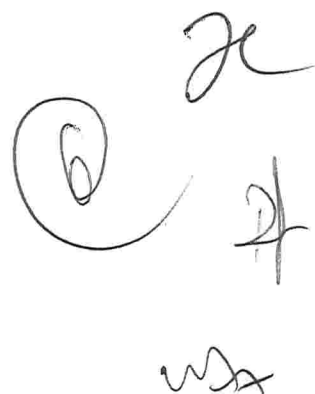


CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/FTMSP/2021

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura de São Paulo, por intermédio da FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO - FTMSP, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 15.913.253/0001-23, com sede na Praça das Artes, localizada no endereço Av. São João, 281, 1º andar, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, CEP 01035-000, neste ato representada por seu Diretor Geral, Hugo Possolo de Soveral Neto, brasileiro, portador de cédula de identidade RG nº 3.799.786-5 SSP/SP e inscrito no CPF/ME sob o nº 060.249.908-98, doravante nomeado **CONTRATANTE**, e de outro lado o(a) SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA ("SUSTENIDOS"), associação sem fins lucrativos, Organização Social de Cultura, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 01.891.025/0001-95 com sede no endereço avenida Brigadeiro Faria Lima, 2092 - 18º andar - Jd. Paulistano, São Paulo, SP, CEP: 01451-905, com estatuto registrado no 04º Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo, sob o nº 694.987, neste ato representado por Alessandra Fernandez Alvez da Costa, Diretora Executiva, brasileira, portadora de cédula de identidade RG nº 23.434.685-1 e inscrita no CPF/ME sob o nº 177.835.998-18, doravante nomeada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, com fundamento no art. 5º da Lei Municipal nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006; no art. 6º e art. 31 da Lei Municipal 15.380, de 27 de maio de 2011; no Decreto Municipal 52.858, de 20 de dezembro de 2011; e no Decreto Municipal 53.225, de 19 de junho de 2012, com dispensa de chamamento público, com fundamento no artigo 24, inciso IV c/c XXIV, da Lei nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

- 1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento e a gestão do Complexo Theatro Municipal e os corpos artísticos a ele vinculados, compreendendo os seguintes objetos culturais:
- a. Edifício histórico e todos os bens móveis do Theatro Municipal de São Paulo, incluindo todas as despesas decorrentes, bem como a programação de atividades a ele vinculada e suas regras de utilização;
 - b. Edifício da Praça das Artes e seus bens móveis, incluindo todas as despesas decorrentes, bem como a programação de atividades a ele vinculadas, excetuando-se as atividades relacionadas à Escola de Música de São Paulo e à Escola de Dança de São Paulo;
 - c. Centro de Documentação e Memória, que contempla a gestão e conservação do Acervo Histórico do Theatro Municipal, incluindo todas as despesas decorrentes;
 - d. Central Técnica de Produções Chico Giacchieri, que compreende a posse de 7 (sete) áreas identificadas na Central Técnica do Pari, que contempla a gestão de seu acervo, dos figurinos e todas as despesas decorrentes;
 - e. Orquestra Sinfônica Municipal, que compreende seus músicos, regentes e equipe técnica, bem como agenda, programação, instrumentos e produção de seus concertos;
 - f. Coral Lírico, que compreende seus cantores, regentes e equipe técnica, bem como agenda, programação, instrumentos e produção de suas récitas;
 - g. Coral Paulistano, que compreende seus cantores, além de regentes e equipe técnica, bem como agenda, programação, instrumentos e produção de suas récitas;
 - h. Quarteto de Cordas, que compreende seus músicos, bem como agenda, programação e produção de seus concertos;
 - i. Balé da Cidade de São Paulo, que compreende seus bailarinos, diretores artísticos e equipe técnica, bem como agenda, programação, instrumentos e produção de seus espetáculos.



2

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

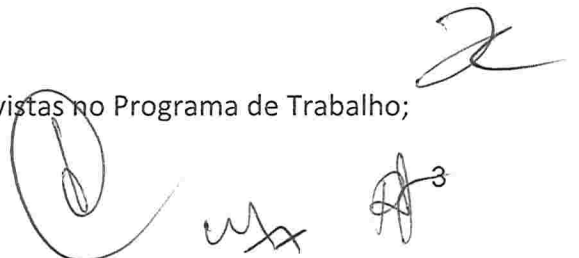
1.4. Integram este Contrato de Gestão: o Anexo I – Programa de Trabalho, incluindo quadro de metas e planilha orçamentária; Anexo II - Cronograma de Desembolso; Anexo III - Documentos para Prestação de Contas; Anexo IV - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis; Anexo V – Termo de Permissão 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 FTMSMP, nos termos do artigo 49 do Decreto n.52.852/2011, no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos objetivos e impessoais que adotará nas aquisições de bens, contratações de obras e serviços e alienações, com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, solicitando a publicação do referido regulamento no Diário Oficial da Cidade, no Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida;

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

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



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



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

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

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

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

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


 5

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

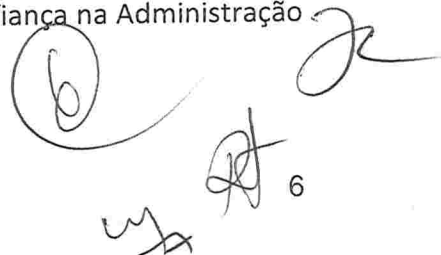
2.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização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

2.1.10. Levar em conta a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções, a economicidade no uso de recursos públicos e a razoabilidade em relação aos valores praticados no setor público, ao atribuir a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da CONTRATADA;

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

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

2.1.12. Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração



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

Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada;

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

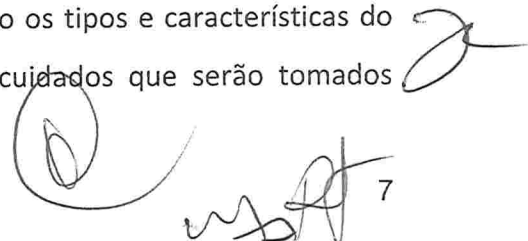
2.1.14. Manter em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso, durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias;

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

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

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

b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos não abrangidos pelos critérios consignados no Programa de Trabalho, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características do evento, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados



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

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

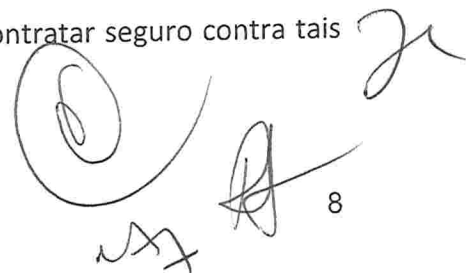
c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado, observado o procedimento previsto no artigo 22 e seguintes da Lei Municipal n.10.032/1985;

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

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

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

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



8

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

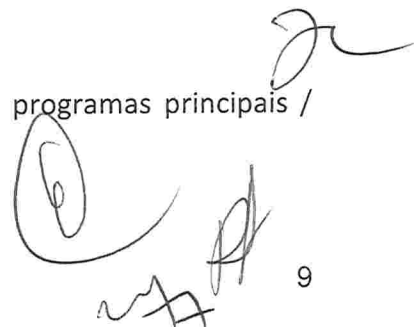
2.1.19. Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO;

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

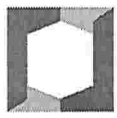
2.1.21. Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da FTMS, à qual os usuários podem apresentar as críticas, sugestões e reclamações relativas às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

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

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



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark and several scribbled marks.



- b) programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) informações sobre funcionamento e acesso aos edifícios;
- d) ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) contato da Ouvidoria, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Município;
- k) relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA;

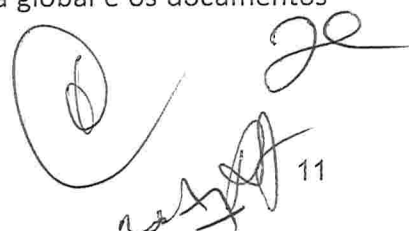
Handwritten signature and stamp. The stamp includes the number 10.

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

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

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

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



11

2.1.25. Apresentar à CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:



a) mensalmente, até 5º dia útil do mês subsequente, dados de público presencial dos objetos contratuais referentes ao mês anterior (números de público geral / públicos educativos e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial previamente acordado com a CONTRATANTE;

b) mensalmente, até 5º dia útil do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c) mensalmente, até 5º dia útil do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da CONTRATADA, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do presente CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela CONTRATANTE no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;

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

e) trimestralmente, até 5º dia útil do mês subsequente, relatório de execução das metas programáticas e físicas, principalmente as relativas à satisfação de público, com análise sintética sobre pontos críticos, se for o caso;

12

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

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

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

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

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



13

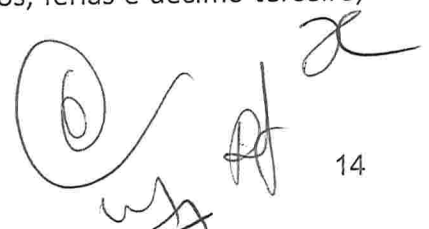
2.1.27. Assegurar a obtenção mínima de receitas operacionais prevista no Programa de Trabalho, no percentual previamente estabelecido, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, ano a ano;

2.1.28. Apresentar relatório anual de auditoria dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da CONTRATADA, elaborado por empresa de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração, até 90 (noventa) dias após o fim de cada exercício;

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

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

2.1.31. Apresentar, no prazo de que trata o item anterior, documentação referente a cada um dos empregados relacionados à execução do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro,



cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias;

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

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

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

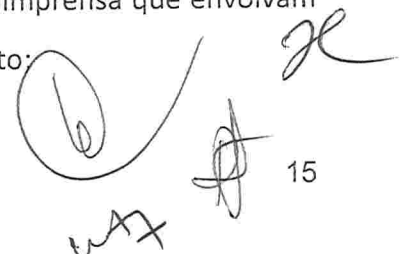
2.1.35. Realizar atendimentos e acompanhamentos de imprensa referentes aos equipamentos e corpos artísticos vinculados ao Contrato de Gestão;

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

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

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

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



15

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

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


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

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

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

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

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



16

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

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

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

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

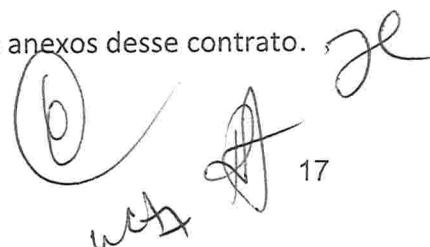
- a) Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência;
- b) Manual de Normas e Procedimentos de Segurança

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

2.1.51. Compartilhar com a FTMSMSP 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 FTMSMSP, quaisquer atos, eventos ou ocorrências não previstas ou que atentem contra pessoas ou bens móveis e imóveis abrangidos pelo presente contrato.

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



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

2.1.54. Manter atualizado o website do Teatro quanto à programação e às informações relativas ao Teatro 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

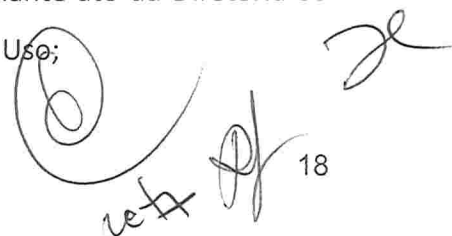
ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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 FTMSP e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso;



18

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

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

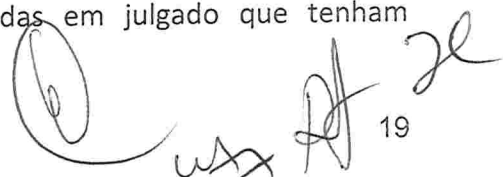
3.1.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no Programa de Trabalho, demais obrigações e compromissos de informação assumidos pela CONTRATADA, nos prazos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

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

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

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

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



19

determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social;

3.1.11. Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados ocorridos durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa (negligência, imprudência e/ou imperícia) ou dolo, reconhecidos judicialmente, tais como nas hipóteses de alteração de jurisprudência dominante do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores e de retroatividade da lei interpretativa.

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

CLÁUSULA QUARTA

RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste Instrumento, são assim constituídos:

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



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

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

a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos, de assinaturas e produtos associados;

b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis;

c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis ou autorizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação pela CONTRATADA;

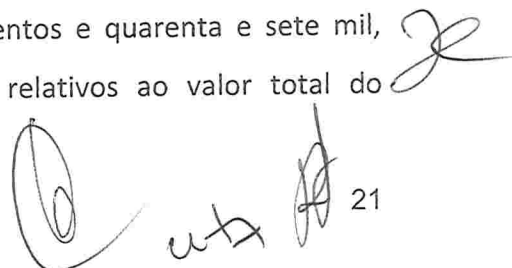
d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos;

e) outros ingressos dessa natureza.

