS], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº _____, , por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que possui bons antecedentes e idoneidade moral, e que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

Local-UF, ____ de _____ de 20__

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização social)

ANEXO V – DECLARAÇÃO REFERENTE ÀS PENALIDADES PREVISTAS NOS INCISOS III E IV DO ART. 87 DA LEI 8.666/93

A [identificação da OS], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº _____, , por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

Local-UF, ____ de _____ de 20__

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização social)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/FTMSP/2020
PARTE 2

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA
DE TRABALHO**

EQUIPAMENTOS: THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO, PRAÇA DAS
ARTES, CENTRAL TÉCNICA DE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS CHICO
GIACCHIERI, CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

CORPOS ARTÍSTICOS: ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL (OSM),
QUARTETO DE CORDAS DE SÃO PAULO, CORAL LÍRICO, CORAL
PAULISTANO, BALÉ DA CIDADE DE SÃO PAULO (BCSP)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DIRETRIZES DA SMC E FTM

2. EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

3. CORPOS ARTÍSTICOS

4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

5. MODELO DE PROGRAMA DE TRABALHO

ANEXO I – QUADRO INDICATIVO DE METAS E INDICADORES

ANEXO II – QUADRO DE REFERÊNCIA PARA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA – EQUIPAMENTOS E CORPOS ARTÍSTICOS DA FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO - FTMSP, DORAVANTE DENOMINADOS COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL;

Este Termo de Referência para Elaboração de Programa de Trabalho é um documento que constitui a Parte 2 do Chamamento Público de Organizações Sociais de Cultura para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para parceria na gestão dos objetos culturais da Fundação Theatro Municipal de São Paulo – FTMSP, a saber: a gestão dos equipamentos que integram o Complexo Theatro Municipal (Theatro Municipal, Praça das Artes, Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri, Centro de Documentação e Memória) e dos corpos artísticos (Orquestra Sinfônica Municipal, Coral Lírico, Coral Paulistano, Quarteto de Cordas de São Paulo e Balé da Cidade de São Paulo). Inclui também a programação para a Orquestra Experimental de Repertório – OER (seu custo fixo é de responsabilidade da FTMSP).

Os **itens 1, 2 e 3** contêm os DOCUMENTOS NORTEADORES, com diretrizes, objetivos e descrições relacionados às políticas da Secretaria Municipal de Cultura e da FTMSP para tais objetos culturais, previstos no Edital de Chamamento Público. No **item 4**, estão disponíveis as ORIENTAÇÕES GERAIS para elaboração da proposta técnica e da proposta orçamentária. O **item 5** apresenta o MODELO DE PROGRAMA DE TRABALHO a ser apresentado.

Toda a documentação que compõe o Termo de Referência, a ser considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser acessada na íntegra, no sítio da FTMSP no seguinte endereço eletrônico: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/fundacao_theatro_municipal/. Os interessados poderão acessar o termo de colaboração encerrado em outubro de 2020, referente a esses objetos culturais, no referido sítio eletrônico.

1. DIRETRIZES

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A Secretaria Municipal de Cultura tem suas finalidades e organização definidas no Decreto Municipal nº 58.207/2018. Em sentido amplo, cabe ao órgão formular, implementar e

avaliar as políticas culturais, propondo atividades de formação e difusão, garantindo equidade e diversidade tanto na produção quanto na fruição da cultura. A Secretaria Municipal de Cultura deve ainda zelar pelo patrimônio histórico-cultural, equipamentos e espaços culturais, incentivando os cidadãos a utilizarem tais espaços, estimulando debates e reflexões. Ainda, por meio da articulação com o mercado e instituições culturais públicas e privadas, deverá fomentar a economia da cultura, contemplando diversos arranjos de produção cultural e promovendo a sustentabilidade das iniciativas no setor.

Para a elaboração deste Programa de Trabalho, voltado à gestão dos Equipamentos e corpos artísticos do Complexo Theatro Municipal, a Organização Social de Cultura (OS) interessada deverá levar em consideração as diretrizes gerais que norteiam a atuação da Secretaria Municipal de Cultura, considerando especialmente as seguintes diretrizes:

- a) ampliação e diversificação do público;
- b) valorização dos equipamentos culturais pertencentes ao Complexo Theatro Municipal;
- c) excelência, vanguarda e experimentação na criação e difusão das produções em ópera, música e dança;
- d) diversificação da programação, incluindo outras linguagens artísticas;
- e) atenção às temáticas sociais contemporâneas, com ênfase em igualdade de direitos e respeito às diferenças;
- f) valorização do patrimônio material e imaterial;
- g) desenvolvimento de novas estratégias de financiamento que possam potencializar a economia da cultura no município, garantindo maior sustentabilidade aos objetos culturais referenciados neste Termo.

Para efeitos das diretrizes acima mencionadas, considera-se *vanguarda* o pioneirismo no tratamento das obras propostas, a abordagem de temáticas contemporâneas e a prospecção de novos conceitos, linguagens e tendências artísticas, desafiando os limites de modelos estéticos consolidados. Considera-se *excelência* a demonstração de cuidado e esmero na elaboração da proposta, evidenciando atenção para todos os componentes de uma montagem ou programa, visando a assegurar alta qualidade. E por *experimentação* entende-se a montagem de programas que incluam pesquisa artística, inovação, utilização de técnicas não usuais e/ou novas tecnologias.

Assim, a proposta deve contemplar tais diretrizes, e considerar o Theatro Municipal, seus

corpos artísticos (com 281 integrantes) e corpo técnico (profissionais 99 técnicos) como **vocacionado à ópera, à música sinfônica orquestral e coral e à dança contemporânea e aberto a múltiplas linguagens** conectadas com o mundo atual (teatro, cinema, literatura, música contemporânea, moda, música popular, diversas linguagens do corpo, dentre outras). Espera-se diversidade de programação visando atrair um público variado e atento. A proposta de curadoria deve estar conectada às diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura ao colocar em relevo, ao mesmo tempo, a tradição e a contemporaneidade, ocupando este patrimônio que é o Theatro com vitalidade e abrangência.

1.2. FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL - FTM

O escopo de atividades da Fundação Theatro Municipal de São Paulo - FTM, definido pela Lei Municipal 15.380, de 27 de maio de 2011, abrange, entre outras, as seguintes atividades:

Art. 4º (...)

I - promover, coordenar e executar atividades artísticas, incluídas a formação, a produção, a difusão e o aperfeiçoamento da música, da dança e da ópera;

II - planejar, desenvolver, promover, incentivar e executar a programação e os demais projetos pertinentes à sua finalidade, inclusive as relativas aos Conjuntos Artísticos, Unidades Educacionais Profissionalizantes e Corpo Técnico;

(...)

V - prover a gestão do Theatro Municipal de São Paulo, valorizando e conservando tanto o seu patrimônio histórico-cultural quanto os seus acervos artístico, técnico e profissional.

Para a execução de suas atividades, a FTM tem a prerrogativa legal de firmar contratos de gestão com Organizações Sociais de Cultura (art.6º. da referida lei).

No presente chamamento, a Organização Social deverá apresentar proposta para Programa de Trabalho de forma articulada à FTMSp e às diretrizes da SMC, que englobe os seguintes equipamentos e corpos artísticos:

equipamentos públicos	Theatro Municipal de São Paulo
	Praça das Artes
	Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri

	Centro de Documentação e Memória
corpos artísticos	Orquestra Sinfônica Municipal (104 artistas)
	Coral Lírico (91 artistas)
	Coral Paulistano (47 artistas)
	Quarteto de Cordas de São Paulo (4 artistas)
	Balé da Cidade de São Paulo (35 artistas)

Deverá também incluir a proposta e custo da programação da Orquestra Experimental de Repertório, enquanto seus custos fixos com bolsistas, monitores, regente e assistente são assegurados diretamente pela FTMS.

2. EQUIPAMENTOS

2.1 THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

O Theatro Municipal de São Paulo é um equipamento cultural localizado na Praça Ramos de Azevedo, no centro de São Paulo. Trata-se de um edifício histórico, patrimônio tombado em âmbito municipal, estadual e nacional, intrinsecamente ligado ao aperfeiçoamento da música, da dança e da ópera no Brasil.

O edifício do Theatro Municipal de São Paulo tem implantação retangular, sendo as medidas aproximadas de 92 metros (fachadas leste e oeste), e 42 metros (fachadas norte e sul). Divide-se basicamente em três corpos com funções distintas: o corpo da fachada - vestíbulo, a escada nobre, salão, portaria, restaurante e dependências da administração; a parte central - sala de espetáculo com seus corredores e galerias; o corpo posterior - palco e suas galerias laterais, camarins e salas de artistas. Composto de 09 (nove) pavimentos, sendo um subterrâneo, 07 (sete) correspondendo aos planos e ordens da ala de espetáculo e/ou administração, e um pavimento referente à cúpula central. Tem área total construída de aproximadamente 17.000m².

O edifício dispõe de espaços para bar e pequeno restaurante no térreo (164 metros quadrados mais 60 metros quadrados de cozinha no pavimento inferior) e no andar subterrâneo (610 metros quadrados), que podem ser explorados por terceiros mediante contrato com a entidade gestora do Theatro. Os valores da locação desses espaços, em janeiro de 2020, foram: no restaurante, R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) de aluguel mais R\$

15.000,00 de parcela variável atrelada ao faturamento; do bar no subterrâneo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de aluguel mais R\$ 38.000,00 de parcela variável atrelada ao faturamento. Estão atualmente fechados, em virtude da pandemia, com contrato ainda vigente e aluguel suspenso no bar subterrâneo, e contrato encerrado no restaurante.

O Theatro Municipal de São Paulo abre para o público de domingo a domingo, das 8h às 23h, de acordo com a grade de atividades específicas. O núcleo educativo, responsável pelas visitas guiadas, faz agendamentos de segunda a sábado, de forma coordenada com a grade de programação. Atualmente, as atividades presenciais estão se realizando em concordância com os protocolos sanitários em relação à quarentena.

2.1.1. Histórico

O projeto do edifício do Theatro Municipal de São Paulo foi assinado pelo escritório Ramos de Azevedo – em colaboração com os italianos Cláudio Rossi e Domiziano Rossi. A construção teve início em 1903 e durou oito anos. Em setembro de 1911, o Theatro Municipal foi inaugurado para convidados, com uma iluminação espetacular para a época – o prédio foi o primeiro a ser totalmente abastecido por energia elétrica.

Pelo palco do Theatro passaram as mais importantes companhias da primeira metade do século XX, trazendo nomes como Enrico Caruso, Maria Callas, Bidu Sayão, Arturo Toscanini, Camargo Guarnieri, Villa-Lobos, Francisco Mignone, Anna Pavlova, Arthur Rubinstein, Claudio Arrau, Duke Ellington, Ella Fitzgerald, Isadora Duncan, Nijinsky e Baryshnikov, dentre muitos outros. Indo sempre além da cena clássica, coroou sua vocação cosmopolita ao receber um dos principais eventos da história das artes no Brasil, a Semana de Arte Moderna de 1922, com Mário e Oswald de Andrade, Anita Malfatti e outros jovens que deram início ao movimento modernista brasileiro.

Em mais de cem anos de história, três grandes reformas preservaram, renovaram e ampliaram o edifício do Theatro, hoje restaurado. Em 2012, foram criadas as instalações da Praça das Artes para abrigar os corpos artísticos, as escolas municipais de música e dança e as múltiplas atividades gerenciais do Complexo Theatro Municipal.

2.1.2. Principais espaços e capacidade:

Saguão: 500 pessoas
Salão Nobre: 250 pessoas
Salão dos Arcos: 120 pessoas
Salão de espetáculos: 1523 pessoas
Outros: bar e restaurante no térreo, Bar subterrâneo
Serviço de valet

Enquanto durar a pandemia da COVID-19, devido às restrições sanitárias, esses quantitativos para ocupação deverão ser revistos.

2.2. PRAÇA DAS ARTES

A Praça das Artes é um complexo cultural composto por quatro edifícios, praça e área externa, sendo aproximadamente 28ml (vinte e oito metros lineares) no limite da fachada Norte, na Rua Conselheiro Crispiniano; aproximadamente 37 ml (trinta e sete metros lineares) na divisa com construções voltadas para Rua Conselheiro Crispiniano; aproximadamente 40 ml (quarenta metros lineares) no limite a Leste, frente para Av. São João; aproximadamente 30 ml (trinta metros lineares) na divisa com construções voltadas para Av. São João; aproximadamente 20 ml (vinte metros lineares) da área externa voltada para Av. São João; aproximadamente 67 ml (sessenta e sete metros lineares) da área externa no limite Sul, frente para a Rua Formosa; aproximadamente 54 ml (cinquenta e quatro metros lineares) da área externa no limite Oeste, paralelamente à Ladeira Esplanada e aproximadamente 110 (cento e dez metros lineares) da área da praça no limite Oeste, paralelamente à Ladeira Esplanada e Praça Ramos.

A primeira parte do complexo foi inaugurada em dezembro de 2012 em uma área de 29 mil m² e passou a ser ocupada em 2013. A segunda parte do complexo, conhecida como Módulo II, foi recebida provisoriamente contando com uma área aproximada de 2.000 m², e atualmente abriga a sede do Balé da Cidade de São Paulo. Com a entrega definitiva do Módulo II, todos os corpos artísticos passarão a ter sua sede neste local: OSM, Corais Lírico e Paulistano, Balé da Cidade, e ainda a Orquestra Experimental de Repertório.

Os espaços da Praça das Artes são prioritariamente ocupados pelos corpos artísticos, Orquestra Experimental de Repertório, Escolas de Dança e de Música da FTM e administração – tanto da FTM como da entidade gestora. A entidade gestora poderá instalar seus dirigentes e equipe administrativa no edifício principal da Praça das Artes, nos andares

6º, 7º e 8º, cada um com cerca de 170 metros quadrados, somando aproximadamente 510m² no total (sem contar a área dos banheiros, escadas e elevadores).

Os espaços que podem ser ocupados por programação são a Sala Mário de Andrade (antiga Sala do Conservatório), no primeiro piso do prédio principal, uma Sala para Exposições no térreo e o vão livre no térreo da Praça das Artes, área em forma de 'T', que liga a Rua Conselheiro Crispiniano à Avenida São João e ao Vale do Anhangabaú.

A Sala do Conservatório tem abrigado as apresentações do Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo e do Coral Lírico. Também é usada para seminários e eventos.

O vão livre do térreo tem sido ocupado para shows gratuitos, organizados pela Secretaria Municipal de Cultura ou por meio de parcerias.

Há também o espaço de convivência, localizado no primeiro andar do edifício principal, que pode ser utilizado para eventos, recepções e ensaios.

A entidade participante do chamamento poderá propor critérios para ocupação desses espaços da Praça das Artes, por meio de programação própria ou de parcerias.

O conjunto compreende ainda um estacionamento subterrâneo com 180 (cento e oitenta) vagas, das quais atualmente 10 (dez) são reservadas para a FTMS, podendo as demais vagas serem administradas por empresa do ramo mediante contrato a ser firmado pela entidade gestora - em fevereiro de 2020 foram recebidos R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) mais percentual sobre faturamento (total de R\$ 53.000,00). Há também espaço para lanchonete/café e para abrigar restaurante, ambos no térreo, podendo ser concedidos a terceiros pela entidade gestora mediante contrato. Em fevereiro de 2020, o valor de locação da lanchonete/café foi de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) de aluguel mais R\$ 1.900,00 de parcela variável atrelada ao faturamento. O espaço do restaurante não foi ocupado. Atualmente, o contrato de permissionário do estacionamento está suspenso, devido à pandemia. O contrato com a permissionária que operava o espaço destinado a lanchonete/café foi encerrado em virtude da pandemia.

2.2.1. Histórico

A Praça das Artes faz parte das iniciativas de revitalização cultural do centro histórico de São Paulo e resultado de uma parceria entre o arquiteto Marcos Cartum, do Núcleo de Projetos de Equipamentos Culturais da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo, e o escritório paulistano Brasil Arquitetura, de Francisco Fanucci e Marcelo Ferraz. A primeira parte do complexo foi inaugurada em dezembro de 2012 e passou a ser ocupada em 2013. A segunda parte do complexo, conhecida como Módulo II, foi recebida

provisoriamente contando com uma área aproximada de 2.000 m², e atualmente abriga a sede do Balé da Cidade de São Paulo. Com a entrega definitiva do Módulo II, todos os corpos artísticos e a OER passarão a ter sua sede neste local.

O referido complexo recebeu o Prêmio APCA de Melhor Obra de Arquitetura de 2012, o prêmio de Edifício do Ano de 2013 pelo Icon Awards, realizado pela Icon Magazine e foi finalista dos 'Projetos Impressionantes das Américas', da Mies Crown Hall Americas, em 2014.

2.2.2. Principais espaços e capacidade

Áreas:

Edifício do Centro de Documentação e Memória: 8 pavimentos (térreo, subsolo e 6 pavimentos), com total aproximado de 1.700m² de área construída, abrigando instrumentos, acervos artísticos, arquivos do Theatro, partituras, máquinas e almoxarifados.

Edifício do Conservatório: Área construída aproximada de 900m², divididos em subsolo, térreo e 1 pavimento;

Edifício da Administração: Área construída aproximada de 10.000m², divididos em 2 subsolos, térreo e 9 pavimentos;

Edifício das Escolas: Área construída aproximada de 1160m², divididos em dois pavimentos;

Espaço da Praça: Área aberta (parcialmente coberta) com aproximadamente 3.170m²

Área Externa: Área aberta com aproximadamente 2.600m²

Capacidade:

Vão Livre: 1.100 pessoas

Salão de Exposições, com cerca de 250 m² e capacidade para cerca de 100 pessoas

Espaço de Convivência, com aproximadamente 450m² e capacidade para cerca de 200 pessoas

Sala de Conservatório, com aproximadamente 320m² e capacidade para cerca de 200 pessoas (foi tombada em 1992 pelo CONPRES P e em 2014 pelo CONDEPHAAT)

Outras áreas: estacionamento subterrâneo, área para lanchonete, área para restaurante

Sob a pandemia da COVID-19, devido às restrições sanitárias, esses quantitativos para ocupação deverão ser revistos.

2.3. CENTRAL TÉCNICA DE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS CHICO GIACCHIERI

A Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri, ligada ao funcionamento do Theatro Municipal e seus complexos, ocupa parcialmente o imóvel denominado Central Técnica de Serviços do Pari.

Suas atividades são desenvolvidas em sete áreas devidamente identificadas, perfazendo a metragem total de 4.355,00 m², exclusivas para as atividades ligadas ao Theatro Municipal de São Paulo. No Prédio 2 se localiza a administração, em 80m². O Prédio 5, de dois pavimentos, abriga a Central de Produção em área com 420m² e a produção e conservação de Figurinos. O Prédio 7 abriga a confecção de figurinos, em área de 220,00 m² com mezanino. O Prédio 14 abriga a Cenotécnica, com guarda de acervo de cenários, em área de 1.885m², incluindo o mezanino. O Prédio 18 é utilizado para pintura de cenários com área de 385m². O Prédio 19 é destinado a confecção de cenários, concerto, marcenaria e serralheria, com área de 810m².

A Central Técnica possui acervo constituído de figurinos, objetos de cena e adereços necessitando de um projeto de gestão de acervos que contemple os seguintes processos: inventário/catalogação, classificação, tratamento, conservação/guarda e projetos de valorização e exposição. Além disso, a estrutura possui diversos materiais oriundos de produções de óperas que necessitam de separação, reciclagem para eventual utilização de materiais e/ou remontagens, ou em alguns casos, descarte. A OS gestora deve ter em seu horizonte projetos para o cuidado com o acervo disponível.

2.4. CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

O Centro de Documentação e Memória possui 30 mil itens catalogados, dentre vídeos, cartazes e fotos das atividades do Theatro Municipal de São Paulo, das Escolas de Dança e de Música.

O Centro de Documentação e Memória fica localizado no prédio da Praça das Artes. O catálogo do chamado Acervo Histórico possui 53.546 itens, compreendendo as seguintes espécies documentais: audiovisuais (2.357 itens), iconografia (7.974 itens), material bibliográfico (12.374 itens), objetos (90 itens) e programas de espetáculos (30.551 itens). A OS gestora deverá ter como horizonte o desenvolvimento de um projeto voltado para a memória do Complexo Theatro Municipal levando em consideração este acervo e o presente na Central Técnica, assegurando a devida catalogação, classificação,

conservação e disponibilização para a comunidade artística, pesquisas, exposições, e outras atividades.

3. CORPOS ARTÍSTICOS

A Organização Social proponente deve elaborar sua proposta levando em conta a valorização dos artistas e demais profissionais vinculados aos corpos artísticos do Complexo Theatro Municipal, honrando sua importância histórica e contemporânea para a cidade de São Paulo.

3.1. ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL - OSM

A Orquestra Sinfônica Municipal conta atualmente com 104 músicos profissionais (sendo 101 celetistas e 3 estatutários, vinculados à SMC), além do maestro titular, maestro assistente, um coordenador administrativo, um assistente administrativo, um auxiliar de escritório e um inspetor.

A Orquestra Sinfônica Municipal se dedica à realização de concertos sinfônicos, espetáculos de balé e de ópera. A Orquestra está preparada para executar todo o repertório sinfônico, da música antiga à contemporânea, atuando com seus próprios integrantes ou contratando solistas quando necessário, respeitadas as diretrizes em relação à economicidade.

3.1.1. Histórico

Até o começo do século XX, as companhias líricas internacionais que se apresentavam no Theatro Municipal de São Paulo traziam da Europa seus instrumentistas e coros completos, pela falta de um grupo orquestral em São Paulo especializado em ópera.

Somente a partir da década de 1920 uma orquestra profissional foi criada e passou a realizar apresentações esporádicas, tornando-se regular em 1939, sob o nome de Orquestra Sinfônica do Theatro Municipal. Uma década mais tarde, o conjunto passou a se chamar Orquestra Sinfônica Municipal de São Paulo e foi oficializado em lei de 28 de dezembro de 1949, que vigora ainda hoje.

A história da OSM se confunde com a da música orquestral em São Paulo, com participações memoráveis em eventos como a primeira Temporada Lírica Autônoma de São Paulo com a soprano Bidu Sayão; a inauguração do Estádio do Pacaembu, em 1940;

a reabertura de Theatro Municipal, em 1955, com a estreia da ópera Pedro Malazarte regida pelo compositor Camargo Guarnieri; e a apresentação nos Jogos Pan-Americanos de 1963, em São Paulo.

Estiveram à frente da orquestra os maestros Arturo de Angelis, Zacharias Autuori, Edoardo Guarnieri, Lion Kasniefski, Souza Lima, Eleazar de Carvalho, Armando Belardi, Ira Levin, Jamil Maluf, Abel Rocha e John Neschling, entre outros. Roberto Minczuk é o atual regente da OSM.

3.2. QUARTETO DE CORDAS DA CIDADE DE SÃO PAULO

O Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo, conta com 4 músicos, sendo um deles servidor público estatutário remunerado diretamente pela SMC. Em concertos comentados, o Quarteto apresenta o amplo repertório para a formação, inclusive o de vanguarda, promovendo o contato do público com todas as tendências e escolas de composição, como parte do projeto original do grupo, de fomento e formação de plateias.