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

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

4.2. Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados no Programa de Trabalho, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo de sessenta meses e nas condições constantes deste instrumento, bem como no “Anexo II - Cronograma de Desembolso”, a importância global de até R\$ 565.383.002,34 (quinhentos e sessenta e cinco milhões, trezentos e oitenta e três mil, dois reais e trinta e quatro centavos), em valores correntes de 2020, sendo R\$ 562.347.898,50 (quinhentos e sessenta e dois milhões, trezentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos) relativos ao valor total do



21

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

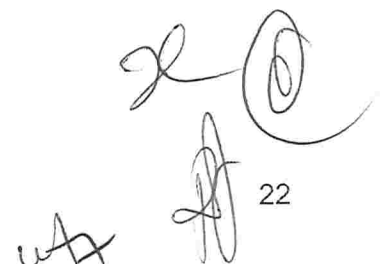
4.2.1. A referência de repasse anual para o ano de 2021 é de R\$ 112.469.579,70 (cento e doze milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, quinhentos e setenta e nove reais e setenta centavos) e o repasse para o corrente ano será proporcional ao período de execução, a partir da data de assinatura do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

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

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

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

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



22

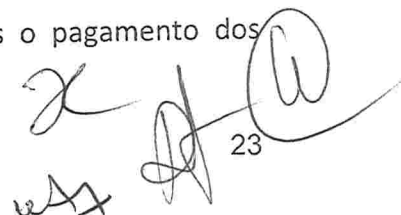
4.6. O total de recursos para a realização de cada Programa de Trabalho Anual será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas anualmente no Programa de Trabalho mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos a que se comprometeu, conforme item 4.5 desta cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do item 4.1 desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

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

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

4.7.2. Conta de recursos de contingência, na qual será depositada pela CONTRATANTE no primeiro ano do CONTRATO DE GESTÃO, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), com a finalidade de suportar despesas previstas nos itens 3.1.10 e 3.1.11 do presente contrato, observando a CONTRATADA, em sua utilização eventual, as seguintes regras:

- a) a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a solicitação de utilização dos recursos de contingência com a documentação pertinente e os devidos esclarecimentos; e, após análise prévia da assessoria jurídica da FTM, será autorizada a movimentação financeira por decisão da Diretoria Geral da FTM;
- b) o ressarcimento à CONTRATANTE, ao final do CONTRATO DE GESTÃO, do eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência após o pagamento dos


23

custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências;

c) a aplicação do montante de recursos depositados nesta conta de acordo com o estipulado no item 4.4;

d) os rendimentos da conta de contingência poderão ser transferidos para a “conta de recursos de repasse”, mediante autorização da CONTRATANTE, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste, e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade;

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

4.7.3. Conta de provisionamento para pagamento de direitos trabalhistas, 13º salário e férias de pessoal cujo período aquisitivo é anterior à assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO será composta inicialmente com valor de R\$ 2.535.103,84 (dois milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, cento e três reais e oitenta e quatro centavos), em parcela única em 2021, observando a CONTRATADA, em sua utilização eventual, as seguintes regras:

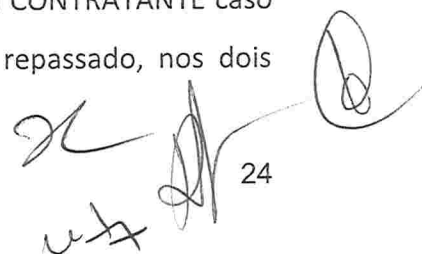
a) a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, em até 15 (quinze) dias corridos;

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

c) a aplicação do montante de recursos depositados nesta conta de acordo com o estipulado no item 4.4;

d) os rendimentos da conta de provisionamento poderão ser transferidos para a “conta de recursos de repasse”, mediante autorização da CONTRATANTE, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste, e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade;

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



24

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

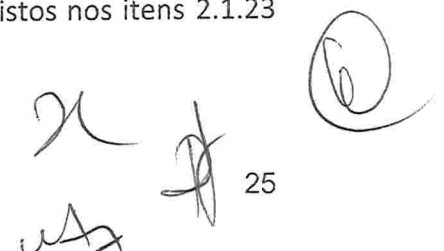
4.7.4. Conta de receitas operacionais: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 4.1.2 e 4.1.3 desta Cláusula.

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

4.8. As contas referidas nos itens 4.7.1 a 4.7.4 devem ser abertas no Banco do Brasil, específicas e exclusivas para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, de modo que os recursos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA:

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

4.9. A apuração do valor percentual de captação estabelecido no item 4.5 desta cláusula considerará, além dos recursos provenientes de receitas operacionais, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 2.1.23 e 2.1.24 da cláusula segunda.



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

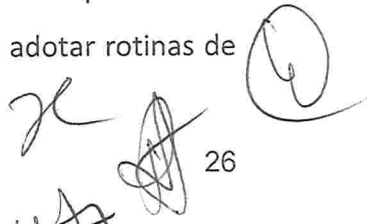
4.11. É vedada a utilização dos recursos repassados pela CONTRATANTE ou daqueles vinculados à execução deste CONTRATO DE GESTÃO em finalidade distinta das atividades referidas neste instrumento e seus anexos.

4.12. É vedada a contratação de pessoas físicas e jurídicas impedidas de contratar com a Administração Pública, assim como de cônjuges, companheiros, parentes colaterais ou afins até o terceiro grau dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da CONTRATADA.

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

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

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


26

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

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

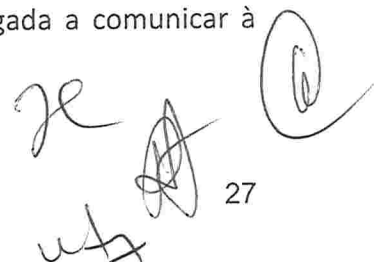
4.17. Todos os recursos relativos à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão considerados recursos públicos, aplicando-se, portanto, os princípios da Administração Pública a sua utilização.

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

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

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

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



27

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

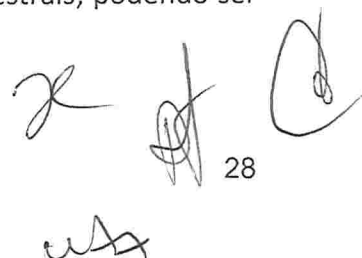
4.21. Somente serão permitidos os pagamentos de diárias e despesas com viagens em razão de deslocamentos dos funcionários e dirigentes da CONTRATADA se os deslocamentos forem pertinentes ao cumprimento das atividades e metas previstos no Programa de Trabalho, necessários para tanto e realizados para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

CLÁUSULA QUINTA

SISTEMA DE REPASSE DE RECURSOS

5.1. Para o exercício de 2021, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor proporcional ao período efetivo de execução deste contrato no presente exercício, a contar da data de assinatura do contrato, tendo por referência o valor anual de R\$ 112.469.579,70 (cento e doze milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, quinhentos e setenta e nove reais e setenta centavos) de acordo com o “Anexo II – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

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



28

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

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

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

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

5.5. A partir de junho de 2021 e nos exercícios seguintes, o valor correspondente a 90% do montante anual será repassado como adiantamento para a execução do Contrato de Gestão em parcelas trimestrais iguais, nos meses de março, junho, setembro e dezembro, condicionadas à disponibilidade orçamentária do Município.

5.6. A partir de 1º de julho de 2021, o valor do repasse disposto no item 5.5 será ajustado no repasse trimestral subsequente segundo o resultado apurado do trimestre anterior quanto ao cumprimento de metas relativas à programação, mediante a apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas, de acordo com os seguintes critérios:

- a) comprovado o cumprimento de, no mínimo, 80% de todas as metas, o repasse trimestral não sofrerá desconto;
- b) o cumprimento de meta entre 60% e 79,9% do previsto no Contrato de Gestão implicará no desconto de 30% do valor atribuído à referida meta;



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature, a smaller signature, and initials 'us'.

c) o cumprimento de meta inferior a 59,9% do previsto no Contrato de Gestão implicará no desconto de 50% a 100% do valor atribuído à referida meta, a depender do grau de sua realização.

5.8. A partir de janeiro de 2022, o valor correspondente a 10% do montante anual será repassado a título de remuneração variável condicionada ao cumprimento das metas qualitativas, em parcelas semestrais, conforme a metodologia estabelecida no “Anexo II - Cronograma de Desembolso”, nas seguintes condições:

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

us
30



6.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização elaborará, conforme definido no item 8.4, pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade, eficiência e economicidade da execução contratual, organização, tempestividade, consistência e transparência das informações prestadas pela CONTRATADA, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA GOVERNANÇA E MONITORAMENTO

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



31

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

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

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

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

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

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

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

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

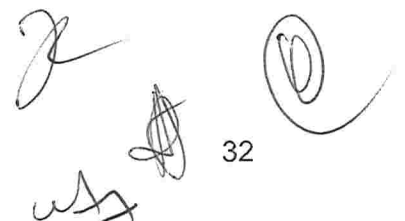
7.3. O Comitê de Governança da Programação Artística deverá se reunir ao menos uma vez ao mês, até o 5º dia útil.

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

CLÁUSULA OITAVA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A CONTRATADA prestará regularmente contas a cada trimestre e ao final do exercício, além de entregar os documentos contábeis mensais, conforme disposto nos itens 2.1.23 a



32

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

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

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

8.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização elaborará, no prazo de 20 (vinte) dias a partir do recebimento, parecer conclusivo referente a cada um dos relatórios trimestrais de atividades e relatórios anuais, para encaminhamento à Comissão de Avaliação, nos termos do item 6.2. do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência do Município de São Paulo.

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

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

8.4.3. A Diretoria Geral da Fundação Theatro Municipal enviará os pareceres da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e manifestação da Comissão de Avaliação para a CONTRATADA.

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

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

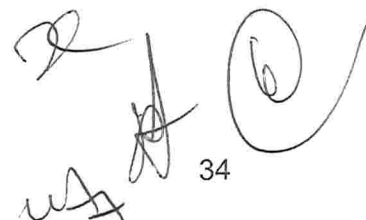
8.4.6. A Diretoria Geral da Fundação Theatro Municipal enviará os pareceres da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, a manifestação da Comissão de Avaliação para a CONTRATADA, assim como decisão sobre recurso, se interposto, para publicação no Diário Oficial da Cidade e no Portal da Transparência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

8.5. Com base nas informações prestadas pela CONTRATADA no segundo e quarto relatório trimestral de cada ano, será analisado o cumprimento das metas qualitativas para determinação da remuneração variável, em conformidade com o item 5.6. do presente CONTRATO DE GESTÃO, cujo valor apurado será repassado juntamente com a parcela do repasse subsequente.

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

8.6.1. Aprovação da prestação de contas;

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



34

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

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

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

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado das metas previstas no Programa de Trabalho ou do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

c) dano ao erário decorrente de ato ou omissão praticado pela CONTRATADA, de caráter ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalques ou desvios de recursos públicos de qualquer natureza;

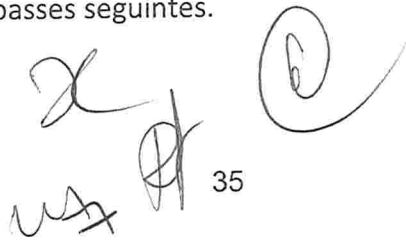
e) verificação de desvio de finalidade em relação ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

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

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

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

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



35

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

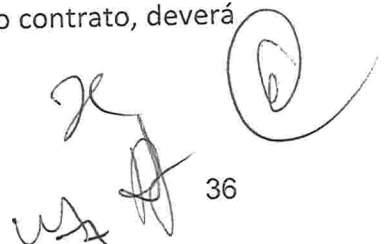
8.11. Quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, ouvida previamente a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, representar ao Ministério Público, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão e, concomitantemente, comunicar à Procuradoria Geral do Município, a fim de serem adotadas as medidas judiciais cabíveis, visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

CLÁUSULA NONA

PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 01/06/2021 a 31/05/2026, nos termos da legislação aplicável, prorrogável por igual período, mediante manifestação favorável da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, relatando boa execução da parceria e cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, referendada pela Comissão de Avaliação, observados o interesse da CONTRATANTE e a anuência da CONTRATADA.

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



36

9.2. Não obstante o prazo estipulado no item 9.1 supra, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

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

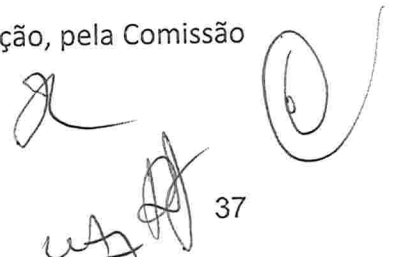
9.4. Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no item 9.2, as Partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no Programa de Trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA DEZ

ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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



37

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

CLÁUSULA ONZE


ENCERRAMENTO CONTRATUAL

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

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

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

11.4. Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pela CONTRATANTE, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo


38

nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Chamamento Público para dar continuidade à gestão do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

11.5. Na hipótese da renovação contratual prevista no item 11.4 desta cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para o primeiro repasse do novo instrumento contratual.