3.2.1. Histórico

Por iniciativa de Mário de Andrade, o Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo foi fundado em 1935. Inicialmente era chamado de Quarteto Haydn e buscava difundir a música de câmara e estimular compositores brasileiros a compor novo repertório para o gênero. O grupo passou a ser chamado de Quarteto de Cordas Municipal a partir de 1944, chegando à sua forma definitiva em 1981, como Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo.

A atual formação conta com os violinistas Betina Stegmann e Nelson Rios, o violista Marcelo Jaffé e o violoncelista Rafael Cesario, com atuação em concertos, recitais e atividades pedagógicas.

O Quarteto apresenta-se no Brasil e no exterior, em eventos como a Feira do Livro de Frankfurt, na Alemanha; o Festival de Música de Saragoza, na Espanha; e o Festival Internacional de Música de Morelia, no México. No Brasil, além da participação nos mais importantes festivais e cursos de música, desenvolveu projetos de estímulo a jovens instrumentistas por meio de concursos e de concertos didáticos em escolas da rede pública, universidades e escolas de música.

Em sete oportunidades o Quarteto de Cordas de São Paulo ganhou o prêmio de Melhor Conjunto Camerístico da Associação Paulista de Críticos de Arte (APCA).

3.3. CORAL LÍRICO

O Coral Lírico conta atualmente com 87 cantores, regente titular, regente assistente, dois pianistas, um coordenador administrativo, um auxiliar administrativo e um inspetor.

Formado por cantores que também se apresentam regularmente como solistas nos principais teatros do país, o Coral Lírico Municipal de São Paulo atua nas montagens de óperas das temporadas do Theatro Municipal, em concertos com a Orquestra Sinfônica Municipal, com o Balé da Cidade e em apresentações próprias. Trabalha repertório amplo com especialização no período que abrange do clássico ao contemporâneo.

3.3.1. Histórico

O Coral Lírico foi criado em 1939 e teve como primeiro diretor o maestro Fidélio Finzi, que preparou o grupo para a estreia em Turandot, em 13 de junho do mesmo ano. Em 1947, Sisto Mechetti assumiu o posto de maestro titular, e somente em 1951 o coro foi oficializado, sendo dirigido posteriormente por Tullio Serafin, Olivero De Fabritis, Eleazar de Carvalho, Armando Belardi, Francisco Mignone, Heitor Villa-Lobos, Roberto Schnorremberg, Marcello Mechetti, Fábio Mechetti, Mário Zaccaro e Bruno Greco Facio.

Novamente regido por Mário Zaccaro, o Coral Lírico Municipal de São Paulo recebeu os prêmios de Melhor Conjunto Coral de 1996, pela APCA.

3.4. CORAL PAULISTANO

O Coral Paulistano conta atualmente com 44 cantores (sendo 42 celetistas e 2 estatutários), uma regente interina (que também é integrante do Coral), dois pianistas, um gerente de coro, um auxiliar administrativo e um inspetor.

O Coral Paulistano dedica-se à música coral a cappella, óperas, música sinfônica e de câmara, de diferentes épocas, estilos, gêneros e idiomas, e à divulgação de obras inéditas.

3.4.1. Histórico

Com a proposta de levar a música brasileira ao Theatro Municipal de São Paulo, em 1936, por iniciativa de Mário de Andrade, foi criado o Coral Paulistano. O então diretor do Departamento Municipal de Cultura queria mostrar à elite paulistana a importância do movimento nacionalista que contagiava os compositores brasileiros da época e que era até então desconhecido.

Marco da história da música em São Paulo, o grupo foi um dos muitos desdobramentos do movimento modernista da Semana de Arte Moderna de 1922. Ao longo de décadas, o grupo esteve sob a orientação de alguns dos mais destacados músicos do nosso país, como Camargo Guarnieri, Fructuoso Vianna, Miguel Arqueróns, Tullio Colacioppo, Abel Rocha, Zwinglio Faustini, Antão Fernandes, Samuel Kerr, Henrique Gregori, Roberto Casemiro, Mara Campos, Tiago Pinheiro, Bruno Greco Facio e Martinho Lutero Galati.

Naomi Munakata foi sua importante regente titular desde julho de 2016 até seu falecimento em 26 de março de 2020, e recebe nosso respeito e homenagem. Foi também professora e diretora da Escola Municipal de Música da FTM.

3.5. BALÉ DA CIDADE DE SÃO PAULO

O Balé da Cidade de São Paulo conta atualmente com 34 bailarinos, além de um diretor artístico (vago), um assistente de diretoria, um coordenador artístico, duas ensaiadoras, um maître de balé clássico, uma pianista, um coordenador de acervo, um coordenador técnico, um coordenador administrativo, uma coordenadora de iluminação, um operador de som, um contrarregista, uma secretária e uma auxiliar administrativa. Além desse quadro de funcionários, há as contratações de serviços de uma clínica de fisioterapia, uma professora de yoga e um segundo maître de balé clássico. Seus ensaios se realizam atualmente no 7º, 8º e 9º andar do prédio anexo da Praça da Artes (Módulo II).

O Balé da Cidade de São Paulo é uma companhia voltada à dança contemporânea, incorporando os conhecimentos e práticas do balé clássico. Sua vocação à vanguarda e ao experimentalismo poderá se beneficiar do trabalho com diferentes coreógrafos contemporâneos.

3.5.1. Histórico

O Balé da Cidade de São Paulo foi criado em fevereiro de 1968, como Corpo de Baile Municipal, para acompanhar as óperas do Theatro e se apresentar com obras do

repertório clássico. Em 1974, a proposta da companhia foi reestruturada, assumindo o perfil de dança contemporânea que a orienta até hoje. Tem realizado turnês internacionais desde sua bem sucedida participação na Bienal de Dança de Lyon – França em 1996.

A companhia possui, em seu repertório, obras de coreógrafos e criadores nacionais e internacionais da atualidade, entre eles: Alex Soares, Alexander Ekman, Angelin Preljocaj, Cayetano Soto, Germaine Acogny, Henrique Rodovalho, Ismael Ivo, Itzik Galili, Johann Kresnik, Luis Arrieta, Mauro Bigonzetti, Morena Nascimento, Rodrigo Pederneiras, Ohad Naharin, Sandro Borelli e Stefano Poda.

4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

4.1. ORIENTAÇÕES GERAIS

A proposta a ser apresentada deve seguir as seguintes orientações:

- a) Deve conter todos os elementos que permitam a avaliação, pela Comissão de Seleção, dos Eixos I a IV descritos na Metodologia para Atribuição de Pontuação no item 7 do Edital que compõe a Parte 1 deste Chamamento Público;
- b) Os aspectos que servirão de base à avaliação do Eixo III – “Qualidade da Proposta Técnica e Artística”, deverão ser propostos tendo como horizonte toda a vigência do Contrato de Gestão a ser firmado, com duração de 60 meses, conforme item 7 da Parte I – “Edital de Chamamento”.
- c) Para avaliação do Eixo IV – “Qualidade da Proposta Orçamentária”, a fim de possibilitar uma análise comparada, as proponentes devem apresentar proposta orçamentária para os doze primeiros meses de vigência do contrato de gestão – tanto para a programação em atendimento às metas como para a proposta orçamentária, conforme item 7 da Parte I – “Edital de Chamamento”;
- d) Devido às condições impostas pelo combate à pandemia da COVID-19 e suas revisões frequentes, a definição de metas de programação online e/ou presencial poderá ser pactuada entre a FTM e a entidade gestora, de forma proporcional ao período efetivo de realização a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão, tendo por parâmetros os recursos orçamentários disponíveis, as orientações sanitárias e as diretrizes da

SMC e FTM expressas no edital, com base as propostas contidas nos Critérios 7, 8, 9 e 10 da entidade vencedora do presente chamamento.

- e) Em 2021, deverão ser considerados os compromissos assumidos pela entidade gestora anterior, especialmente os que envolvem recursos captados e patrocínio.
- f) A proposta a ser apresentada deve considerar a gestão dos equipamentos e corpos artísticos descritos nos itens 2 e 3 deste Termo de Referência e abranger a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, em cumprimento às metas, rotinas e obrigações contratuais consignadas no Contrato de Gestão, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura e da FTMSp.

4.2. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE TRABALHO

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a este Chamamento Público deverão elaborar seu Programa de Trabalho contendo: i) Apresentação e Justificativa de Interesse; ii) Objetivos; iii) Metodologia para Definição e Execução para Atividades finalísticas; iv) Quadro de Metas e Indicadores; v) Metodologia de Execução para Atividades-meio; vi) Proposta Orçamentária; vii) Análise de Risco.

O Programa de Trabalho da entidade vencedora do chamamento irá compor o Anexo I do Contrato de Gestão e deverá guiar a execução do Contrato de Gestão.

4.2.1. Apresentação do Programa de Trabalho e Justificativa de Interesse da Organização

A Organização Social deverá apresentar sua motivação para assumir a gestão do Complexo Theatro Municipal, sua visão sobre perspectivas de realizações e as estratégias a serem adotadas com vistas à consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão.

4.2.2. Objetivos

Aqui devem ser explicitados os objetivos que a entidade se propõe a alcançar ao final dos 60 meses do contrato. Por meio dos objetivos, a entidade deverá

demonstrar o propósito de suas ações.

A Organização Social deverá também, neste item, situar objetiva e sinteticamente os desafios e a perspectiva de ações e realizações para cada ano-exercício, visando à consecução dos objetivos indicados anteriormente para toda a vigência do Contrato de Gestão.

4.2.3. Metodologia para Definição e Execução para as Atividades Finalísticas

O Programa de Trabalho deverá apresentar os critérios propostos pela Organização Social para construção da programação cultural e as diretrizes a serem adotadas para a curadoria, em consonância com a política cultural da Secretaria Municipal de Cultura e as orientações da FTMSP. A OS deve apresentar sua metodologia de trabalho para todo o período de vigência do Contrato de Gestão, explicitando as ações que serão adotadas para transformar as diretrizes em propostas concretas de programação. Deve também apresentar suas possibilidades de concretização de parcerias técnicas e institucionais com organizações e profissionais de excelência.

A metodologia a ser proposta deve evidenciar o atendimento aos critérios de avaliação elencados no item 7.1 da Parte I – “Edital de chamamento”, desdobrando as orientações relativas à vanguarda, excelência e experimentação. No que concerne às propostas para os corpos artísticos, devem ser considerados o envolvimento de todos os integrantes de cada corpo artístico, excelência e experimentação, além da diversificação dos espaços de apresentação. Cada um dos equipamentos e corpos artísticos deverá ser abordado.

A proposta deve também explicitar as estratégias desenhadas para formação e diversificação de público, em consonância com as diretrizes da SMC. Deve ser elaborado um projeto preliminar de gestão dos acervos vinculados ao Complexo Theatro Municipal, assegurando um plano que contemple a catalogação, classificação, tratamento, conservação e iniciativas de valorização e exposição, garantindo uma rotina sustentável de cuidados e a possibilidade de acessos à comunidade artística e científica, no intuito de valorização do patrimônio cultural do Complexo e sua memória. No caso das novas produções que prevejam cenários e figurinos, estes devem estar contemplados dentro dessa proposta, possuindo plano

de preservação para remontagem, inclusão no acervo, reaproveitamento e quando for o caso, descarte.