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

11.7. Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido a chamamento público, os recursos de contingência e de provisionamento a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3. poderão, mediante autorização da Diretoria Geral da 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;



40

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

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

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





CLÁUSULA DOZE

DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

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

12.3. Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas





41

assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas no item 4.8. não sejam suficientes para saldar as obrigações.

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

12.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no item 12.4 acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA TREZE

DAS PENALIDADES

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

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;



42

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

13.1.4. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 13.1.3.;

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

13.1.6. Cancelamento da inscrição da entidade no CENTS.

13.2. As sanções estabelecidas nos itens 13.1.1. a 13.1.4 são de competência exclusiva da DIRETORIA GERAL da FTMSP ou dos órgãos de controle do Município de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias corridos da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

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



43

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

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

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

CLÁUSULA CATORZE

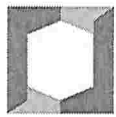
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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



44



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

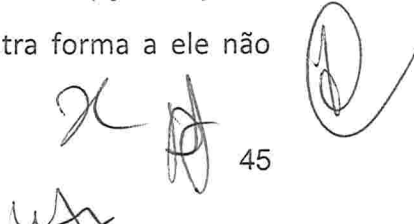
14.4. Caso a CONTRATADA seja selecionada em chamamento público para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser compartilhados entre os diversos Contratos de Gestão ou entre estes e a própria Organização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

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

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

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

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


45

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINZE

DO FORO

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

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

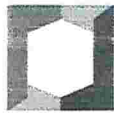
²⁸
São Paulo, xx de maio de 2021.



CONTRATANTE

Hugo Possolo de Soveral Neto





FUNDAÇÃO
THEATRO
MUNICIPAL

CONTRATADA

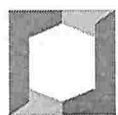
Alessandra Fernandez Alvez da Costa

Diretora Executiva

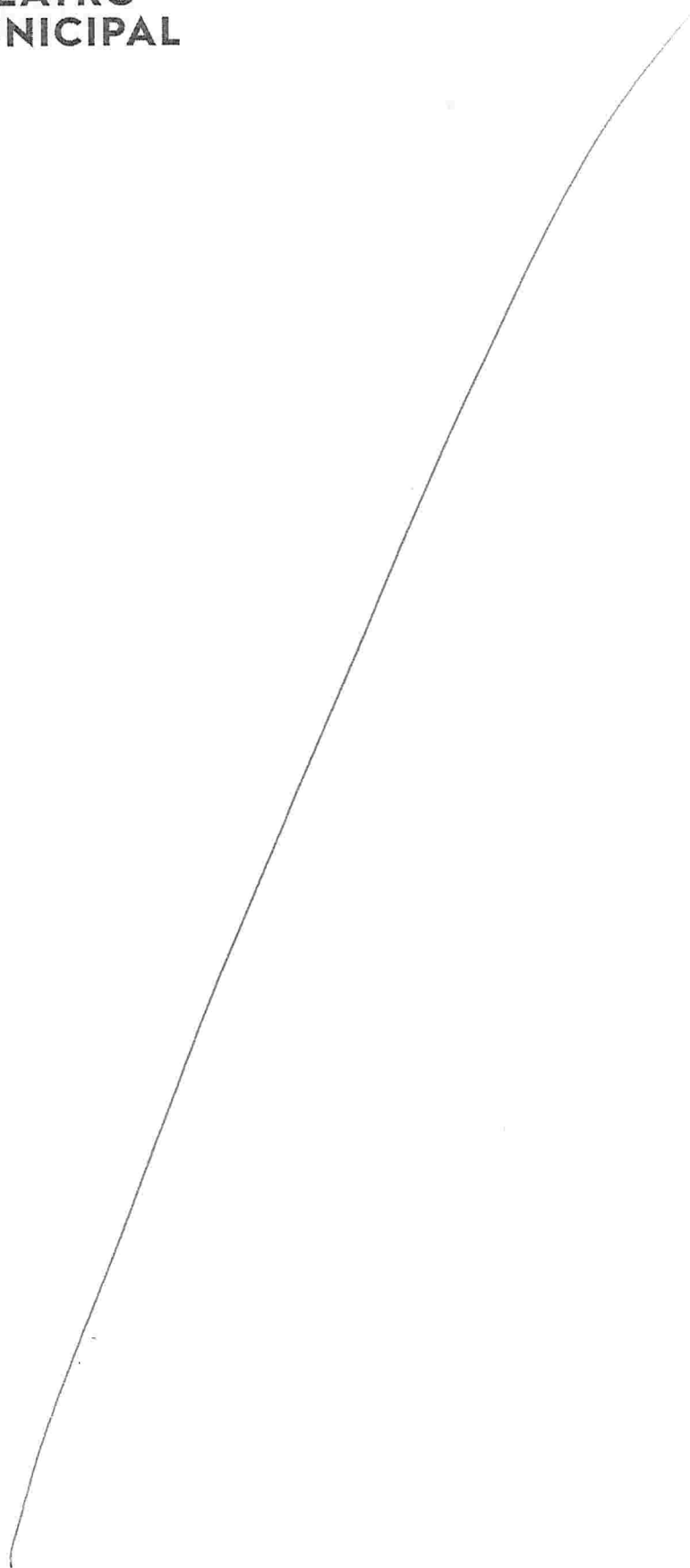
SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

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

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



FUNDAÇÃO
THEATRO
MUNICIPAL



PROPOSTA TÉCNICA

1. Apresentação do Programa de Trabalho e Justificativa de Interesse

Histórico da Organização

A Sustenidos, Organização Social de cultura que é referência na concepção, implantação e gestão de políticas públicas de cultura e educação na área da música, tem como missão promover, com excelência, a educação musical e a prática coletiva da música, tendo em vista o desenvolvimento humano de gerações em formação.

No ano de 2018, além de ter entrado na lista das cem melhores ONGs para doar, ganhou o selo de Melhor ONG de Cultura do ano - este prêmio é o maior reconhecimento do terceiro setor no Brasil e foi criado para valorizar organizações que merecem destaque pelas excelentes práticas de gestão, planejamento e transparência.

Os programas e projetos da Sustenidos têm como proposta potencializar as dimensões estética, afetiva, cognitiva, motora e social de crianças e jovens, garantindo sua sociabilidade por meio de vivências enriquecedoras, reconhecendo e fortalecendo talentos individuais que possam ser acionados no futuro, promovendo o acesso à diversidade musical e a valorização de todas as expressões artísticas, além de estimular e realizar criações e apresentações de músicos e grupos musicais nos mais diversos territórios do Brasil e do exterior.

A Sustenidos atua como gestora do Projeto Guri desde 2004. O Projeto, mantido pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, é o

1


maior programa sociocultural brasileiro e oferece, nos períodos de contraturno escolar, cursos gratuitos de iniciação musical, luteria, canto coral, tecnologia musical, instrumentos de cordas dedilhadas, cordas friccionadas, sopros, teclados e percussão para crianças, adolescentes e jovens (entre 6 e 18 anos nos Polos e Polos Regionais e de 12 a 21 anos nos Polos Fundação CASA), que são beneficiados com 2 a 5 horas semanais de aulas coletivas, dependendo do estágio de aprendizagem em que se encontram.

Cerca de 50 mil alunos(as) são atendidos por ano, em quase 400 polos de ensino distribuídos por todo o estado de São Paulo. As mais de 330 unidades localizadas no interior e litoral, incluindo os polos da Fundação Casa, são administradas pela Sustenidos, enquanto a gestão dos polos na capital paulista e Grande São Paulo é realizada por outra organização social. Desde o seu início, em 1995, o Projeto Guri já atendeu mais de 770 mil crianças e jovens na Grande São Paulo, no interior e no litoral.

Em dezembro de 2020, a Sustenidos assumiu a gestão do Conservatório Dramático Musical Dr. Carlos de Campos - Tatuí. Criado por lei estadual em 13 de abril de 1951 e fundado oficialmente em 11 de agosto de 1954, o Conservatório representa uma das mais sérias e bem sucedidas políticas culturais do Estado de São Paulo. Com mais de 60 anos de formação e difusão cultural, cumpre a missão de formar instrumentistas, cantores, atores e luthiers de prestígio internacional. Seus mais de 50 cursos regulares distintos, todos gratuitos, têm duração média de sete anos.

Além de manter infraestrutura completa – salas de aulas, auditórios, teatro, instrumentos musicais, acervo de figurinos e um alojamento – o Conservatório de

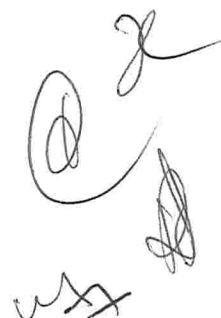
Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a stylized signature, a set of initials, and a circled mark.

Tatuí mantém um programa de ensino atualizado e de excelência e conta, ainda, com grupos pedagógicos e artísticos. São 30 conjuntos, com a mais variadas formações, por meio dos quais os alunos têm assegurados a ampla vivência cultural, experiência de palco e o contato com instrumentistas profissionais.

Além de ensino de excelência, o Conservatório de Tatuí mantém agenda artística com diferentes atividades, que recebe espectadores de todo o interior paulista. São encontros, festivais, master classes, workshops, concertos, espetáculos de teatro, cursos intensivos, palestras e recitais. Regularmente, a produção interna é levada extra muros, com apresentações dos grupos musicais e teatrais em diferentes pontos do Estado de São Paulo.

Ao longo de seus 23 anos de atuação, a Sustenidos desenvolveu uma grande capacidade de articulação, mobilizando tanto o poder público como a iniciativa privada e a sociedade civil. Por isso, além dos recursos que recebe do Governo do Estado de São Paulo, a organização conta com a parceria de outras esferas governamentais, como prefeituras e entidades do sistema de garantia de direitos da Criança e do Adolescente.

O apoio das prefeituras municipais é, inclusive, fundamental para o sucesso dos seus programas. No caso do Projeto Guri, são elas que cedem espaços para o funcionamento dos polos, proporcionando toda a infraestrutura para que as aulas aconteçam. Cabe à Sustenidos, no entanto, fazer a gestão dos espaços cedidos para que os polos funcionem de acordo com todos os protocolos de segurança e higiene. Em cada cidade onde a Sustenidos atua, busca a articulação em rede com outras

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

organizações e instâncias do poder público e privado, para a consecução de seus objetivos.

A Sustenidos recebe, ainda, o apoio de outras organizações de pessoas físicas, além de ser patrocinada por mais de 30 empresas que investem nos projetos da organização por meio da Lei Federal de Incentivo à Cultura, dos Fundos Municipais da Criança e do Adolescente (FUMCADs) e do PROAC ICMs.

As parcerias internacionais também fazem a diferença na atuação da Sustenidos. Uma de suas colaborações mais importantes é com a Jeunesses Musicales International (JMI), a maior organização mundial dedicada ao desenvolvimento musical de jovens. A ONG, criada em 1945, na Bélgica, reúne diversas organizações musicais em cerca de 70 países e possibilita a troca de experiências e o intercâmbio de estudantes e profissionais da área da música.

Desta parceria com a JMI, decorreu a gestão de outros três projetos que envolvem tanto a diversidade musical quanto o desenvolvimento humano: o Festival Imagine Brazil, uma competição entre jovens que contempla todos os gêneros musicais e prevê a troca de experiência com festivais semelhantes, na Europa e na África; o Ethno Brazil, que promove a imersão cultural de jovens músicos vindos de todos os cantos do mundo; e o MOVE, um programa de intercâmbio e voluntariado entre organizações musicais de diferentes países.

É este modelo de ação conjunta que a Sustenidos tem como premissa e pretende implantar em novos programas de formação e difusão culturais nos mais diversos territórios, mantendo sempre os padrões de excelência de gestão e transparência que se consolidaram ao longo dessas décadas de trajetória.



Em seu planejamento estratégico para o período 2017-2022, a Sustenidos declarou a intenção de expandir seu território de atuação e diversificar os projetos geridos, sempre em conexão com o universo das artes e, prioritariamente, da música. A gestão do Complexo Theatro Municipal se coloca como um desafio desejável para a organização, já que nos permitirá aplicar o vasto conhecimento obtido na metodologia de parceria entre poder público e Organizações Sociais para a consecução de políticas públicas modernas e abrangentes, passando a atender um público mais diversificado e ampliando nossa atuação para outras linguagens artísticas.

Nossa experiência nos fez adquirir alguns dos elementos que, em nosso entender, são fundamentais para que a gestão do Complexo Theatro Municipal se estabilize e para que o equipamento atinja sua plenitude: o entendimento de que tudo o que ali ocorre deve ter finalidade pública; o compromisso com uma gestão de recursos responsável, agregando novas receitas ao contrato; o respeito pelo legado que o Theatro já possui; a capacidade de articular parcerias para atingir a excelência nos resultados; a prática de uma boa gestão de equipe; o equilíbrio entre tradição e experimentação e o compromisso com a formação das novas gerações em suas múltiplas dimensões.

De modo geral, nossa proposta de gestão para o Complexo Theatro Municipal pretende romper a falsa dicotomia entre a constituição de uma programação de excelência artística e a preocupação com uma política de democratização de acesso à cultura. Em nosso entendimento, um polo cultural da magnitude do Complexo TM só pode atingir seu pleno potencial se estiver permanentemente comprometido em

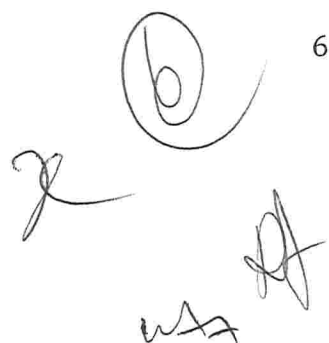
The page contains four handwritten signatures or initials in black ink. One is a large, stylized signature at the top left, another is a smaller signature to its right, a third is a set of initials 'WZ' at the bottom left, and the fourth is a signature at the bottom right.

produzir excelência, ao mesmo tempo em que possibilita a fruição estética a uma gama diversificada de público, no que diz respeito a faixas etárias e perfil social.

Esta crença deve se fazer presente em todos os aspectos da gestão, desde a composição orçamentária (incluindo a formação de preço de seus diferentes "produtos") até a gestão dos recursos humanos do Theatro, para que finalmente possa se expressar na programação ofertada ao público.

Ao analisar o histórico recente de constantes trocas na gestão do Theatro, é de se supor que haja um grande desgaste dos membros dos Corpos Artísticos. Consideramos prioritário elaborar programações que valorizem não somente os conjuntos artísticos que serão objeto do contrato, mas também os muitos indivíduos que os compõem e que tem habilidades criativas inquestionáveis.

Por outro lado, alguns dos novos programas propostos evidenciam nosso convite aos artistas para que se engajem em atividades com públicos diferentes daqueles que tradicionalmente frequentam uma casa de ópera e música de concerto, e em locais diferentes do próprio Theatro. Quando falamos em "convite", queremos dizer que não desejamos impor uma política de obrigatoriedade da participação dos artistas nesses programas, mas buscaremos o engajamento legítimo dos membros dos corpos artísticos em projetos que pretendem ampliar o impacto das ações do TM para além de seus muros e das pessoas que já o frequentam habitualmente. Estamos certos de que essa jornada trará novos significados ao trabalho de todos, ajudando a posicionar o TM como um centro de referência no Brasil e, daqui a alguns anos, no mundo.

 6

Essa estratégia começará a ser colocada em prática no momento da chegada de mais uma nova organização a este microcosmo que vem sofrendo sucessivos abalos. Nesse sentido, acreditamos que o espírito de acolhimento e entendimento do que já foi feito deve preceder o espírito de proposição, para que não haja uma ruptura imediata na continuidade de um processo que há anos tenta se consolidar. Passamos por um momento semelhante quando todas as lideranças da nossa organização foram renovadas em 2007, com o intuito de modernizar a gestão e a proposta pedagógica de um programa que já vinha sendo executado pela mesma equipe e da mesma forma desde 1995. O mesmo se repetiu no final de 2020, quando assumimos a gestão do Conservatório de Tatuí, que sofreu sucessivas mudanças de gestão. A experiência nos mostrou que o respeito ao legado existente e a transparência na comunicação com a equipe foram escolhas acertadas, que pavimentaram o caminho para uma sólida estruturação e importantes inovações.

Como sinalização dessa intenção, ainda que tenhamos bastante clareza dos rumos que pretendemos dar à gestão do Teatro, declaramos nosso intuito de manter os atuais diretores dos corpos artísticos e todos seus integrantes por pelo menos um ano, para que seja possível a construção de um plano conjunto. Nossa experiência na construção coletiva de programas de alto impacto e larga escala, aliada a um intenso processo de escuta ativa, será fundamental para buscar um resultado que mescle tradição e inovação na medida certa para garantir engajamento e apropriação por toda a equipe. Pelo mesmo motivo, ainda não indicamos nessa proposta nenhum nome para a Superintendência Artística do Teatro: serão necessários tempo e muita


7

conversa para realizar um diagnóstico e para entender qual perfil de liderança será o mais enriquecedor para a instituição.

2. Objetivos

A seguir, apresentaremos nossos objetivos gerais para gerenciamento do Complexo Theatro Municipal e dos corpos artísticos a ele vinculados, compreendendo:

- a) Edifício histórico do Theatro Municipal de São Paulo, bem como a programação de atividades a ele vinculada;
- b) Edifício da Praça das Artes, bem como a programação de atividades a ele vinculada;
- c) Centro de Documentação e Memória, que contempla a gestão do Acervo Histórico do Theatro Municipal;
- d) Central Técnica de Produções Chico Giacchieri, que contempla a gestão de seu acervo;
- e) Orquestra Sinfônica Municipal;
- f) Coro Lírico;
- g) Coral Paulistano;
- h) Quarteto de Cordas;
- i) Balé da Cidade de São Paulo.

Para o estabelecimento de objetivos aprofundados que estejam em real consonância com os objetivos gerais da Sustenidos, da Secretaria Municipal de Cultura



e da Fundação Theatro Municipal, é desejável que se realize um planejamento estratégico envolvendo representantes das três instituições, incluindo membros dos Corpos Artísticos. É desejável, também, que durante o processo de planejamento sejam ouvidos representantes do público atendido pelos programas oferecidos pelo Theatro, por meio de grupos focais ou de entrevistas individuais. Sabemos que a penúltima organização gestora do Complexo TM realizou um planejamento estratégico semelhante, que também deverá ser analisado.

O novo planejamento para a gestão do Complexo Theatro Municipal deverá gerar as seguintes entregas:

- a) Um histórico do que foi feito desde a mudança no modelo de gestão;
- b) Um diagnóstico dos programas que existem atualmente no Theatro;
- c) Análise SWOT do objeto do contrato de gestão e Análise de posicionamento dos corpos artísticos no mercado nacional e mundial – quando for o caso – a partir de uma matriz BCG adaptada;
- d) Estabelecimento de diretrizes gerais para 2021-2025;
- e) Plano tático do ano de 2022.

Sem ter em mãos os subsídios que poderiam ser gerados por esse processo de planejamento, recorreremos à análise das informações disponíveis no chamamento 01/FTMSP/2020 e aos documentos publicados nos sites da Fundação Theatro Municipal, do Instituto Odeon e da Santa Marcelina Cultura, tais como termos de parceria, relatórios anuais, demonstrações contábeis, relatórios de análise das contas e diligências, bem como as informações obtidas no mês de vigência de nosso contrato



emergencial, para elaborar a presente proposta. Levando em conta, ainda, os objetivos da Secretaria Municipal de Cultura apontados no Termo de Referência e os Objetivos Gerais da Sustenidos, apresentamos a seguir os objetivos para toda a vigência do contrato.

A metodologia para atingimento destes objetivos, incluindo as estratégias aqui listadas, será detalhada nos itens 1.3 e 1.5 da proposta.

OBJETIVOS PARA A GESTÃO DO COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL E SEUS CORPOS ARTÍSTICOS

- 1. Posicionar o Complexo Theatro Municipal como polo artístico de excelência e vanguarda, reconhecendo sua vocação nas áreas de música, dança e ópera e incorporando outras linguagens em sua programação.**

Estratégias:

- a) Constituição de comitê curador multidisciplinar, com representantes das áreas de ópera, música clássica, música popular, dança, teatro, educação, artes visuais e patrimônio histórico;
- b) Valorização dos corpos artísticos, levando em conta as potências de seus coletivos e indivíduos;
- c) Maior aproveitamento dos diferentes espaços existentes no Complexo Theatro Municipal e em seu entorno;
- d) Participação de regentes, solistas, bailarinos e coreógrafos convidados, nacionais e internacionais, na programação;

Handwritten signature and initials in black ink, including a circled 'b' and the letters 'us' at the bottom.

- e) Criação de obras comissionadas para os Corpos Artísticos;
- f) Estabelecimento de parcerias com instituições e grupos artísticos nacionais e internacionais;
- g) Abertura de edital público de ocupação de espaços do complexo;
- h) Abertura de edital interno de ocupação de espaços do complexo.

2. Aumentar a relevância do Theatro Municipal e seus Corpos Artísticos no cenário nacional e internacional de ópera, dança e música de concerto.

Estratégias:

- a) Realização de espetáculos em colaboração com companhias de dança internacionais;
- b) Realização de espetáculos em colaboração com teatros de ópera internacionais;
- c) Realização de turnês nacionais e internacionais dos corpos artísticos;
- d) Realização de press trips de jornalistas internacionais para conhecerem o trabalho do Theatro Municipal.

3. Aumentar, diversificar e fidelizar o público que frequenta as atividades do Complexo Theatro Municipal.

Estratégias:

- a) Implantação do projeto de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;

- b) Retomada do programa de assinaturas;
- c) Revisão da estratégia de abordagem da comunicação e imprensa;
- d) Realização de campanhas de fidelização.

4. Valorizar e dar visibilidade ao patrimônio material e imaterial da instituição, em conexão com a história da cidade.

Estratégias:

- a) Catalogação, recuperação e exibição de itens do acervo da Central Técnica Chico Giacchieri;
- b) Reforma do atual espaço da Central Técnica ou mudança para um novo local;
- c) Criação de website específico para os acervos da Central Técnica e do Centro de Documentação;
- d) Realização de exposição de itens do Centro de Documentação;
- e) Utilização de recursos tecnológicos para fomentar maior interação do público com o acervo e com os equipamentos do Theatro;
- f) Implantação do Centro de Referência e Pesquisa do Theatro Municipal de São Paulo.

5. Reconhecer a vocação do Complexo Theatro Municipal como polo de formação de crianças, adolescentes e jovens nas diferentes linguagens artísticas e nas diferentes atividades relacionadas a patrimônio histórico.

Estratégias:

- a) Criação de projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;
- b) Reestruturação do setor educativo, com a criação da Gerência de Formação, acervo e memória;
- c) Criação de projetos específicos para crianças e famílias, para além das visitas orientadas;
- d) Implementação de núcleos de Jovens Criadores, Pesquisadores e Monitores, buscando integração ao Programa Jovem Monitor, da SMC;
- e) Realização de cursos específicos de formação na área de patrimônio;
- f) Fortalecimento da presença digital de conteúdos e programação educativa online

6. Contribuir para uma maior diversidade étnico-racial no cenário nacional de ópera e música de concerto.

Estratégias:

- a) Realização de concerto final de concurso de instrumentistas e cantores líricos especificamente voltado para músicos negros;
- b) Implementação de programa de formação e concessão de bolsas de estudos voltados para músicos negros;
- c) Estabelecimento de parceria com outras orquestras e instituições do Brasil para cooperação nos programas focados em diversidade;
- d) Participação de solistas convidados negros nos espetáculos de ópera e concertos das orquestras.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be a stylized 'R' followed by a large 'b' in a circle, and the initials 'WST' are written below it.

7. Diversificar e ampliar as receitas para gestão do Complexo Theatro Municipal, contribuindo para perenizar o legado da instituição.

Estratégias:

- a) Resgate da imagem pública do Theatro Municipal;
- b) Revisão da política de patrocínios e contrapartidas;
- c) Fidelização das atuais empresas patrocinadoras;
- d) Recuperação de antigos patrocínios;
- e) Implantação de nova política de cessão onerosa de espaços e de itens do acervo;
- f) Estudo sobre possibilidades de naming rights
- g) Implantação da política de doadores pessoa física/patronos

8. Gerenciar o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão, assegurando o cumprimento dos objetivos estratégicos, econômicos e operacionais do Theatro Municipal.

Estratégias:

- a) Consolidação do Plano de Gestão Administrativa do Theatro Municipal, abordando rotinas processuais que garantam agilidade, transparência, eficiência e economicidade;
- b) Manutenção e atualização de Sistema de Gestão Interno incluindo sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle

- de patrimônio, gestão arquivística, controladoria, prestação de contas, comunicação, compras, controle de custos e Compliance;
- c) Promoção de ações de formação/desenvolvimento, motivação e saúde emocional dos trabalhadores do Theatro Municipal;
 - d) Atualização do Plano de Cargos e Salários;
 - e) Intercâmbio de boas práticas entre os vários contratos da Sustenidos, a fim de otimizar recursos, integrar e desenvolver as capacidades dos colaboradores.