Deve também ser apresentado um quadro de metas para os anos 2021-2025, a ser formatado seguindo o modelo apresentado, abarcando no mínimo, as ações previstas no Anexo I – Quadro de Metas e Indicadores, que integra este Termo de Referência; as metas para os primeiros meses 2026, a depender da data de início de vigência do Contrato de Gestão, deverão ser pactuadas durante o ano anterior. A Organização Social poderá prever outras ações a serem executadas dentro do orçamento já previsto ou ainda como metas condicionadas, cuja realização esteja vinculada a alguns fatores, como por exemplo à captação de recursos; tais ações devem integrar o quadro de metas, em numeração sequencial às ações obrigatórias.

As atividades previstas poderão ser detalhadas semestralmente, até o dia 30 de outubro e 30 de maio de cada ano, para conhecimento da FTMS. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Anexo Descritivo deverão ser comunicadas à FTMS com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso a Organização Social realize, em equipamento sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela FTMS no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Considerando a possível manutenção da suspensão das atividades em função da pandemia do coronavírus em 2021, a programação deverá utilizar suportes audiovisuais, que sejam disponibilizadas em plataformas e redes sociais (Youtube, Facebook, Instagram), de forma a manter ativos os corpos artísticos do Theatro e ampliar o acesso do público às performances. Essa linha de ação deverá ser mantida nos anos seguintes de vigência do contrato mesmo após o fim das medidas sanitárias, de forma a criar um banco audiovisual de produções do Theatro, construído tanto a partir de novas ações como a partir de material de acervo.

Para fins de análise e comparação, a proposta a ser apresentada deverá ser concretizada em um plano de trabalho considerando os doze meses de 2021, que será depois adequado ao período de efetiva vigência do contrato. Este plano de trabalho deverá ser a base para a proposta orçamentária a ser apresentada, que

também considerará os doze meses do ano de 2021.

4.2.4. Metodologia de Execução para as Atividades Meio

A proposta deve abranger o escopo das atividades administrativas necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento dos equipamentos e corpos artísticos, explicitando os aspectos que serão considerados nos Critérios de Julgamento definidos do edital. Durante a execução do Contrato de Gestão, caso seja necessário alterar a proposta contida no Programa de Trabalho, a alteração deverá ser submetida à aprovação prévia da FTMS. As atividades administrativas previstas são as seguintes:

4.2.4.1. Manutenção predial, conservação, segurança e salvaguarda

As ações propostas devem visar à execução da programação cultural e das atividades previstas em boas condições, assegurando a segurança do público e dos profissionais envolvidos. E devem expressar o compromisso da entidade com a conservação e valorização do patrimônio arquitetônico e cultural abrangido pelo Contrato de Gestão a ser firmado.

Neste item, a OS deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, bem como o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão ampliar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações e acervos, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança de cada equipamento cultural.

A entidade gestora deverá prever a implantação de um sistema de *helpdesk* voltado a solicitações relativas a Manutenção e Segurança, um Plano de Prazos para consertos e substituição de peças e um Plano de Manutenção Preventiva, incluindo instrumentos musicais, com modelo de *check-list* para inspeções.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas, estagiários e pagamento de contratos de terceirizados de segurança, vigilância, portaria e limpeza) deverão ser previstos na Planilha de Previsão Orçamentária. Os

projetos de ampliação deverão ser objeto de projeto de captação de recursos e fazer parte do Quadro Anual de Metas e Indicadores.

A entidade gestora responderá objetivamente civil, penal e administrativamente pela gestão da segurança de pessoas e patrimonial, podendo prever, em sua proposta orçamentária, a contratação de seguro para tais coberturas.

4.2.4.2. *Financiamento e fomento*

A OS deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para a valorização dos equipamentos e dos corpos artísticos, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Esta estratégia deverá considerar as metas mínimas de captação definidas no Quadro de Metas. É desejável variação superior ao mínimo estabelecido, demonstrando capacidade crescente de sustentabilidade por parte da OS gestora.

Deverão ser apresentadas as estratégias a serem adotadas, incluindo: plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações) junto a pessoas físicas e jurídicas; recursos operacionais decorrentes da locação dos espaços para funcionamento de estacionamentos, restaurantes, cafés, lojas; plano de assinaturas e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

A proposta deve também indicar a destinação dos recursos captados por meio de metas condicionadas. A realização de turnês internacionais, caso proposta, deve utilizar recursos extra-orçamentários.

4.2.4.3. *Comunicação e desenvolvimento institucional*

As estratégias de comunicação deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Cultura, da FTM e da Secretaria Especial de Comunicação do Município. Toda e qualquer comunicação que envolva conteúdo ou marcas da FTM, da Secretaria Municipal de Cultura ou da Prefeitura de São Paulo, deve seguir as orientações de comunicação ou ser previamente avaliada pelas instâncias de governo

responsáveis.

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas, o Programa de Trabalho deverá incluir um plano de comunicação para o primeiro ano do contrato e um plano preliminar para os anos seguintes que contemple a utilização da internet e das redes sociais, o relacionamento com imprensa, a publicação de materiais de divulgação diversos, a realização de eventos de relacionamento com o público, os potenciais patrocinadores e os parceiros.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha Orçamentária nas rubricas do Programa de Comunicação.

4.2.4.4. *Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade*

A gestão administrativa deve atender com rigor os requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas administrativas, compras e contratações, atividades organizacionais, prestação de contas, gestão arquivística, zelando pela manutenção do equilíbrio econômico financeiro. A proposta deverá indicar medidas a serem adotadas nestes procedimentos.

Deve ser afirmado o compromisso com mecanismos de auditoria e/ou novos mecanismos informatizados de controle, bem como os decorrentes de novas legislações.

Também devem ser destacadas as regras de *compliance* a que a entidade deve aderir, incluindo código de conduta e procedimentos para lidar com condutas inadequadas.

O quadro de recursos humanos deverá contar com pessoal qualificado e em número adequado para execução do Programa de Trabalho e deverá observar parâmetros de mercado balizados pelo imperativo da economicidade no uso dos recursos públicos, para praticar remuneração responsável de seu quadro de dirigentes, gerentes e funcionários.

O Programa de Trabalho deverá ser estruturado de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Município asseguram, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas, e a operação e funcionamento básico dos equipamentos e dos corpos artísticos no período de vigência do Contrato de Gestão.

A OS deverá indicar como se organizará para colocar em prática esses pressupostos.

4.2.4.5. Monitoramento e avaliação dos resultados

A OS deverá indicar suas estratégias e metodologias para monitoramento de suas realizações e avaliação dos resultados alcançados, e como pretende utilizar as informações para traçar novas ações e avaliar os impactos das ações no médio prazo, incluindo a diretriz referente à diversificação de público.

Para tanto, deve apresentar um conjunto de indicadores de resultados finais e intermediários com o intuito de mensurar o impacto das ações no escopo deste Contrato de Gestão, em consonância com a finalidade a ser alcançada, os objetivos a serem perseguidos e os procedimentos operacionais.

Os indicadores devem revelar a eficácia das ações, medida pela distância entre os resultados esperados e os alcançados; a relação entre a qualidade e quantidade dos resultados atingidos e os recursos materiais e humanos acionados; as perspectivas de alcance dos impactos desejados no médio e longo prazo.

O Programa de Trabalho deve ainda incluir a metodologia para mensurar a satisfação do público em relação às apresentações, às ações formativas e aos demais produtos desenvolvidos, fornecendo os elementos necessários à avaliação do Critério 10 descrito no Edital em seu item 7 - "Metodologia para Atribuição de Pontuação aos Critérios de Seleção". Os indicadores de satisfação do público serão acompanhados trimestralmente e deverão fazer parte dos relatórios de prestação de contas.

4.2.5. Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Orçamentária - 2021

A Proposta Orçamentária deverá ser apresentada considerando os doze meses

de 2021, e servirá de base para a Planilha Orçamentária do Contrato de Gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do Contrato de Gestão a cada ano, permitindo o acompanhamento mensal, trimestral e anual da execução orçamentária.

A OS selecionada entregará relatórios, tais como planilhas orçamentárias nas prestações de contas dos períodos; o regime de caixa ou competência para os relatórios será definido pela FTMSp.

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

Para a construção da proposta de orçamento, o Programa de Trabalho deverá considerar as despesas previstas para os doze meses de 2021– que servirá de base à avaliação do Eixo IV e respectiva pontuação. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- o valor estimado para execução dos programas de trabalho de área-fim previstos;
- a previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais, manutenção e conservação das edificações);
- proposta de captação anual de recursos, por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias e
- a obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”.

A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá seguir a estrutura

definida no Anexo II deste Termo de Referência – Quadro de Referência para Proposta Orçamentária, considerando doze meses de 2021. Após a assinatura do Contrato de Gestão, os valores e metas serão proporcionalmente ajustados, levando em conta o período de efetiva realização do programa de trabalho em 2021.

4.2.5.1. Orientações para Elaboração do Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas

A Organização Social deverá apresentar, logo após a “Planilha Orçamentária”, as principais premissas orçamentárias adotadas, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

- a) explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na Planilha Orçamentária;
- b) proposta de percentual de captação de recursos **não inferior** ao percentual indicado no Quadro de Metas e crescente ao longo do Contrato de Gestão;
- c) no caso de a OS ser gestora de outro contrato de gestão e optar pelo compartilhamento das áreas administrativas, proposta de redução de despesas, indicando os valores nominais e percentuais;
- d) “Quadro - Resumo Orçamentário”, contendo para o exercício de 2021 (doze meses):
 - total de despesas com RH, incluindo benefícios: R\$ _
 - número total de dirigentes previstos: _____
 - dedicação dos dirigentes a este Contrato de Gestão: _____% sobre 40h
 - número total de funcionários previstos (excetuando dirigentes):
 - percentual de despesas com salários de funcionários em relação às despesas previstas no Programa de Trabalho: %
 - percentual do repasse alocado à área-fim: %
 - percentual do repasse alocado à área-meio: %

4.2.6. Análise de Risco

O Programa de Trabalho deve incluir uma análise dos potenciais fatores de risco à sua implementação. A análise pode utilizar metodologia segundo escolha da entidade

proponente, e deve indicar riscos que afetem cada um dos componentes do Programa de Trabalho:

- Objetivos para 60 meses, desdobrados anualmente
- Programação e atividades finalísticas
- Gestão e atividades administrativas
- Execução orçamentária

Podem também ser elencados outros riscos que possam ter incidência sobre a execução do contrato de gestão a ser firmado. Os riscos devem ser classificados em uma matriz quanto à sua probabilidade de ocorrência (baixa, média, alta) e ao seu impacto (baixo, médio, alto). Para cada risco, devem ser propostas medidas de mitigação e/ou de prevenção, cujos custos, se houver, devem ser dimensionados.

5. MODELO DE PROGRAMA DE TRABALHO

Capa

Edital de Chamamento Público 01/FTMSP/2021 - Complexo Theatro Municipal de São Paulo – Programa de Trabalho

Proposta da [Razão Social da OS – Organização Social de Cultura]

Envelope n.º 2: Programa de Trabalho

a) sumário com a indicação da página/folha em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste inciso;

b) Programa de Trabalho que atenda aos critérios estabelecidos na “Parte 2 - Termo de Referência para Elaboração do Programa de Trabalho” deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da entidade e devidamente aprovado pelo Conselho de Administração;

c) portfólio de realizações da entidade, que demonstre de forma concisa e objetiva sua experiência e qualificação técnica, administrativa e artística em gestão de equipamentos, projetos ou programas nas áreas afins ao objeto deste chamamento, referentes aos últimos 10 (dez) anos, devendo ser destacados até 05 (cinco) projetos para análise da Comissão;

d) caso tenha firmado parcerias com o poder público, íntegra dos pareceres de apreciação de prestações de contas de 01 (uma) a 05 (cinco) parcerias, emitidos nos últimos 10 (dez) anos ou de parcerias em curso, destacando-se quais pareceres se referem a contratos de gestão;

e) currículos (e seus anexos) e portfólio referentes aos últimos dez anos dos dois principais dirigentes em cargos executivos de gestão na área cultural;

f) currículos (e seus anexos) de até 02 (dois) profissionais, referentes aos últimos 10 (dez) anos, que ocuparão os principais cargos gerenciais de gestão na execução do contrato de gestão, atuais ou a serem contratados, ou, caso não seja possível, dos atuais contratados pela Organização Social atuando nos cargos correspondentes, explicitando de forma objetiva a experiência e qualificação de cada profissional em gestão cultural;

g) currículos (e seus anexos) e portfólio referentes a até 02 (dois) artista(s) vinculado(s)

diretamente à organização social e/ou às ações e projetos já realizadas pela mesma, comprovada por seu currículo onde deve constar experiência em gestão de espaços e/ou projetos culturais, curadoria e/ou atuação direta nas atividades artísticas, referente aos últimos 10 (dez) anos

h) cópia em versão digital (pen drive) dos itens constantes do Envelope nº 2 – “a” até “h” – gravados no formato PDF pesquisável, devendo a proposta orçamentária constante no Programa de Trabalho também estar gravada no formato aberto Excel.

Sumário do Programa de Trabalho

1. Proposta Técnica

1.1. Apresentação do Programa de Trabalho e Justificativa de Interesse	X
1.2. Objetivos	X
1.3. Metodologia para definição e execução: Atividades-finalísticas	X
1.4. Quadro de Metas e Indicadores	X
1.5. Metodologia de execução: Atividades-meio	X
1.5.1. Manutenção e Valorização do Patrimônio	X
1.5.2. Financiamento e Fomento	X
1.5.3. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	X
1.5.4. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade	X
1.5.5. Monitoramento e Avaliação dos Resultados	X

2. Proposta Orçamentária para 2021

X

3. Análise de risco.....

X

4. Informações da OS

4.1 Portfólio de realizações da OS nos últimos dez anos	X
4.2 Relação de dirigentes, quadros gerenciais e artistas vinculados	X
4.3 Currículos de dirigentes, quadros gerenciais e currículos e portfólios dos artistas	X
4.4 Comprovação de Contratos de Gestão firmados nos últimos dez anos, bem como pareceres de prestação de contas.....	X

ANEXO I – QUADRO INDICATIVO DE METAS E INDICADORES

ANEXO II - QUADRO DE REFERÊNCIA PARA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/FTMSP/2021

ANEXO I - QUADRO DE METAS

METAS DE PRODUÇÃO [1]	Número da Ação	Indicador	Metodologia de Mensuração	2021	2022	2023	2024	2025	Peso da meta/100
Óperas [2]	1.1	Produção de óperas com nova montagem	Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	3	4	4	5	5	34
	1.2	Remontagem de ópera apresentada no Theatro Municipal nos últimos dez anos	Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	0	0	1	1	1	6
	1.3	Gravação e edição em audiovisual de óperas produzidas no ano, com forma de difusão pública do conteúdo.	Número de gravações editadas das óperas (obras inteiras), em audiovisual, com forma de difusão pública do conteúdo, comprovado por meio da produção em link ou outra forma de armazenamento	1	1	2	2	2	4
	1.4	Quantidade mínima anual de récitas de ópera (apresentações)	Número mínimo anual de apresentações no Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	24	32	36	40	40	6
	1.5	Participação da Orquestra Sinfônica Municipal nas récitas	Proporção sobre o número total de récitas, comprovado por meio do material de divulgação.	60%	75%	75%	80%	80%	2
	1.6	Regência das récitas pelo maestro titular – mínimo	Proporção sobre o número total de récitas de óperas	60%	70%	70%	70%	70%	2
	1.7	Produções de ópera com participação do Coral Lírico e/ou Coral Paulistano, em formação integral ou parcial	Número de óperas com participação do(s) coros(s) em formação parcial ou integral, comprovado por meio do material de divulgação.	3	4	4	4	5	1
Concertos [3]	2.1	Programas sinfônicos apresentados no Theatro Municipal, com duas apresentações cada	Número de programas sinfônicos com a Orquestra Sinfônica Municipal realizados no Theatro Municipal, comprovado por meio do material de divulgação.	08	12	12	12	12	8
	2.2	Apresentações da OSM fora do Theatro Municipal	Número de apresentações fora do Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	2	5	5	5	5	1
	2.3	Regência dos concertos sinfônicos pelo maestro titular - mínimo	Proporção sobre o número total de récitas dos concertos sinfônicos	50%	50%	50%	50%	50%	1
	2.4	Concertos didáticos para formação de público	Número de concertos didáticos com a Orquestra Sinfônica Municipal, comprovado por meio do material de divulgação.	2	4	4	4	4	1
	2.5	Produções de gravação profissional para plataformas digitais, realizadas ao vivo e com sessões de gravação para correções	Número anual de produções de gravação profissional realizadas e finalizadas	2	2	3	3	3	1
Balé da Cidade [4]	3.1	Aquisição de novas obras coreográficas	Número de obras cujo direito de montagem é adquirido	1	2	2	2	2	1
	3.2	Remontagem de obras coreográficas	Número de obras coreográficas já dançadas pelo BCSP e remontadas, preferencialmente com menos de quatro anos de sua estreia.	0	2	2	2	2	1
	3.3	Coreógrafos convidados, financiados por recursos de parcerias ou captação	Número de coreógrafos convidados por período a ser definido	1	2	2	2	2	1
	3.4	Temporadas do BCSP no Theatro Municipal, com 2 coreografias novas e 2 remontagens (previstas nos itens 3.1 e 3.2)	Número de temporadas executadas pelo BCSP, considerando que uma temporada pode abrigar no mínimo (01) uma até 03 (três) diferentes coreografias na mesma sessão.	2	4	4	4	4	4
	3.5	Quantidade de apresentações da BCSP no Complexo Theatro Municipal	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	30	30	30	30	30	2
	3.6	Quantidade de apresentações da BCSP fora do Complexo Theatro Municipal	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de	06	10	10	10	10	1

TERMO DE REFERÊNCIA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/FTMSP/2021

ANEXO I - QUADRO DE METAS

			relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação						
	3.7	Montagens da OSM com Balé da Cidade	Número de programas executados pelo BCSP e OSM, com formação integral ou parcial, dentro das temporadas do BCSP no Theatro Municipal	1	2	2	2	2	1
Coral Lírico	4.1	Quantidade de apresentações do Coral Lírico no Complexo do Theatro Municipal – exceto óperas	Número de apresentações no Complexo do Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	6	8	8	8	8	2
	4.2	Quantidade de apresentações do Coral Lírico Municipal de São Paulo fora do Complexo Theatro Municipal	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	4	5	6	6	6	1
Coral Paulistano	5.1	Quantidade de apresentações do Coral Paulistano no Complexo Theatro Municipal – exceto óperas	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	16	16	16	16	16	2
	5.2	Quantidade de apresentações do Coral Paulistano fora do Complexo Theatro Municipal	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	10	10	10	10	10	1
Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo	6.1	Quantidade de apresentações do Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo no Complexo Theatro Municipal / Sala do Conservatório	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	16	18	18	18	18	1
	6.2	Quantidade de apresentações realizadas em outros espaços fora do Complexo do Theatro Municipal	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	4	6	8	8	8	1
Orquestra Experimental de Repertório	7.1	Quantidade de apresentações da Orquestra Experimental de Repertório no Complexo Theatro Municipal	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	10	10	12	12	12	1
	7.2	Quantidade de apresentações da Orquestra Experimental de Repertório fora do Complexo Theatro Municipal	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	4	4	4	6	6	1
Especiais [5]	8.1	Projeto Novos Modernistas: diversidade de linguagens	Número de eventos ou produções culturais, definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura	20	20	20	20	20	4
	8.2	Teatro no Theatro	Número de montagens teatrais realizadas no Theatro Municipal	12	12	12	16	16	1
	8.3	Semana da criança	Apresentação/evento específico realizado no Theatro Municipal, comprovado por meio de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	3	3	3	3	3	1
	8.4	Percentual de ocupação do público nas apresentações	Total de público presente/ lugares disponibilizados (pagos e gratuitos) *100, comprovado por meio de relatórios de bilheteria, borderôs e/ou recibos de entrega dos ingressos	70%	80%	80%	80%	80%	4
Educativo	9.1	Número de visitas educativas realizadas	Número absoluto de grupos atendidos pelas visitas educativas, com agendamento prévio, ao Complexo do Theatro Municipal, comprovados por meio de listas de presença.	1.200	1.500	1.500	1.800	1.800	1
	9.2	Quantidade de público nas visitas guiadas	Número de pessoas atendidas nas visitas guiadas ao Theatro, comprovadas por meio de relatórios lista de presença, fotos.	18.000	22.500	22.500	27.000	27.000	1

TERMO DE REFERÊNCIA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/FTMSP/2021

ANEXO I - QUADRO DE METAS

Notas: (comentários sobre as metas; indicam orientações para montagem da programação)

As metas aqui definidas consideram o Contrato de Gestão para o ano de 2021. Se por qualquer motivo o Contrato de Gestão for assinado posteriormente, as metas referentes a 2021 serão adequadas conforme o período de atividades do respectivo ano em proporcionalidade ao tempo de execução e com devida adequação do recurso correspondente ao mesmo período.

[1] As metas serão repactuadas caso as orientações sanitárias para combate à pandemia inviabilizem sua realização, bem como outras situações de força maior impliquem em alterações significativas nas entregas previstas conforme determina o Contrato de Gestão.

[2] Óperas: a definição dos títulos para novas montagens deve preferencialmente contemplar: a. uma ópera de compositor brasileiro, histórica ou contemporânea, que pode ser feita também sob encomenda; b. uma ópera inédita no Theatro Municipal ou não apresentada nos últimos vinte anos. Cada montagem deve prever, no mínimo, 08 (oito) récitas.

[3] Concertos sinfônicos: a definição dos concertos deve preferencialmente contemplar, anualmente: a. 03 (três) programas de música brasileira; b. 02 (dois) programas de música contemporânea internacional, de compositores vivos ou falecidos nos últimos 10 anos, com mínimo de 02 (duas) apresentações cada; c. 01 (um) programa especial com tratamento sinfônico para repertório de música popular, preferencialmente brasileira, ou outros gêneros musicais e respectivas derivações.

[4] Entende-se por apresentações no Complexo Municipal os espaços não só do palco principal do Theatro Municipal, mas também o Salão Nobre, a Sala do Conservatório, Sala de Convivência da Praça das Artes, Cúpula do Theatro, vão livre da Praça e outras áreas externas.

[5] A programação do Balé da Cidade deve preferencialmente contemplar: a. Coreografias elaboradas especialmente para o BCSP por coreógrafo e/ou diretor cênico convidado, que não deve ser repetido em prazo menor que 02 (dois) anos; b. Temáticas contemporâneas; c. participação integral do elenco do BCSP em, no mínimo, 03 (três) programas.

[6] É facultado ao BCSP a aplicação de workshops de técnica contemporânea ou clássica e de trechos de seu repertório para alunos da Escola de Dança de São Paulo. A participação dos integrantes do Balé nesses projetos deve ser voluntária e opcional.

[7] É facultado a todos os Corpos Artísticos a realização de turnês nacionais e internacionais com financiamento integral por meio de patrocínio, pagamento de cachês ou parceria com instituições públicas e privadas, sem onerar os recursos do contrato de gestão. Em caso de parcerias para o fim de turnês a aplicação de recursos municipais somente serão validados caso a turnê seja determinada pela Secretaria Municipal de Cultura.