Como se viu nos objetivos e estratégias elencados, nossa proposta prevê a implantação de novas áreas na estrutura de gestão, novos programas permanentes e alguns projetos pontuais. Considerando que o primeiro semestre de 2021 será dedicado a realizar a transição administrativa e avaliar a situação inicial; que durante todo o ano pretendemos honrar os compromissos de programação previamente assumidos pelo Theatro e que nosso potencial de captação de recursos para utilização no ano de 2021 será muito baixo - devido às restrições impostas pela pandemia de COVID-19 e à falta de tempo hábil para realizar a captação de recursos incentivados para o ano corrente - , as novas propostas serão implementadas gradualmente, de forma a corresponderem à estrutura disponível para sua realização.

Desta forma, em 2021, teremos como principais desafios: estabelecer uma relação de confiança, transparência e troca com a Secretaria Municipal de Cultura, a Fundação Theatro Municipal e os membros da equipe do Theatro que permanecerão conosco; realizar um diagnóstico dos custos, da infraestrutura predial e da estrutura




Handwritten signatures and initials in black ink. There are three distinct marks: a large circle with a vertical line through it, a signature that appears to be 'JL', and another signature that appears to be 'USA'.

de recursos humanos e propor os ajustes necessários; implantar a nova metodologia de programação, chegando a um resultado atraente, com poucos recursos adicionais disponíveis e considerando as restrições sanitárias decorrentes da pandemia de COVID-19; fazer um trabalho de comunicação aprofundado para recuperar a credibilidade do Theatro; ter agilidade na estruturação da área de captação de recursos para obter resultados significativos para o ano de 2022; implantar os novos núcleos propostos e, finalmente, implantar os novos projetos previstos.

Consideramos que o ano de 2022 será de amadurecimento das mudanças implantadas em 2021. Portanto, nossos maiores desafios passam a ser: o aumento das receitas captadas e das receitas próprias; a constituição de uma programação atraente e inovadora; a fidelização e ampliação do público; o permanente aprimoramento da gestão dos recursos; a consolidação dos programas implantados em 2021 e a implantação gradual de novos programas e projetos.

Finalmente, no período 2023-2025, com o amadurecimento das equipes, das relações entre parceiros e melhor performance financeira, os principais desafios serão: manter o que foi conquistado sem perder a capacidade de inovação e aprimoramento a cada ano; aumentar a projeção dos corpos artísticos e do Theatro por meio da realização de coproduções e turnês nacionais e/ou internacionais; ter o valor público do Complexo Theatro Municipal reconhecido pela sociedade e pelo governo municipal e conseguir a renovação do Contrato de Gestão por mais cinco anos.


A seguir, destacamos algumas das principais ações que serão realizadas ano a ano, para que se possa ter ideia da evolução gradual do que foi planejado:

16

2021 (o Plano de Trabalho será detalhado no item 1.3)

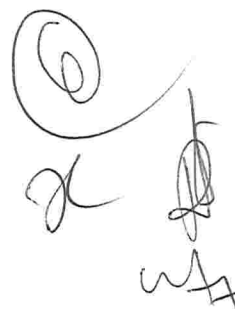
- Planejamento emergencial da programação 2021, com a manutenção das atividades anteriormente previstas para o ano (remotas ou presenciais, considerando o contexto COVID-19);
- Escolha e contratação de encenadores e artistas convidados;
- Divulgação da programação 2021;
- Estruturação da Gerência de Formação, acervo e memória;
- Estruturação de comitê curador para a programação de 2022;
- Definição do(s) eixo(s) programático(s) de 2022;
- Realização do planejamento estratégico e do plano tático;
- Reestruturação do programa de assinaturas;
- Implantação dos núcleos de Jovens Criadores, Pesquisadores e Monitores;
- Implantação dos projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;
- Nova temporada dos corpos artísticos;
- Realização de duas novas montagens de ópera;
- 10 apresentações do projeto Novos Modernistas e 6 do projeto Teatro no Theatro;
- Implantação da nova política de cessão onerosa de espaços;
- Início do projeto de catalogação e conservação do acervo da Central Técnica Chico Giacchieri;
- Exposição de itens do acervo da Central Técnica Chico Giacchieri, em comemoração aos 110 anos do Theatro;

 17



- Planejamento do portal com os acervos da Central Técnica e do Centro de Documentação;
- Revisão e aprofundamento dos dados do Centro de Documentação e do acervo da Central Técnica Chico Giacchieri com vistas à implantação do Centro de Referência e Pesquisa do Theatro Municipal em 2022;
- Primeira edição do programa de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Abertura de editais para ocupação dos espaços do Complexo Theatro Municipal em 2022;
- Planejamento da programação 2022;
- Divulgação da programação de 2022;
- Divulgação do Plano de Assinaturas para 2022;
- Aprovação de plano bianual em leis de incentivo, com projetos para 2022-2023;
- Captação de recursos incentivados para 2022/2023.

2022

- Nova Temporada dos corpos artísticos;
- Realização de quatro novas montagens de ópera e uma remontagem, com a possibilidade de mais uma nova montagem condicionada à captação de recursos;
- Apresentação de 20 produções do projeto Novos Modernistas e 12 do projeto Teatro no Theatro;

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large circular flourish, a stylized signature, and the initials 'M.F.' below it.

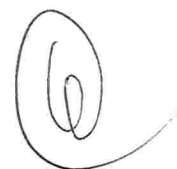
- Disponibilização de website específico para acervos da Central Técnica e Centro de Documentação;
- Realização dos projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;
- Continuidade do projeto de documentação, catalogação e conservação do acervo da Central Técnica Chico Giacchieri;
- Exposição de itens do acervo do Centro de Documentação, em comemoração aos 100 anos da Semana de Arte Moderna, em parceria com o Museu da Língua Portuguesa;
- Implantação do Centro de Referência e Pesquisa;
- Realização do Big Bang Festival (meta condicionada à captação de recursos);
- Realização do programa de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Implantação dos programas de diversidade étnico-racial nas orquestras e óperas (meta condicionada à captação de recursos);
- Implantação do programa Compositores Muito Jovens;
- Piloto do projeto Ópera Mirim (condicionada à captação de recursos);
- Definição de eixo temático para 2023;
- Abertura de editais para ocupação dos espaços do Complexo Theatro Municipal em 2023;
- Escolha e contratação de encenadores e artistas convidados para 2023;
- Planejamento e divulgação da programação 2023;
- Divulgação do Plano de Assinaturas para 2023;



- Captação de recursos incentivados para 2022/2023.

2023

- Nova Temporada dos corpos artísticos;
- Realização de cinco novas montagens de ópera e uma remontagem, com a possibilidade de mais uma nova montagem uma remontagem mediante captação de recursos;
- Apresentação de 20 produções do projeto Novos Modernistas e 12 do projeto Teatro no Theatro;
- Turnê internacional nacional ou internacional da OSM (condicionada à captação de recursos);
- Realização dos projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;
- Realização do Big Bang Festival (meta condicionada à captação de recursos);
- Realização do programa de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Continuidade dos programas de diversidade étnico-racial nas orquestras e óperas (meta condicionada à captação de recursos);
- Continuidade do programa Compositores Muito Jovens;
- Continuidade do programa Ópera Mirim (condicionada à captação de recursos);
- Definição de eixo temático para 2024;



20



- Abertura de editais para ocupação dos espaços do Complexo Theatro Municipal em 2024;
- Escolha e contratação de encenadores e artistas convidados para 2024;
- Planejamento e divulgação da programação 2024;
- Divulgação do Plano de Assinaturas para 2024;
- Aprovação do plano bianual em leis de incentivo, com projetos para 2024-2025;
- Captação de recursos incentivados para 2023/2024;

2024

- Nova Temporada dos corpos artísticos;
- Realização de cinco novas montagens de ópera e uma remontagem, com a possibilidade de mais uma nova montagem e mais uma remontagem mediante captação de recursos;
- Apresentação de 20 produções do projeto Novos Modernistas e 12 do projeto Teatro no Theatro;
- Turnê nacional ou internacional do Balé da Cidade (condicionada à captação de recursos);
- Realização dos projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;
- Realização do Big Bang Festival (meta condicionada à captação de recursos);
- Realização do programa de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;

- Continuidade dos programas de diversidade étnico-racial nas orquestras e óperas (meta condicionada à captação de recursos);
- Continuidade do programa Compositores Muito Jovens;
- Continuidade do programa Ópera Mirim (meta condicionada à captação de recursos);
- Definição de eixo temático para 2025;
- Abertura de editais de ocupação dos espaços do Complexo Theatro Municipal;
- Escolha e contratação de encenadores e artistas convidados para 2025;
- Planejamento e divulgação da programação 2025;
- Captação de recursos incentivados para 2024/2025.

2025

- Nova Temporada dos corpos artísticos;
- Realização de cinco novas montagens de ópera e duas remontagens, com a possibilidade de mais uma nova montagem e uma remontagem mediante captação de recursos;
- Apresentação de 20 produções do projeto Novos Modernistas e 12 do projeto Teatro no Theatro;
- Turnê nacional ou internacional da OSM (condicionada à captação de recursos);
- Realização dos projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;
- Realização do Big Bang Festival (meta condicionada à captação de recursos);

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, located in the bottom right corner of the page.

- Realização do programa de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Continuidade dos programas de diversidade nas orquestras e óperas (meta condicionada à captação de recursos);
- Continuidade do programa Compositores Muito Jovens;
- Continuidade do programa Ópera Mirim (meta condicionada à captação de recursos);
- Definição de eixo temático para 2026;
- Abertura de editais para ocupação dos espaços do Complexo Theatro Municipal em 2026;
- Escolha e contratação de encenadores e artistas convidados para 2026;
- Planejamento e divulgação da programação 2026;
- Captação de recursos incentivados para 2025/2026.

2026

- Nova Temporada dos corpos artísticos;
- Realização de duas novas montagens de ópera;
- Apresentação de 10 produções do projeto Novos Modernistas e 6 do projeto Teatro no Theatro;
- Realização dos projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark and several stylized signatures.

- Realização do programa de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Continuidade dos programas de diversidade nas orquestras e óperas (meta condicionada à captação de recursos);
- Continuidade do programa Compositores Muito Jovens;
- Continuidade do programa Ópera Mirim (meta condicionada à captação de recursos);
- Definição de eixo temático para 2026;
- Captação de recursos incentivados para 2026.

3. Metodologia de Execução para as Atividades Finalísticas

3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

No Brasil, o espetáculo de ópera era - especialmente a partir do século XIX - um evento que ocupava muitas horas. Numa mesma noite, o espectador podia assistir tanto ao título principal quanto a variadas atrações que completavam o programa. Bailarinas e cantores solistas (cantando modinhas) e acrobatas e mágicos populares ocupavam os intervalos entre atos, que eram palco de um importante jogo de cena político ou de romance, oferecendo divertimento. Muitos importantes teatros italianos surgiram e mantiveram-se, aliás, graças aos jogos de azar permitidos em suas

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark, a signature resembling 'gc', another signature resembling 'A', and the initials 'wsz' at the bottom.

dependências. Os atuais teatros líricos brasileiros são herdeiros dessa tradição de popularidade e diversidade.

Dentro deste contexto afluíram a ópera, a dança e, depois, a música de concerto em nosso país. Graças às loterias concedidas pelo Império, ao apoio deste e de toda uma geração de intelectuais, materializou-se a Ópera Nacional, depois de uma década de tentativas. Ativa entre 1857 e 1864, trouxe de São Paulo os dois primeiros compositores brasileiros do gênero: Elias Álvares Lobo, de Itu, e o célebre Carlos Gomes, de Campinas. Com a Proclamação da República eram necessários novos espaços do poder e foi assim que os antigos teatros deram lugar aos novos palcos: notadamente os Municipais do Rio (1909) e de São Paulo (1911).

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, como um espaço prioritariamente voltado à produção de óperas.

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.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are three distinct marks: a large circular scribble, a signature that appears to be 'A', and another signature that appears to be 'USA'.

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.

Após décadas de atividades diretamente geridas pela Secretaria Municipal da Cultura, foi criada, em 2011, a Fundação Theatro Municipal - uma Fundação de Direito Público vinculada à Secretaria Municipal de Cultura que tem como um dos principais objetivos perenizar o legado do Theatro, incluindo seus Corpos Artísticos e as escolas municipais de Música e Bailado. Com a Fundação, o TMSP passou a ter autonomia nos campos administrativo, financeiro, patrimonial e artístico. Sua criação também previu a possibilidade de se estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil para a gestão das atividades, corpos artísticos e acervo do complexo Theatro Municipal.

A partir da primeira parceria firmada entre a Fundação Theatro Municipal e uma organização gestora (o Instituto Brasileiro de Gestão Cultural, em 2013), o Theatro retomou a produção de óperas de grande porte, sob a direção artística de John Neschling. Apesar do merecido destaque pela qualidade da programação, a diversidade de linguagens e de públicos não foi uma preocupação deste período.