[8] Deverão ser reservadas, anualmente, datas para usos institucionais e eventos: a. Apresentações das Escolas de Música e de Dança da FTM, no total de, no mínimo 08 (oito) datas, com ingressos gratuitos para alunos e familiares; b. 20 (vinte) datas em dias de semana e 12 (doze) datas em finais de semana para uso institucional da Secretaria Municipal de Cultura e para o Executivo Municipal. A sessão não onerosa para Orquestras convidadas não entra nessa contagem.

METAS PARA APURAÇÃO DE REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

METAS	Número da Ação	Indicador	Metodologia de Mensuração	2021	2022	2023	2024	2025	Peso da meta/20
-------	----------------	-----------	---------------------------	------	------	------	------	------	-----------------

TERMO DE REFERÊNCIA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/FTMSP/2021

ANEXO I - QUADRO DE METAS

Planejamento	10.1	Definição da linha curatorial e distribuição de datas da programação para o ano subseqüente de concertos sinfônicos e pelo menos 2 coreografias do BCSP e 3 títulos de ópera	Data de divulgação para a FTMSP da linha curatorial e distribuição de datas da programação para o ano subseqüente de concertos sinfônicos e pelo menos 2 coreografias do BCSP e 3 títulos de ópera	5 de maio	5 de maio	5 de maio	5 de maio	5 de maio	2
		Definição da programação para o ano subseqüente, de concertos sinfônicos e pelo menos 2 coreografias do BCSP e 3 títulos de ópera pelo menos 3 títulos de ópera	Documento de programação anual subseqüente relativa a concertos sinfônicos e ao menos 2 coreografias e 3 óperas	5 de outubro	5 de outubro	5 de outubro	5 de outubro	5 de outubro	
Gestão Eficiente de Recursos	11.1	Percentual de captação (receitas operacionais, outras receitas não incentivadas e recursos incentivados) sobre o total do orçamento anual	Montante total da receita operacional e recursos captados sobre total de repasse anual x 100, comprovado por meio de notas de faturamento de locação de espaço e cessão onerosa, contratos, recursos incentivados efetivamente captados e outros instrumentos congêneres.	10%	15%	15%	18%	18%	6
Satisfação e Formação de Público	12.1	Avaliação de satisfação do público por pesquisa realizada trimestralmente, para apresentações de todos os Corpos Artísticos realizadas no período.	Metodologia conforme proposta apresentada pela OS no processo de seleção.	75	80	85	85	85	5
	12.2	Percentual de ingressos gratuitos para formação de público (por apresentação)	Quantidade de ingressos gratuitos/Quantidade de Ingressos emitidos * 100, comprovado por meio de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	10%	10%	12%	15%	15%	2
Qualidade dos Profissionais técnicos, de produção e administrativos	13.1	Avaliação de qualidade profissional das equipes técnica, de produção e administrativa. Uma avaliação por semestre	Avaliação semestral do corpo técnico, de produção e administrativo, realizada internamente, com metodologia a ser validada em conjunto com a FTMSP	1	2	2	2	2	1
Acervo e Áudio Visual	14.1	Gestão do Acervo Theatro Municipal (partituras, livros, discos, figurinos e outros)	Realização [Inventário e/ou catalogação]*2 + (classificação)*1 + (tratamento)*2 + (guarda)*3 + (valorização/exposição ou acesso)*2], ponderados pelos equipamentos Theatro Municipal (4), Praça das Artes (2) e Central Técnica (4).	30%	60%	80%	90%	90%	2
	14.2	Registro em vídeo de, no mínimo, 02 (duas) apresentações de cada Corpo Artístico. Não valendo sobreposição de Corpos Artísticos que atuarem juntos. O total de registros em vídeos de apresentações é de 12 gravações diferentes, incluso OER. Seis gravações por semestre	Porcentagem de produções registradas em vídeo e classificadas, incorporadas ao acervo	100%	100%	100%	100%	100%	2

TERMO DE REFERÊNCIA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/FTMSP/2021

ANEXO I - QUADRO DE METAS

TERMO DE REFERÊNCIA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/FTMSP/2020**ANEXO II - QUADRO DE REFERÊNCIA PARA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

Quadro Referência (em milhares de R\$)

ITEM DE DESPESA	Referência
1. Pessoal – corpos artísticos	69.650
2. Pessoal —técnicos do TM	
3. Pessoal -diretoria, gerentes e coordenadores, cargos administrativos	10.500
4. Assessorias (jurídica, contábil, RH, Bilheteria, outras)	
5. Despesas administrativa, de consumo e utilidades públicas	3.392
6. Programação detalhada por corpo artístico	15.543
7. Comunicação (site, publicidade, canais e outros)	400
8. Pesquisa de satisfação	200
9. Manutenção e benfeitoria predial, segurança, vigilância, limpeza	11.634
10. Aquisição e manutenção de mobiliário e instrumentos	1.150
Total de Despesas (12 meses)	112.469
Receitas LOA	112.469
11. Receitas próprias e bilheteria	(expectativa de mais 15.745)
12. Captação – leis de incentivo	
13. Outros recursos captados	
% de captação e receitas operacionais sobre o repasse	14%
Total de Receitas	

Instruções:

- O valor de R\$ 112.469.000,00 (cento e doze milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil reais) é o valor máximo para repasse do Tesouro Municipal. Assim, a principal fonte de receita do Contrato de Gestão deverá ser, assim como foi para os Termos de Colaboração anteriores, o repasse do orçamento municipal.
- Os valores mencionados nas linhas de despesas do quadro acima estão referenciados na execução de 2019 do Termo de Colaboração 01/2017. O ano de 2020 foi desconsiderado na maioria dos cálculos, dado que foi um período muito atípico em função da pandemia da Covid-19, que gerou paralisação das atividades, redução de custos operacionais e frustração de captação de receita própria.
- A Organização Social de Cultura candidata pode ultrapassar os valores de referência citados. Eles são apenas um parâmetro para compreensão da dinâmica geral do Complexo Theatro Municipal, parâmetros que passamos a definir a seguir. Porém, o limite em caso de valores superiores deve

estar devidamente amparado nos valores a serem captados com receita própria, fixados preliminarmente em 14% do valor do repasse. Ou seja, perspectivas de gastos a maior nas linhas elencadas devem estar devidamente amparados na contrapartida de R\$ 15.745.000,00 (quinze milhões setecentos e quarenta e cinco mil reais) estimada para arrecadação própria da instituição.

1. O item “Pessoal – Corpos artísticos”, deve compreender salários, benefícios, encargos e provisões trabalhistas dos corpos artísticos (OSM, BCSP, Coral Lírico, Coral Paulistano e Quarteto de Cordas) - coralistas, músicos, bailarinos, seus respectivos diretores e maestros. Os quadros com a composição dos artistas e suas remunerações e o quadros dos maestros/regentes e suas remunerações estão no fim desse documento (quadro 1).

2. Em “Pessoal – cargos administrativos e técnicos” a projeção deve compreender salários, benefícios, encargos e provisões trabalhistas dos técnicos do Theatro Municipal como, por exemplo, assistentes de palco, iluminadores e outros.

3. O item “Pessoal – Diretoria e gerentes” deve compreender salários, benefícios, encargos e provisões trabalhistas de diretores (por exemplo, diretor presidente, diretor executivo, diretor artístico etc.), de todas as posições gerenciais (por exemplo: Gerente de Gestão Corporativa, Gerente de Operações, Gerente de Comunicação, Gerente de Planejamento e Projetos, Gerente Financeiro, Gerente Financeiro, Gerente de Arquivo Musical, Gerente de Musicoteca, Gerente de Produção, Gerente de Comunicação, Gerente de Coro, etc.) assim como demais posições gerenciais que a OS assim considerar (Artístico, Compras, Facilities, Manutenção, Palco, Segurança do Trabalho, T.I., Administrativo, de Acervo do Balé, de Manutenção, de Operações, de Planejamento e Projetos, Jurídico, Técnico, Acervo e Figurino, Comunicação, Iluminação, Operações, Produção, Recursos Humanos, Iluminação, Atendimento ao Público).

Outras informações importantes a serem consideradas para a proposta em relação ao quadro de Recursos Humanos:

- Convenções coletivas aplicadas no reajuste - colaboradores contratados por CLT:

Os funcionários do Theatro Municipal são vinculados aos seguintes sindicatos: SENALBA (Sindicato dos Empregados em Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional no Estado de São Paulo.); SINDDANÇA (Sindicato de Dança dos Profissionais do Estado de São Paulo.); e SINDIMUSSP (Sindicato Dos Músicos Profissionais No Estado De São Paulo.). As convenções coletivas de anos anteriores poderão ser obtidas nos respectivos sítios eletrônicos das entidades. Os dissídios são decididos no mês de março.

- O valor do plano básico de saúde praticado pela atual gestora do TM para os colaboradores:

Atualmente tem direito ao benefício do plano de saúde todos os colaboradores (CLT), exceto os que exercem a função de menor aprendiz. É permitido ao colaborador incluir dependentes legais, desde que apresentados os documentos comprobatórios do grau de parentesco ou afinidade (cônjuge e filhos). O valor do plano básico pago pelo Instituto Odeon é de R\$ 522,21 (quinhentos e vinte e dois reais e vinte e um centavos). A empresa prestadora do serviço de Plano de Saúde é a Notre Dame Intermédica Saúde S/A. Além do plano básico os colaboradores podem optar pelos seguintes planos:

Plano	Custo Funcionário	Custo Dependente
NDS 115 Enfermaria	R\$ 5,28	R\$ 527,60

NDS 140 Apartamento	R\$ 216,20	R\$ 738,50
NDS 170 Apartamento	R\$ 509,63	R\$ 1.031,96
NDS 180 Apartamento	R\$ 985,82	R\$ 1.508,14
NDS 190 Apartamento	R\$ 2.055,96	R\$ 2.578,29

- Cotas de PNE e jovem aprendiz: em setembro de 2020 foram registrados 15 contratados de PNE, o que corresponde a 3,1% do total de empregados - a cota está preenchida e de acordo com o mínimo determinado em lei. Atualmente são 24 jovens aprendizes, o que corresponde a 5,2% do total de empregados – próximo ao valor mínimo da cota, que pode ser de 5% a 15%.

4. Trata-se de despesas jurídicas, assessoria administrativa / RH, assessoria contábil, auditorias, escritórios e/ou consultorias especializadas e outros terceirizados associados a área administrativa que apresentem conexão com o objeto do Contrato de Gestão. Note-se que, para fins de elaboração da proposta, não estão sendo consideradas diferenciações entre contratações de pessoa física ou pessoa jurídica. A avaliação sobre a eficiência e de um ou outro modelo é discricionária da OS. Importa determinar o montante a ser designado para custeio dessas atividades.