Em 2017, com a entrada do Instituto Odeon e uma nova gestão à frente da Secretaria Municipal da Cultura, a programação do Theatro voltou a se abrir para novas linguagens e formatos, buscando um maior diálogo com a cena cultural contemporânea. Uma das atividades mais simbólicas da abertura do Theatro Municipal para linguagens e grupos antes não representados em sua programação foi a

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

realização do show AmarElo, de Emicida, retratado no documentário de mesmo nome produzido pelo cantor e por seu irmão Fióti, ex-aluno do Projeto Guri.

Este mesmo espírito de celebração da diversidade cultural reflete-se no Termo de Referência do presente chamamento público, que reafirma as diretrizes gerais norteadoras da atuação da Secretaria Municipal de Cultura, a partir das quais construímos o Plano de Trabalho e a metodologia para composição da programação:

- 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
- h) potencializar a economia da cultura no município, garantindo maior sustentabilidade aos objetos culturais referenciados neste Termo.

É importante destacar que as diretrizes nomeadas pela Secretaria Municipal de Cultura têm grande confluência com os valores organizacionais praticados pela

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark and several scribbled-out marks.

Sustenidos em todos os programas que gere: Excelência, Criatividade, Responsabilidade, Diversidade, Cooperação e Equidade.

3.2. METODOLOGIA PARA COMPOSIÇÃO DA PROGRAMAÇÃO

A composição da programação do Complexo Theatro Municipal será orientada por eixos programáticos anuais, levando em conta projetos que já vinham sendo desenvolvidos, novas propostas de projetos permanentes, a programação dos corpos artísticos, a incorporação de produções independentes selecionadas por meio de edital público e a transversalidade das atividades de formação. Estes elementos serão combinados e analisados por diferentes instâncias até que se chegue a uma programação construída de forma colegiada.

Para dar vida à programação, o Complexo Theatro Municipal deve ser entendido como um organismo interdependente e pulsante, considerando-se cada canto como passível de ocupação. O saguão, o Salão Nobre, o Salão dos Arcos, o Salão de Espetáculos, as escadarias, fachadas, corredores, subterrâneos, coxias, camarins, todos os espaços do prédio do Theatro podem ter sua utilização ressignificada para abrigar uma programação de excelência e vanguarda nas múltiplas linguagens artísticas. O edifício da Praça das Artes, com seu vão livre, salas de ensaio, andares expositivos e a Sala Mário de Andrade será o principal polo de exibição das programações externas selecionadas por meio de edital público, além de abrigar espetáculos de artistas "da casa". Da mesma forma, as atividades promovidas pelo

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'b', 'gc', 'A', and 'us'.

Theatro podem e devem se estender às ruas do entorno e outros equipamentos congêneres, alcançando, também, bairros situados fora do centro expandido.

Nossa proposta de estrutura da equipe prevê a liderança clara de uma Superintendência Geral, à qual se reportará a Superintendência Artística. Apesar de entendermos que em muitas organizações as lideranças Executiva e Artística se encontram no mesmo nível hierárquico, acreditamos que esse organograma com liderança definida pode contribuir para minimizar potenciais problemas de gestão que ocorrem quando a equipe artística se descola do braço executivo. Nesse modelo, será fundamental a escolha de uma Superintendência Geral que entenda as limitações e as atribuições de seu papel, respeitando a autonomia de trabalho do braço artístico do Theatro ao mesmo tempo em que considera os aspectos administrativos no processo de decisão. Em última instância, a decisão sobre a programação tem que passar pelo crivo da Superintendência Geral, que deve se responsabilizar pela excelência na gestão de todos os recursos do Theatro.

Nossa proposta prevê, ainda, a instituição de um Comitê Curador da programação com representantes de múltiplas formações e linguagens artísticas (música de concerto, ópera, teatro, dança, música popular, artes visuais, educação, patrimônio) que se reunirá durante quatro meses do ano para constituir, em conjunto com representantes da Fundação Theatro Municipal, a Superintendência Artística, as lideranças dos Corpos Artísticos e a Gerência de Formação, Acervo e Memória a programação de todos os espaços do Complexo Theatro Municipal no ano seguinte.

Mais uma vez, a composição desse comitê deve ser articulada de forma extremamente cuidadosa, pensando-se em nomes que já tenham prática no trabalho



interdisciplinar e na criação artística coletiva. A diversidade étnico-racial, de gêneros e de culturas também deve ser garantida na composição do comitê, com a escolha de membros representativos das periferias urbanas e de fora do eixo Rio-São Paulo. O Comitê Curador terá a atribuição essencial de constituir uma programação extensa, variada e pensada para diferentes espaços, trazendo olhares externos à instituição para evitar que fique encerrada em si mesma. A composição do comitê poderá permanecer fixa durante alguns anos ou, caso se julgue pertinente, ser alterada a cada ano.

A seguir, passamos a discorrer sobre os diferentes elementos que serão considerados pela Superintendência Artística, pelas lideranças dos Corpos Artísticos e pelo Comitê Curador na constituição da programação:

a) Eixos programáticos

A programação de cada ano será pautada por um eixo programático principal, podendo também contar com eixos secundários ou específicos para cada um dos Corpos Artísticos. A proposição desse eixo será feita conjuntamente por representantes da Fundação, pela Direção Artística e pelas lideranças dos Corpos Artísticos, e mais tarde será concretizada em uma programação com o apoio do comitê curador multidisciplinar.

Em nossa visão, os eixos programáticos são parte essencial da definição da identidade do teatro. Se no passado as atividades eram escolhidas de forma aleatória, de acordo com gostos pessoais ou disponibilidade de artistas e produções, hoje eles conferem uma "personalidade" ao projeto artístico e à própria instituição. Em última



análise, a programação é o que consolida a parceria com público e patrocinadores; é o que motiva Corpos Artísticos e demais funcionários a “lutarem” pelo teatro. A programação também tem o poder de estabelecer qual a personalidade do teatro e o papel que ele ocupa na cidade, o diálogo com seu entorno e outras instituições. Acima de tudo, ao se definir que linha dramática de espetáculos o teatro produzirá para seu palco, igualmente se abre a possibilidade de receber outras formas de expressão artística, sempre com o norte de conquistar novos públicos para o teatro.

A seguir, apresentamos brevemente os eixos propostos para 2021 e 2022. O detalhamento da programação de 2021 será apresentado mais adiante.

2021: Liberdades Reinventadas

Um ano após o início da pandemia da COVID-19, muitas das restrições impostas pela doença já foram incorporadas às vidas e aos imaginários de grande parte da população. A predominância de sentimentos como medo, incerteza, isolamento, cansaço e luto nos obriga a reinventar o conceito de liberdade, já que a liberdade individual sem limites se contrapõe ao necessário senso de coletividade. O isolamento social prolongado nos convidou a refletir sobre os contornos da liberdade para diferentes indivíduos, grupos e classes sociais. No campo das artes não foi diferente: também a liberdade de criação, da forma como conhecíamos até então, se viu limitada e nos convocou a reinventar possibilidades. A temporada de 2020 não aconteceu. Como resgatar e adaptar os sonhos que ficaram suspensos? O que esperar da realidade pós-pandemia e como celebrar, ao mesmo tempo, os 110 anos do TMSP?



Essas perguntas são os motes para uma temporada norteada pelo tema "Liberdades Reinventadas". Queremos falar de novos pontos de partida, abrir diálogos com várias formas de arte e buscar resultados que aportem nos anos seguintes — em resumo, queremos celebrar o legado da instituição, ao mesmo tempo em que o reinventamos.

Dentro da proposta de Reinvenção, insere-se também a retomada de parte da programação originalmente anunciada para 2020. Ainda que devendo adaptar-se às eventuais restrições do novo contexto, é importante que o TMSP mostre que deseja honrar seus compromissos. Um teatro que "tem palavra" é mais forte como instituição — e essa confiabilidade tem ecos positivos em artistas, público e patrocinadores.

2022: Independência & Modernidade

O ano de 2022 será marcado por duas efemérides incontornáveis na história do Brasil: os 200 anos da Independência e os 100 anos da Semana de Arte Moderna de 1922, que ocorreu no palco do Theatro Municipal de São Paulo. As apresentações que aconteceram entre 11 e 18 de fevereiro de 1922 estavam inseridas nas festividades de comemoração do centenário da independência do Brasil e são tidas como uma das principais expressões da disrupção que começava a ocorrer no campo das artes em diferentes partes do país.

Muitas são as possibilidades de celebração, sobretudo se pensarmos em movimentos posteriores influenciados por esse período e se reconhecermos que, ao contrário do que se professou durante décadas, o modernismo não foi gestado apenas

Handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. There are three distinct marks: a large circular signature on the left, a smaller signature in the middle, and a set of initials at the bottom right.

em São Paulo. Assim, a programação revisitará programas originais da Semana de 1922 e do Modernismo paulista, ao mesmo tempo em que convidará artistas de diversas partes do Brasil a dialogar com os conceitos de modernismo, modernidade e independência que brotaram e se desenvolveram em diferentes territórios. Considerando que inúmeras instituições culturais abordarão este mesmo tema em 2022, é desejável que o Theatro estabeleça parcerias com outros equipamentos da região central para articular programações conjuntas. O Instituto Moreira Salles e a Pinacoteca, por exemplo, já vem desenvolvendo atividades e reflexões sobre o assunto e, por outro lado, não contam com salas de espetáculo de grande porte para atividades de difusão (a não ser as expositivas).

O diálogo com o nosso tempo se expressaria na produção de duas novas obras, especialmente comissionadas para o Theatro. Este projeto teria o nome de “22-22”, numa investigação estética da Arte não somente em dois tempos, mas também entre dois séculos diferentes.

Como ato inaugural da programação de 2022, propomos a realização de um grande cortejo de manifestações culturais tradicionais brasileiras (invocando a viagem que o "turista aprendiz" Mario de Andrade empreendeu pelo Brasil em 1929 e a os registros feitos pela Missão de Pesquisas Folclóricas a seu pedido em 1938), incorporando as intervenções de artistas da cena contemporânea de diferentes localidades do Brasil. Manifestações distintas percorrerão as ruas Barão de Itapetininga, Conselheiro Crispiniano, Xavier de Toledo e o Viaduto do Chá, encontrando-se nas escadarias do Theatro Municipal.



A poesia falada, atividade da Semana de 22 que quebrou paradigmas da época devido à ousadia dos autores modernistas, voltará ao palco do Theatro Municipal com a participação de saraus periféricos e batalhas de SLAM.

Para o Balé da Cidade de São Paulo (que em 1993 apresentou Paulicéia Desvairada em comemoração ao centenário de Mário de Andrade), seria criado o espetáculo Poesia Desvairada, com composições e coreografias inéditas imaginadas a partir da obra dos poetas emblemáticos do modernismo brasileiro e de poetas contemporâneos.

Outro projeto comissionado seria o de uma nova ópera para tempos modernistas, baseada em alguma obra literária emblemática do Modernismo.

Ainda no campo da ópera, o bicentenário da Independência pode sugerir o resgate de obras como O Chalaça ou O Contratador de Diamantes, ambas do compositor paulista Francisco Mignone e que tratam do período que leva aos eventos de 1822.

Para complementar a programação, os editais de ocupação serão focados na experimentação de linguagens abordando os temas da Independência e Modernidade.

a) Editais de ocupação

Nem só dos Corpos Artísticos deve viver o Theatro Municipal: essa é uma premissa que já vem sendo observada na composição da programação dos últimos anos. O Complexo TM apresenta infinitas possibilidades de ocupação do espaço - ainda mais quando se pensa em ampliar as atividades extramuros -, o que nos remete a



diferentes correntes de expressão artística. Para que a instituição seja reconhecida como um polo de excelência ao mesmo tempo enraizado e vibrante, é preciso oxigená-lo permanentemente com aquilo que se faz de melhor em termos de arte em São Paulo, no Brasil e no mundo.

Por isso, como forma de democratizar o acesso de artistas e produtores de todo o país aos espaços do Complexo Theatro Municipal, será realizado um edital anual para ocupação de seus espaços por espetáculos e intervenções de diferentes linguagens, com critérios de seleção transparentes. A formulação do edital e a seleção serão feitas pelo comitê curador multidisciplinar, conjuntamente com representantes da Fundação e a Superintendência Artística, de modo a gerar complementaridade com a programação interna. Alguns dos projetos selecionados farão parte do programa Novos Modernistas, que já vem sendo realizado desde 2019. O projeto marca a reconexão do Theatro Municipal e da Praça das Artes com o caráter multicultural da cidade de São Paulo, expresso na semana de 1922, trazendo espetáculos que se destacam pela diversidade, pelo cruzamento de linguagens artísticas e pela união das diferenças.

Da mesma forma, é muito desejável que a programação conte com projetos autorais de integrantes de diferentes Corpos Artísticos, criados de forma autônoma pelos artistas "da casa". Essa estratégia atende, também, um importante aspecto de valorização das equipes que há anos trabalham no Theatro, ao trazer visibilidade para potencialidades criativas individuais que muitas vezes se encontram "submersas" nos conjuntos artísticos nos quais trabalham. Anualmente, abriremos um edital interno para submissão de propostas individuais ou de pequenos grupos de membros dos



Handwritten signatures and initials, including a large stylized 'C', a signature, and the initials 'WSX'.

corpos artísticos, podendo haver aporte de recursos financeiros específicos para sua execução caso os projetos excedam a carga horária estipulada nos contratos de trabalho das pessoas envolvidas.

b) Artistas convidados/residentes

Em complemento à valorização dos corpos artísticos, de seus indivíduos e suas lideranças, a interlocução desses grupos com artistas convidados trará a possibilidade de trocas e experimentações que contribuirão para agregar novos olhares e perspectivas ao trabalho realizado. Serão convidados artistas já estabelecidos no cenário cultural, mas também jovens artistas emergentes, tanto do cenário nacional quanto do internacional.

A participação de músicos, cantores, coreógrafos e regentes convidados em espetáculos dos corpos artísticos já vem sendo realizada nos últimos anos, com maior foco na Orquestra Sinfônica Municipal, no Balé da Cidade e nos espetáculos de ópera. Pretendemos estender essa prática também à Orquestra Experimental de Repertório, ao Coro Lírico, ao Coral Paulistano e ao Quarteto de Cordas. Este será um dos nossos focos nos planos anuais da Lei Federal de Incentivo à Cultura.

A participação de artistas convidados também se materializará sob a forma de residências de indivíduos e coletivos, que conceberão intervenções específicas para os espaços do Complexo Theatro Municipal.

c) Obras comissionadas

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark, a stylized signature, and the initials 'us'.

A produção de obras encomendadas para os Corpos Artísticos permite, por um lado, que se valorize as especificidades artísticas de cada um dos grupos e, por outro, que sejam abordadas determinadas temáticas ou efemérides mais contemporâneas, sobre as quais ainda não tenham sido criadas obras que correspondam às necessidades curatoriais. Além disso, também é importante que o Theatro Municipal seja reconhecido como polo de fomento à composição de novas obras de ópera e música de concerto, dando vazão ao trabalho de grandes artistas que têm pouca oportunidade de ver seus trabalhos encenados e tocados.

Durante a vigência do contrato, cada um dos Corpos Artísticos do TMSP terá apresentado ao menos uma obra especialmente encomendada para aquele conjunto específico.

d) Parcerias institucionais

Colaborações de médio e longo prazo com instituições culturais de São Paulo, de outras partes do Brasil e do mundo podem criar um contexto propício não somente para a circulação de produções dos Corpos Artísticos, mas também para a realização de coproduções entre os Corpos Artísticos e outros coletivos artísticos.

Uma característica importante da gestão econômica e artística dos teatros líricos do hemisfério norte tem sido a de realizar parcerias e, especialmente, coproduções. Um grupo de teatros, geralmente três ou mais, reúne-se para dividir custos de um mesmo título a ser produzido numa temporada futura. Definem, juntos,

The page contains four handwritten marks in black ink. At the top left is a large, stylized signature that appears to be 'C'. To its right is a smaller, more complex signature. Below the 'C' signature is another signature that looks like 'R'. To the right of the 'R' signature is a signature that appears to be 'us'.

uma equipe artística que cria um projeto já pensado para adaptar-se aos teatros coprodutores. Tanto nos EUA, com suas dimensões continentais, quanto na Europa, onde a circulação de cenários e figurinos é razoavelmente rápida e fácil, a prática vem possibilitando a vários teatros líricos fazer mais com menos. Logicamente, cada teatro guarda a liberdade de escolha de elencos e direção musical, e entra com sua equipe de assistentes e técnicos na remontagem da produção original. Falamos de um modelo no qual é praticamente impensável o desperdício que acontece na quase totalidade dos teatros brasileiros, com espetáculo apresentados em apenas uma temporada e seus cenários e figurinos muitas vezes sucateados ou transformados em lixo — na melhor das hipóteses, reaproveitados em outros novos espetáculos. Dois exemplos clássicos de longevidade dos espetáculos vêm de Londres: a *Tosca* criada em 1963 por Zeffirelli para Callas, e que esteve em cena até o ano de 2005, sendo depois revendida para Chicago, e a *La Bohème* de Copley, estreada em 1974 e reapresentada até o final dos anos 2010.

Além disso, um espetáculo que seja coproduzido entre vários teatros, uma vez bem-sucedido, pode ser alugado por outros tantos. Prolonga-se, assim, a vida de uma encenação, e novos parceiros trazem uma compensação financeira que serve como forma de reaver uma parte do investimento original. O modelo é tão bem-sucedido que produções europeias ou norte-americanas viajam com frequência para países fora de suas regiões.

Criada nos moldes da Opera América e da Opera Europa, a associação de teatros latino-americanos OLA (Ópera Latino-americana, da qual o TMSP é membro) tem batalhado no sentido de estreitar os laços entre a região. As parcerias ainda são



maioritariamente fruto das iniciativas individuais de artistas produtores, mas caminham no sentido de buscar uma nova legislação que facilite a circulação de produções pela América Latina. Espetáculos de ópera têm circulado principalmente entre Buenos Aires, Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, Santiago, Manaus, Cidade do México, Bogotá e Montevidéu; porém são esforços ainda tímidos em comparação com o potencial da Região. No Brasil, com suas dimensões continentais e desafios geográficos para circulação de espetáculos, a associação parece carecer de um “teatro-matriz” que concentre a iniciativa de capitanear um programa internacional de intercâmbio artístico. Acreditamos que o Theatro Municipal poderia ter papel de destaque no fomento a essa rede latino-americana, ao maximizar possibilidades de coprodução e circulação de espetáculos entre os países membros da OLA.

Este mesmo modelo de parcerias também pode ser utilizado, por exemplo, para espetáculos do Balé da Cidade. Ao invés de apenas convidar um coreógrafo residente, é possível articular produções conjuntas de espetáculos de dança reunindo bailarinos do BCSP e bailarinos de outras companhias de dança contemporânea com as quais o Balé da Cidade tenha identidade artística. Este tipo de cooperação pode, inclusive, facilitar a realização de turnês internacionais do Balé da Cidade e a realização de espetáculos de companhias estrangeiras no Theatro Municipal.

Finalmente, pretendemos estabelecer parcerias com outras instituições culturais relevantes da cidade de São Paulo (sobretudo na região central) para a realização de programações compartilhadas, gerando complementaridade de saberes técnicos específicos, potencializando projetos e racionalizando custos.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left is a large, stylized signature that appears to be 'C'. To its right are two smaller, more complex signatures. Below these, there are several sets of initials, including 'MS' and 'WS', written in a cursive style.

e) Circulação dos Corpos Artísticos

Como se verá mais adiante, consideramos fundamental que a programação dos corpos artísticos e programas do Theatro Municipal se estenda a outros territórios, consolidando a vocação da instituição como polo irradiador de atividades culturais relevantes. Os recursos destinados anualmente à manutenção dos Corpos Artísticos são expressivos, por isso acreditamos que os grupos devem atuar fortemente na formação, diversificação e ampliação de público para a música de concerto e a dança contemporânea.

A circulação dos corpos artísticos na cidade de São Paulo será garantida por meio de projeto específico (descrito no item sobre ampliação e fidelização de público). Também serão estabelecidas parcerias com outros estados e municípios e direcionaremos os esforços da captação de recursos para a realização de turnês nacionais e internacionais da OSM e do BCSP.

3.3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCATIVAS

Conforme indicado anteriormente, consideramos o reconhecimento da vocação formativa do Theatro Municipal como um dos principais objetivos de nossa proposta de gestão, totalmente alinhado com a principal atividade que nossa organização vem realizando há anos: a formação cultural de crianças, adolescentes e jovens. Um equipamento de tal dimensão e complexidade tem um enorme potencial



como centro de formação, tanto em relação às linguagens artísticas nas quais atua quanto em relação ao patrimônio histórico e cultural da cidade. Por considerar que estes dois eixos temáticos (artes e patrimônio) constituem o próprio DNA da instituição, e reconhecendo que as gerações em formação são aquelas que futuramente trarão elementos de inovação para o próprio Theatro e o campo das artes, implantaremos a **Gerência de Formação, acervo e memória**, diretamente ligada à Superintendência Executiva e atuando de forma transversal a todas as demais áreas do Theatro. Ao conectar a área de patrimônio ao setor educativo, sinalizamos que o legado histórico do Theatro não será mais tratado como uma lista de itens de arquivo, mas sim como matéria viva da formação do público. A Gerência englobará o Centro de Documentação e Memória (com o CPDOC e a o acervo de cenários/figurinos da Central Técnica de Produções) e o núcleo Educativo. Em um momento posterior, esses núcleos se fundirão na criação do Centro de Referência e Pesquisa do Theatro Municipal de São Paulo.

As atividades de formação serão voltadas para dois públicos prioritários: crianças e jovens. Para que as novas gerações se sintam de fato integradas a esse espaço - não somente como visitantes ocasionais, mas como elementos constitutivos da coletividade do Theatro -, serão implantados novos projetos voltados para o público infantil e cursos de média duração voltados a adolescentes e jovens e de maneira integrada ao Programa Jovem Monitor, da SMC.

Inspirados pelo Barbican - um dos mais relevantes centros culturais do mundo, situado em Londres - implantaremos núcleos de formação, discussão e criação coletiva direcionados a jovens criadores e pesquisadores, que receberão bolsas auxílio

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There is a large circular mark containing a stylized 'a' or 'w', followed by several other scribbled-out or partially legible signatures and initials.

para suas atividades. Gradualmente e de forma alternada, serão implantados núcleos de especialidades como Direção, Dramaturgia, Sonoplastia, Cenografia, Figurino, Audiovisual, Produção, Comunicação e Patrimônio, com jovens que já tenham atuado nessas áreas - ainda que como iniciantes ou estudantes - e que queiram vivenciar uma experiência prática ligada a um grande complexo cultural. A cada semestre, os participantes dos núcleos serão convidados a interagir com as atividades programadas no Complexo TM, mediados por artistas orientadores e com a possibilidade de propor programações elaboradas pelos núcleos. Já em 2021, o núcleo de jovens pesquisadores poderá participar ativamente de dois projetos ligados ao patrimônio do TMSP: o início da catalogação de itens do acervo da Central Técnica Chico Giacchieri e a pesquisa para realização de uma websérie sobre os 110 anos do Theatro Municipal.

Outro pilar fundamental da atuação da Gerência de Formação, acervo e memória será a elaboração de programas complementares especificamente voltados para as escolas geridas pela Fundação Theatro Municipal. Apesar das muitas dificuldades que enfrentaram ao longo dos anos, a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado são reconhecidas como dois centros de referência na formação de crianças, adolescentes e jovens em suas áreas de especialidade. Os Corpos Artísticos, por outro lado, são vistos por esses alunos e alunas como uma almejada possibilidade de profissionalização e reconhecimento no campo artístico.

Acreditamos que uma maior aproximação entre os membros dos corpos artísticos e alunos das Escolas Municipais de artes, para além da cessão de datas para apresentações de fim de ano, traria benefícios inquestionáveis a todas as instituições.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circled 'D', a stylized 'A', a signature that looks like 'J', and another signature that looks like 'ms'.

Nossa proposta é que cada uma das escolas receba, pelo menos uma vez ao semestre, a visita de membros dos corpos artísticos para a realização de atividades formativas, e que o Theatro ofereça em suas dependências atividades educativas direcionadas a alunos das duas escolas.

Finalmente, no campo específico das atividades musicais voltadas a crianças, nossa proposta prevê a realização anual de dois grandes e interessantes projetos que já vem sendo apresentados com sucesso em outros países, o Big Bang Festival e o Compositores Muito Jovens (Very Young Composers), além da implantação de um projeto de ópera para crianças.

a) Big Bang Festival (a partir de 2022): <https://www.bigbangfestival.eu>

O BIG BANG é um emocionante festival de música para o público infantojuvenil, que transforma o seu local de realização em um labirinto de aventuras musicais. Durante um dia inteiro, o público se depara com um colorido programa de shows, instalações e workshops, nos quais músicos de diferentes gêneros e estilos exploram a melhor maneira de apresentar a sua música para as crianças. BIG BANG não é apenas um festival para o público infantojuvenil, mas pretende também envolvê-los como participantes.

Desde seu surgimento na Bélgica, em 1995, o festival instantaneamente chamou a atenção internacional e acabou por se materializar em uma rede colaborativa com dez prestigiados centros culturais da Europa, além do Canadá. Embora o festival Big Bang tenha particularidades em cada cidade em que é realizado,

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circle with a lowercase 'b' inside, and several other stylized marks.

todos os festivais são baseados no conceito desenvolvido pelo grupo belga Zonzo Compagnie, que se baseia em pesquisas científicas sobre o desenvolvimento da musicalidade nas crianças.