- **Despesas Jurídicas:** Refere-se ao pagamento de honorários de advocacia, e todos os custos relacionados, como transporte, documentação e outros correlacionados ao serviço prestado pelos escritórios de advocacia que atendem as atividades do Complexo Theatro Municipal. Dentre os contratos existentes destacamos, destacamos base média de 2019: (1) Contrato com a assessoria jurídica voltada à assuntos trabalhistas - consultiva e preventiva; acompanhamento processual de inquéritos civis perante o Ministério do Trabalho e Emprego, com valor mensal de R\$ 8.336,00. (2) Assessoria jurídica preventiva e extrajudicial, serviços de obtenção de alvarás dos espetáculos, com custo mensal no valor de R\$ 46.627,10. Total de 2019 nesse item: R\$ 786.911,21.
- **Assessoria Administrativa:** Contratação de empresas especializadas para auxílio na captação e prestação de contas das leis de incentivo em 2020 e pagamento da taxa da empresa responsável pelo agenciamento dos estagiários. Em 2019 foram despendidos R\$ 216 mil com agenciamento dos estagiários e menores aprendizes; as atividades de captação podem ser desenvolvidas diretamente pela proponente ou por contratação de terceira.
- **Assessoria Contábil:** Contratação de escritório contábil para atendimento das obrigações legais (contábeis, departamento pessoal e tributárias) do contrato de gestão. No Termo de Colaboração 001/2017 esse custo foi de R\$ 46.500,00 mensalmente, com base no valor de contrato executado em 2019. Total 2019: R\$ 574.000,00.
- **Auditoria Externa:** Contrato com empresa responsável pelo procedimento de auditoria externa, para atendimento das obrigações legais e do contrato de gestão. No ano de 2019 a empresa responsável pela auditoria teve um custo médio de R\$15 mil/mês. Total 2019: R\$66.000,00.
- **Equipe Técnica de Orientação ao Público:** Não houve gasto associado a essa despesa em 2019. Pode contemplar contratação de serviço educativo e/ou de guias para visitas às dependências do Theatro e Praça das Artes, aquisição de totem informativo para horários das visitas educativas, equipamentos dos guias e cursos de libras para colaboradores.

5. Devem incluir locação de imóveis e equipamentos, utilidades públicas, material de consumo, escritório, limpeza, uniformes, copa, viagens e estadias (institucional, de apoio técnico e área meio), ações de capacitação interna, despesas tributárias e financeiras, e despesas diversas (correio, fotocópias, motoboy, etc.)

- **Material de Consumo, escritório, limpeza, uniformes, copa:** envolve todos os gastos com insumos para escritório, produtos de limpeza e consumo em geral. Em 2019, foram gastos R\$ 155 mil em despesas de higiene e limpeza, R\$ 30 mil reais com itens de copa e R\$ 63 mil com itens de papelaria e mil reais com itens de alimentação, por exemplo. Total em 2019 foi de R\$ 270.000,00.
- **Despesas Diversas:** Envolve despesas esporádicas, que variam de acordo com as demandas administrativas, e incluem por exemplo: serviços cartorários; cópias de documentação especializada (ex: plantas); correio (notificações, contratos, notificações e telegramas); motoboy; envio de contratos, partituras, notificações, telegramas e atas, entre outros. Total do ano de 2019 nesse item foi de R\$ 75.000,00.
- **Ações de Capacitação interna:** Destinado a aprimoramento técnico das equipes, em 2019 as despesas do item estão vinculadas a proposta de Manual de Recursos Humanos e práticas adotados pela Organização.
- **Viagens e estadias:** Compreende todos os gastos com viagens de colaboradores administrativos, incluindo a direção, excluído corpos artísticos e diretoria artística, com atividades correlatas ao objeto do contrato, devidamente justificadas.
- **Utilidades Públicas:** Engloba os valores das contas de água, luz, telefonia fixa, telefonia móvel e gás, no total de R\$ 2.457.039,01. Que se subdividem em: Energia Elétrica R\$1,68 milhões; Internet R\$80 mil; Água e Esgoto R\$656 mil; Telefonia fixa e móvel R\$ 30 mil; Gás R\$ 12 mil.
- **Despesas Tributárias e Financeiras:** São as despesas relacionadas às aplicações financeiras, com o pagamento de tributos sobre as aplicações (IR, IOF, COFINS etc), e também diversas tarifas bancárias e demais taxas. Estas despesas derivam dos saques das contas de aplicação dos repasses feitos pela PMSP para execução dos planos de trabalho. Este tópico não contempla as tributações sobre folha de pagamento (vide item 1). Em 2019 esse item foi da ordem de R\$ 788.000,00.

6. Contempla os custos de produção associados à temporada de ópera; da Orquestra Sinfônica Municipal – OSM; do Balé da Cidade de São Paulo; do Coro Lírico Municipal de São Paulo; do Coral Paulistano Mário de Andrade; do Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo; da Orquestra Experimental de Repertório – OER; de Projetos Institucionais/Educativos/Especiais e de Orquestras Convidadas. Composto por cachês, figurino, alvará, visagismo, cenário, locação, transporte e demais.

7. Deve compreender despesas projetadas para sítio eletrônico, redes sociais; materiais gráficos, comunicação visual; Publicidade e outros.

- **Site, redes sociais:** Em 2019 foram gastos R\$ 62.724 em sites e redes sociais.
- **Materiais gráficos, comunicação visual:** Trata-se da aquisição de serviços e materiais gráficos (banners, pôsteres, folhetos, programas etc...) de comunicação institucional e também de programação, que variam de acordo com a necessidade de cada evento. Pode contemplar a contratação de profissionais ou escritórios para a realização da revisão do material de comunicação. Em 2019 foram executados R\$ 195.962,00 em despesas com materiais gráficos e comunicação visual.
- **Publicidade:** Em 2019 a publicidade se deu mediante formação de parcerias com terceiros para promoção da publicidade institucional, extra redes sociais, assim não há referência de orçamento. Esse item pode contemplar o pagamento de anúncios e promoções do Teatro, por exemplo.

8. Em 2019, essa rubrica correspondeu a execução de pesquisa de satisfação, mas também a despesas de Clipping, Assessoria de Imprensa, revisão e tradução de texto.

- **Pesquisa de Satisfação, Clipping, Assessoria de Imprensa, revisão e tradução de texto:** Em 2019 não foi realizado contratação da empresa de assessoria de imprensa. Também inclui os gastos com serviço de clipping, plataforma de impulsionamento de mailing e a realização das pesquisas de satisfação. Foram gastos R\$ 291.181,00 em Pesquisa de Satisfação e Clipping.

9. MANUTENÇÃO Deve incluir despesas com Projetos/obras civis/benfeitorias, conservação e manutenção de edificações, seguro predial, incêndio, multirrisco, sistemas de segurança, segurança e Limpeza.

Os gastos com manutenções estão associados a ações preventivas e corretivas dos equipamentos e instalações. Contempla recursos destinados à conclusão de laudos e análises, aquisição de materiais de uso corrente como lâmpadas, materiais hidráulicos, peças para equipamentos, conserto de máquinas, coleta-transporte-descarte de lixo, controle de pragas, manutenção de geradores, manutenção de elevadores, custos ambulatoriais, manutenção de ar condicionado, manutenção preventiva dos sistemas de incêndio - alarme de incêndio, a recarga anual dos extintores do complexo e verba para compra de EPI específico para o combate ao contágio da Covid-19. etc.

- **Conservação e manutenção de edificações:** São várias empresas que se dedicam a essa atividade, como por exemplo, a de modernização dos elevadores da ala nobre Theatro Municipal, a de serviço de manutenção de ar condicionado, e outros contratos voltados a conservação dos equipamentos. Os contratos fixos (prestadora de serviços de manutenção predial, manutenção de elevadores, ar condicionado e coleta de lixo, por exemplo) somaram R\$ 2,204 milhões em 2019 e as despesas variáveis (materiais hidráulicos, elétricos e outros) foram de R\$ 1,125 milhões.
- **Seguro predial, incêndio, multirrisco:** Seguros prediais, ações voltadas à implantação de sistema de detecção e alarme de incêndio na Central Técnica e tratamento de proteção passiva anti-chamas do Theatro Municipal, são exemplos de despesas que podem figurar nesse item. No executado de 2019, as despesas foram de R\$ 106 mil.
- **Sistemas de segurança:** Aprimoramento e manutenção de instrumentos do sistema de segurança de palco, por exemplo. No executado de 2019, as despesas foram de R\$ 30 mil.
- **Limpeza:** O contrato atual com a prestadora de serviço tem um valor estimado de gasto médio mensal de R\$ 189,5 mil. O valor executado no ano de 2019 foi de 2,115 milhões.

COBERTURA	QUANTIDADE
Theatro Municipal	
Assit. de Serv. Gerais*	20
Copeira	4
Líder	2
Praça das Artes	
Assit. de Serv. Gerais	15
Copeira	2
Líder	2
Praça das Artes II**	
Assit. de Serv. Gerais	3
Copeira	1
Central Técnica	
Assit. de Serv. Gerais	2
Supervisão	
Supervisor	1
TOTAL	52

Quadro – Cobertura das equipes de limpeza. Legenda: * Postos noturnos e diurnos; **Esta subdivisão de atendimento à Praça das Artes, refere-se ao contrato com funcionários no regime de 44 horas (segunda à sábado), e por esta razão possuem custo diferente dos demais.

- **Vigilância/Segurança:** Prestação de serviços de segurança patrimonial e monitoramento 24h médio em 2019. O valor executado no ano de 2019 foi de R\$ 2,969 milhões.

Cobertura	Quantidade
Theatro Municipal	
Vigilante*	18
Supervisor	4
Praça das Artes	
Vigilante*	20
Central de Monitoramento	4
Central Técnica	
Vigilante*	1
TOTAL GERAL	47

Quadro – Cobertura das equipes de segurança. Legenda: * Postos noturnos e diurnos.

- **Bombeiros:** Ocorreu com a empresa de bombeiros o mesmo que com a empresa de limpeza: redução de postos após junho 2020, dada a permanência da quarentena. O valor executado no ano de 2019 foi de R\$ 2,153 milhões.
 - **Equipamentos e mobiliário:** Contempla aquisições e compras. Em 2019 foram adquiridos R\$ 251.236,47 em móveis e utensílios para o Theatro e R\$ 93.823,72 em máquinas e equipamentos.
 - **Informática:** Compreende equipamento de informática tais como HD externo, caixa de cabo para realocação de câmeras, softwares e licenças de sistemas. Em 2019 foram gastos R\$ 305 mil em itens como softwares, licenças de uso de sistemas e prestação de serviço de informática
 - **Projetos/obras civis/benfeitorias:** Corresponde aos gastos com adequações do complexo, em especial ao projeto de AVCB do TMSP. Os gastos neste item foram momentaneamente reduzidos devido ao aguardo de liberação dos órgãos patrimoniais para a realização de intervenções no ano de 2019. São as despesas que contemplam a realização de obras no complexo e que também dependem de um projeto a ser desenvolvido e apresentado pela OS e aprovação dos órgãos do patrimônio.
- 10.** Compreende despesas projetadas com manutenção Artística, equipamentos e mobiliário, aquisição de Instrumentos Musicais.
- **Aquisição de instrumentos musicais:** Despesas com aquisição de diversos instrumentos musicais, que podem variar de acordo com a programação desenvolvida pela OSC contratada. Em 2019 foram realizadas aquisições de grandes instrumentos como Contrafagote e Órgão. Foram gastos R\$ 554.417 à título de aquisição de instrumentos musicais.
 - **Manutenção Técnica/ Manutenção Artística/ Manutenção da Programação:** Referem-se à manutenção do palco, iluminação e sonorização. No ano de 2019 foram gastos R\$ 88.303,07 mil reais em serviços de manutenção de palco. Também compreende a manutenção de instrumental, afinação de instrumentos, e outros congêneres, que em 2019, foi no montante de R\$ 77.480,85 mil reais, manutenção de máquinas e equipamentos no montante de R\$ 15.067,5. Compreende transporte de equipamentos, cenários, figurinos e outros equipamentos entre os espaços do Complexo e externos ao Complexo, que varia conforme as apresentações; Manutenção de

equipamento técnico e outros associados a programação artística. Em 2019 a manutenção anual de figurinos custou o montante de R\$ 31 mil ao ano.

11. Esse item se refere a valores que a entidade capta como receita operacional, de bilheteria e aluguel de permissionárias (restaurante, lanchonete, bar, estacionamento e cessões onerosas). O valor captado mencionado no quadro acima foi o de 2019.

12. Valores referentes a projeção da entidade em relação à captação via leis de incentivo e patrocínios. O valor captado mencionado no quadro acima foi o de 2019.

13. Valores de receita operacional como os dividendos gerados pelos recursos em conta. O valor captado mencionado no quadro acima foi o de 2019.

Para fins de cálculo de receita levar em consideração os seguintes parâmetros e informações:
As receitas de bilheteria do Theatro Municipal nos últimos três anos, incluindo assinaturas:

Ano	Receitas de bilheteria (R\$)
2018	4.276.923,66
2019	3.293.825,03
	7.570.748,69

Composição de receitas provenientes de outras fontes, pessoas físicas e jurídicas, consideradas recursos operacionais:

Item	2018	2019
Assinaturas	628.328,89	-
Venda de programas	(incluso nas receitas da loja TM)	73.004,52
Doações	425.000,00	-
Lei Rouanet	2.480.000,00	3.906.000,00
Receitas Financeiras	2.028.703,89	2.297.277,50
BCSP	26.172,97	-
Total:	5.588.205,75	6.276.282,02

* A captação é apropriada por regime de competência, ou seja, a captação para o Plano de 2020 foi contabilizada no ano em que o recurso foi efetivamente captado, 2019.

Legenda: Assinaturas: em 2018 houve um programa de assinaturas com pacotes específicos para as apresentações no TMSP, que não foi repetido nos anos seguintes. Venda de programas: valor arrecadado na venda do programa (caderno) da ópera ou folder comemorativo; Doações: doações de pessoas físicas e jurídicas - envolve partituras, mobiliário e outros itens que foram patrimoniados; Lei Rouanet: são patrocínios de empresas que têm incentivo fiscal, sendo que atendem ao PRONAC (MinC), com uma programação Anual. O valor atual do Programa de 2020, foi apropriado pelo regime de competência, associado ao período de captação; - Receitas Financeiras: valor acumulado no ano das aplicações do montante de todas as contas bancárias administradas pela OSC vinculadas ao Termo de Colaboração; BCSP: apresentações do Balé da Cidade de São Paulo (pagamento de cachês).

As receitas advindas de locação de espaço do TMSP e dos contratos com parceiros de prestação de serviços, nos últimos três anos, são:

Ano	Cessão Onerosa eventos	Estacionamento	Restaurante TMSP	Bar dos Arcos	Loja TMSP	Café	Total Ano
2018	343.203,00	676.976,00	152.363,00	R\$25.263*	148.242,00	-	1.346.047,00
2019	866.767,00	728.384,00	153.177,00	429.375,00	134.154,00	14.259,00	2.311.857,00

* Em 2018 o Bar dos Arcos passou por reforma, impactando as receitas do período.

ANEXOS RECURSOS HUMANOS

QUADRO 1 – CORPOS ARTÍSTICOS: ARTÍSTAS

QT.	DEPARTAMENTO	CARGO	Salário Bruto	Salário Líquido	Descontos (FUNC)	INSS + FGTS + PIS	Plano de Saúde	Vale Alimentação + Refeição	Seguro de Vida	Total
1	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
2	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
3	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
4	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
5	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
6	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
7	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
8	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
9	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
10	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
11	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
12	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
13	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
14	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
15	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
16	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
17	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
18	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
19	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
20	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
21	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37
22	Balé da Cidade de São Paulo	Bailarino(a) - Nível I	R\$ 13.785,64	R\$ 11.117,45	R\$ 2.668,19	R\$ 4.687,12	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 22.262,37

153	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
154	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
155	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
156	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
157	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
158	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
159	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
160	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
161	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
162	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
163	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
164	Coral Paulistano	Músico Coralista - Nível I	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
165	Coral Paulistano	Regente Assistente - Nível II	R\$ 15.308,34	R\$ 12.345,43	R\$ 2.962,90	R\$ 5.204,83	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 24.597,50
166	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Pianista - Nível III *	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
167	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Oboísta - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
168	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
169	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
170	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Flautista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
171	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompetista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
172	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
173	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
174	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompetista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
175	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violoncelista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
176	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
177	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Percussionista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
178	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Tecladista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14

179	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Flautista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
180	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
181	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
182	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violoncelista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
183	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Contrabaixista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
184	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Clarinetista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
185	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
186	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trombonista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
187	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trombonista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
188	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violoncelista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
189	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
190	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
191	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
192	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
193	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Percussionista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
194	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompetista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
195	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Fagotista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
196	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
197	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Clarinetista (PCD) - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
198	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
199	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
200	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Oboísta - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
201	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
202	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
203	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
204	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70

205	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
206	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
207	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
208	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
209	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Contrabaixista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
210	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
211	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
212	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violoncelista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
213	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
214	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Contrabaixista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
215	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
216	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
217	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trombonista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
218	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Clarinetista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
219	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Oboísta - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
220	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
221	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
222	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
223	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
224	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Contrabaixista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
225	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violoncelista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
226	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Flautista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
227	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
228	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Percussionista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
229	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Timpanista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
230	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70

231	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trombonista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
232	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
233	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
234	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Harpista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
235	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
236	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Timpanista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
237	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violoncelista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
238	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violoncelista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
239	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Harpista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
240	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
241	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Flautista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
242	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Contrabaixista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
243	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Percussionista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
244	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Clarinetista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
245	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
246	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Contrabaixista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
247	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
248	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
249	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Spalla	R\$ 23.632,53	R\$ 19.058,49	R\$ 4.574,04	R\$ 8.035,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 37.363,04
250	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Contrabaixista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
251	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompetista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
252	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trompista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
253	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Fagotista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
254	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Oboísta - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
255	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Clarinetista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
256	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Tubista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14

257	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
258	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Spalla	R\$ 23.632,53	R\$ 19.058,49	R\$ 4.574,04	R\$ 8.035,06	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 37.363,04
259	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Contrabaixista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
260	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Trombonista - Nível I	R\$ 16.595,97	R\$ 13.383,85	R\$ 3.212,12	R\$ 5.642,63	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 26.572,14
261	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,88	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,71
262	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Fagotista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,05	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
263	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,88	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,71
264	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Flautista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,05	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
265	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Violista - Nível III	R\$ 14.306,88	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,71
266	Orquestra Sinfônica Municipal	Músico Fagotista - Nível II	R\$ 16.023,69	R\$ 12.922,33	R\$ 3.101,36	R\$ 5.448,05	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 25.694,53
267	Quarteto de Cordas	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
268	Quarteto de Cordas	Músico Violinista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70
269	Quarteto de Cordas	Músico Violoncelista - Nível III	R\$ 14.306,87	R\$ 11.537,80	R\$ 2.769,07	R\$ 4.864,34	R\$ 472,58	R\$ 643,49	R\$ 5,35	R\$ 23.061,70

R\$ 6.422.608,98

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 seu Diretor Geral, _____, brasileiro, portador de cédula de identidade RG nº _____ e inscrito 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 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 e os custos associados à programação, 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;

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, 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 FTMS quaisquer alterações no regulamento mencionado no item 2.1.5 desta cláusula.

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

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 FTMSMSP 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.

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 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 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 CONPRESP;

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;

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) 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;

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;

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;

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;

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.

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 FTMSp.

2.1.51. Compartilhar com a FTMSp 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 FTMSp, 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.

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 FTMSp.

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 FTMS 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 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.

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 repasse, 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.

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 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 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:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [Agência nº – C/C nº] 2. Conta de Contingência: Banco do Brasil [Agência nº – C/C nº] 3. Conta de provisionamento para direitos trabalhistas relativos a período aquisitivo anterior: Banco do Brasil [Agência nº – C/C nº] 4. 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 2.1.23 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 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 FTMSMP 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 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 primeiro semestre do ano, calculado proporcionalmente à data de assinatura do contrato, e o cumprimento de metas de programação e de metas qualitativas relativas ao primeiro semestre de 2021 será apurado no primeiro repasse subsequente, 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. A partir de julho 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.

5.5. A partir de 1º de julho de 2021, o valor do repasse disposto no item 5.4 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. 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, 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:

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 FTMSp e será composto paritariamente por, no mínimo, o Diretor Geral e o Diretor Artístico da FTMSp 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 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 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.

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:

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 FTMSP 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.

8.10. 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.

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 XX/XX/2021 a XX/XX/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.

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 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 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 FTMS, 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;

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 esta o 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

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;

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.

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.

14.3. 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 avançadas.

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 Theatro 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 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.

São Paulo, ____ de _____ de 2021.

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 2021			
Parte fixa (até 90%)		Parte variável (até 10%)	
Data	Valor do repasse	Data	Valor do repasse
Até xx dias após assinatura do contrato	Até 45% do valor anual do CG, proporcional ao período de efetiva execução no primeiro semestre de 2021. Composição da conta de contingência (item 4.7.2) e conta de provisionamento (item 4.7.3).	-	-
XX/09	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação no primeiro semestre (desde o início do contrato até 30/jun)	XX/09	Até 5% do total do valor anual, segundo cumprimento de metas qualitativas no primeiro semestre (desde o início do contrato até 30/jun), proporcional ao período de efetiva execução no 1º semestre de 2021
XX/12	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação no terceiro trimestre (jul/ago/set)		

De JAN/2022 a ABR/2026			
Parte fixa (até 90%)		Parte variável (até 10%)	
Data	Valor do repasse	Data	Valor do repasse
XX/03	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação do quarto trimestre do ano anterior (out/nov/dez)	XX/03	Até 5% do total do valor anual, segundo cumprimento de metas qualitativas no segundo semestre do ano anterior (jul/dez)
XX/06	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação no primeiro trimestre (jan/fev/mar)		
XX/09	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de		

	metas de programação no segundo trimestre (abr/mai/jun)		qualitativas no primeiro semestre (jan/jun)
XX/12	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação no terceiro trimestre (jul/ago/set)		

Encerramento do contrato – 2026			
Parte fixa (até 90%)		Parte variável (até 10%)	
Data	Valor do repasse	Data	Valor do repasse
		Encerramento do contrato	Até 5% do total do valor anual, segundo cumprimento de metas qualitativas no segundo semestre de 2025, acrescido de até 5% do valor anual, proporcional ao período de efetiva execução no primeiro trimestre de 2026, segundo cumprimento das metas qualitativas.

ANEXO III – DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÕES DE CONTAS

Este Anexo elenca os documentos a serem apresentados quando das prestações de contas trimestrais e anuais, termos 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 de programação e metas qualitativas 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 de programação e metas qualitativas 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 de programação e metas qualitativas 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 inscrito 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. Theatro Municipal de São Paulo,
- b. Praça das Artes e
- c. Central Técnica de Produções Chico Giacchieri;
- d. D. Centro de Documentação e Memória

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 PERMISSONÁRIA, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ____/2021, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a PERMISSONÁRIA, desde já autorizada a utilizá-los.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

2.1. São obrigações da PERMISSONÁRIA:

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 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. 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 FTMSMP;

2.1.9. Entregar à FTMSMP 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 ___/2021 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 2021.

_____ [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 - 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 inscrito 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 [___/

2021], 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 de sede 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 __/2021, 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 (trinta) 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 FTMS;
- g) Manual de acabamentos, conservação, restauro e operações do edifício Praça das Artes, com supervisão acompanhamento e aprovação da FTMS;

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 FTMS, 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 turbulação, 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 envidar 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 PERMISSONÁRIA 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 PERMISSONÁRIA 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 PERMISSONÁRIA ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à PERMITENTE.

3.2. A PERMISSONÁRIA 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 PERMISSONÁRIA, 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 PERMISSONÁRIA 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 2021 a XX de XX de 2026, 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 PERMISSONÁRIA 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 [__/2021] 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 2021.

_____ [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