A Sustenidos está em contato com a coordenação geral do Big Bang desde 2015, na expectativa de realizar o festival no Brasil. Vislumbramos no Complexo Theatro Municipal, com todos os seus espaços, o local perfeito para implantar esse que consideramos o mais inovador projeto de música para crianças. A carta de anuência da Zonzo Compagnie (grupo de teatro que fundou o festival) para que a Sustenidos realize o festival no Theatro Municipal a partir de 2022 está anexada a esta proposta.

b) Very Young Composers (a partir de 2022): <https://nyphil.org/education/learning-communities/very-young-composers>

Neste inovador projeto da Orquestra Filarmônica de Nova York, liderado pelo contrabaixista e compositor Jon Deak e realizado em diversos países, crianças com ou sem formação musical compõem, registram e ouvem suas próprias composições tocadas pela Filarmônica, tendo músicos da orquestra como mentores e arranjadores. Em 2018, o concerto público no qual a NY Philharmonic tocou composições de duas meninas de onze anos de idade arrancou críticas entusiasmadas do jornal NY Times. Segundo Deak, o axioma do programa é o de que todas as crianças são criativas: “As pessoas perguntam se eu encontrei o próximo pequeno Mozart e digo que sim, encontrei dezenas deles. Estão em todo lugar. Precisamos apenas ouvi-los.”

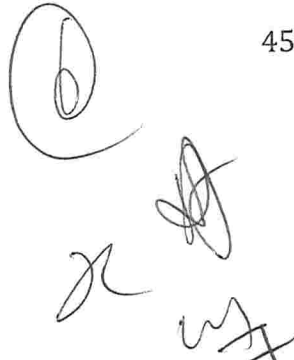


Em 2018, a Sustenidos realizou o seminário internacional *For All - Juventude e Conexões Musicais*, que contou com a presença de Jon Deak em um painel sobre inovações no ensino da música clássica. Durante um mês antes do seminário, orientados por ele, utilizamos sua metodologia para estimular três crianças a realizarem composições que depois foram arranjadas para orquestra e executadas pelo Grupo de Referência do Projeto Guri durante o seminário. Desde então, nossa colaboração com o Sr. Deak se manteve ativa e utilizamos os princípios norteadores do Very Young Composers em diversos projetos de composição com alunos do Guri. Em setembro de 2020, fomos convidados por Jon Deak a participar da conferência ITAC5 para apresentar nosso relato de caso a respeito da experiência com a metodologia do Very Young Composers.

A carta de anuência da NY Symphony, representada pelo Sr. Jon Deak, para que a Sustenidos realize o programa Compositores Muito Jovens no Theatro Municipal, está anexada a esta proposta. Acreditamos que este programa tem especial conexão com a Orquestra Experimental de Repertório, que poderia liderar os cursos preparatórios com as crianças e realizar concertos com o repertório criado a cada ano. Trata-se de um projeto inovador que subverte a lógica da composição como uma atividade reservada a "gênios" e abre um dos palcos mais nobres da cidade para que seja ocupado pelos chefes de orquestra mais improváveis: crianças.

c) Ópera Mirim

45



O projeto Ópera Mirim terá um piloto em 2022 e fará sua primeira temporada oficial em 2023. Baseado em iniciativas como o *Ópera no Bolso*, que existiu no Rio de Janeiro de 2003 a 2008, e, especialmente, no *Kinderoper* existente com enorme sucesso na Alemanha há algumas décadas, a série apresentará títulos dedicados ao público infantil, abordando, inclusive, um grande repertório composto no século XX e até hoje pouco conhecido. Será também espaço para novos compositores brasileiros criarem obra dedicadas ao público jovem. O Ópera Mirim reunirá jovens cantores de ópera e a Orquestra Experimental de Repertório, funcionando simultaneamente como formação de público e de artistas. Receberá, também, integrantes dos Corpos Artísticos do TMSP.

No ano de celebração da Semana de 22 e da Independência do Brasil, o piloto do projeto teria ênfase na ópera brasileira, sobretudo com títulos em português (ou versões reduzidas destes). Os espetáculos acontecerão mensalmente no palco do teatro e também farão parte do projeto de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo.

3.4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PATRIMÔNIO DO THEATRO MUNICIPAL

Pode-se dizer que os itens de figurino, adereços e cenário acumulados durante mais de um século de produções no Theatro Municipal sofreram, ao longo das últimas décadas, reviravoltas dignas de uma ópera de costumes: salvos de uma enchente em um galpão de armazenamento no Ipiranga, foram guardados durante



anos em araras improvisadas, armários e caixas de papelão em múltiplos pavimentos do Theatro, para depois partirem novamente rumo a um imenso galpão infestado de cupins no Parque do Trote. A estas alturas, em 2005, um grupo de pesquisadores da ECA/USP, ajudado por noventa voluntários e orientado pelo prof. dr. Fausto Viana e pela profa. dra. Elizabeth Ribeiro Azevedo, começou um projeto de catalogação e conservação financiado pela Fundação Vitae. O projeto contemplou o transporte do acervo para o Galpão, a construção de novas araras, a higienização e catalogação dos itens e a constituição de um banco de dados no programa Access. O projeto foi concluído em 2006.

Em 2008, a Central de Produção do Theatro Municipal foi transferida do galpão da Vila Guilherme para o Canindé, onde funcionavam antigamente oficinas do Metrô de São Paulo.

Apesar de o presente chamamento público não ter fornecido suficientes informações a respeito do estado do acervo e do banco de dados, recentes polêmicas dão indícios de que já há alguns anos esse valioso patrimônio não vem recebendo o tratamento merecido.

Consideramos a retomada do processo de catalogação e do correto acondicionamento dos itens do acervo histórico do Theatro Municipal, bem como o planejamento para restauro de peças relevantes, como prioritários nessa proposta. Caso seja necessário, propomos que parte do acervo seja transferida para um dos andares administrativos da Praça das Artes, possibilitando a continuidade da catalogação, o diagnóstico do estado dos figurinos e uma reforma escalonada nos galpões da Central Técnica, até que seja possível acondicioná-los novamente no local.

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page.

O projeto de catalogação e conservação do acervo da Central Técnica será incluído no nosso Plano Anual da Lei Federal de Incentivo para 2022. Pretendemos aproveitar a oportunidade para conectar o projeto ao programa de Jovens Criadores e Pesquisadores descrito no item 1.3.3, incorporando jovens pesquisadores no processo de catalogação como bolsistas orientados por uma equipe especializada.

Para dar maior visibilidade ao projeto pretendemos, ainda, realizar uma exposição de alguns itens do acervo em espaços expositivos do Complexo do Theatro Municipal, como parte das atividades comemorativas de 110 anos do Theatro Municipal em 2021.

Quanto ao Centro de Documentação, as poucas informações disponíveis nos levam a crer que sua catalogação e conservação se encontram em estágio um pouco mais avançado, mas só será possível compreender as reais necessidades deste acervo quando tivermos acesso a informações detalhadas. De qualquer maneira, estamos propondo a realização de uma exposição de itens do Centro de Documentação (programas de espetáculos, libretos, cartazes, documentos) em parceria com o Museu da Língua Portuguesa em 2022, como parte das atividades comemorativas do centenário da semana de 22.

Finalmente, como forma de disponibilizar o acesso às informações e imagens dos itens dos dois acervos, será construído um portal com lançamento previsto para 2022.

3.5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE AMPLIAÇÃO E FIDELIZAÇÃO DE PÚBLICO



Ainda que algumas apresentações dos Corpos Artísticos venham sendo realizadas fora do Complexo Theatro Municipal há alguns anos, entendemos que, até o momento, não houve a criação de nenhum programa consistente para que as ações do Theatro impactem públicos e territórios mais abrangentes.

Como pedra fundamental de um programa de diversificação de público que certamente será aprofundado no decorrer dos anos, propomos a criação do projeto **de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo**, que promoverá múltiplas atividades durante o final de semana em uma localidade diferente a cada mês.

Considerando o expressivo investimento do município nos Corpos Artísticos do Theatro Municipal e, ainda, as escassas possibilidades de circulação da música de concerto e da dança contemporânea de excelência nos bairros periféricos de São Paulo, acreditamos que o incremento do número de apresentações realizadas por estes grupos fora do Complexo do Theatro Municipal, em locais que tenham condições técnicas adequadas, tais como CEUs ou Fábricas de Cultura, será uma importante estratégia para diversificação do público impactado pelo Theatro. O mesmo vale para as produções autônomas dos artistas dos corpos artísticos selecionadas no edital mencionado no item 1.3.2.

Durante o fim de semana em que estiverem presentes em determinado bairro, os grupos também promoverão atividades formativas de curta duração (como workshops ou masterclasses) para jovens artistas que já se encontram em processo de

Handwritten signatures and initials in black ink. On the left is a large, stylized signature. To its right are three smaller signatures, and below them are the initials 'fm'.

formação continuada em diversas linguagens artísticas (como é o caso de alunos do Projeto Guri nos CEUs ou dos cursos das Fábricas de Cultura).

Junto com os espetáculos e atividades formativas promovidos ao longo de um final de semana em cada bairro, estagiários do setor educativo farão um programa focado de divulgação das atividades que ocorrem no Theatro Municipal, apresentando o espaço ao público local por meio de visitas virtuais e oferecendo ingressos gratuitos para que moradores do bairro possam ir a algum espetáculo no Theatro.

Como encerramento de cada ciclo, na semana seguinte à visita dos artistas do Theatro em determinado bairro, será oferecido transporte gratuito de ida e volta para que as pessoas que se inscreveram na semana anterior assistam ao(s) espetáculo(s) escolhido(s).

Outras ações para ampliação e fidelização de público, como realização de campanhas focadas e retomada do programa de assinaturas, serão descritas nos itens referentes a comunicação e mobilização de recursos.

3.6. METODOLOGIA PARA IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES AFIRMATIVAS

Em 2011, a Sustenidos teve seu primeiro contato com a Sphinx Music, uma organização situada em Detroit dedicada a "transformar vidas pelo poder da diversidade nas artes". Naquela ocasião, o Grupo de Referência do Projeto Guri de São José do Rio Preto - uma camerata de cordas - foi convidado a se apresentar na final do concurso de solistas promovido pelo Sphinx. No ano seguinte, a camerata recebeu a



visita de um quarteto de cordas do Sphinx, composto apenas por mulheres, que ministrou workshops e realizou concertos com nossos alunos e alunas.

Em 2018, quando realizamos o seminário internacional "For All", convidamos a jovem violinista Jacqueline Jove, diretora educacional do Sphinx Music, para falar em um dos painéis.

A Sphinx foi fundada em 1997 por Aaron P. Dworkin, com o objetivo de abordar a sub-representação das pessoas negras e latinas na música clássica. Os quatro eixos programáticos do Sphinx - Educação e Acesso, Desenvolvimento Artístico, Artistas de Performance e Liderança Artística - formam um canal de desenvolvimento e apoio à diversidade e inclusão na música clássica em todos os níveis: educação musical, artistas atuando no palco, o repertório e a programação em execução, as comunidades representadas nas audiências e a liderança artística e administrativa da área.

Recentemente, logo após a onda mundial de protestos desencadeados pelo assassinato de George Floyd, o jornalista João Luiz Sampaio escreveu sobre a falta de representatividade de músicos negros nas orquestras brasileiras. A matéria menciona diversos artigos com dados reveladores sobre a quase absoluta ausência de músicos e cantores negros nas orquestras e óperas americanas (apenas 1,8% dos músicos de orquestra naquele país são negros). No Brasil, a situação não é muito diferente, mas certamente é menos visível: sequer existem levantamentos estatísticos oficiais a esse respeito no país.

Nesse contexto, inspirados pelo contato que tivemos com o Sphinx Music ao longo dos anos, percebemos que a Sustenidos poderia ter um importante papel na

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large stylized 'O' followed by 'JL' and 'WS'.

defesa pela maior presença de músicos negros em orquestras e óperas no Brasil. Tal compromisso foi formalizado no Contrato de Gestão do Conservatório de Tatuí, que prevê a realização de um concurso para jovens instrumentistas e cantores líricos negros.

Como uma das principais casas de ópera e música de concerto da América Latina, pretendemos que o Theatro Municipal seja a principal vitrine deste programa sistêmico da Sustenidos para apoiar as carreiras de jovens instrumentistas e cantores líricos negros, por meio de:

- a) Apresentação do concerto final de concurso de instrumentistas e cantores líricos especificamente voltado para músicos negros;
- b) Estabelecimento de parceria com outras orquestras e instituições do Brasil para cooperação nos programas focados em diversidade.
- c) Compromisso com a contratação de artistas convidados negros, inclusive como regentes e solistas em concertos das orquestras e nas montagens de ópera.
- d) Programa de bolsas de estudos para jovens instrumentistas e cantores líricos negros.

Pensando de forma mais abrangente, para garantir que as ações afirmativas sejam tratadas de forma transversal a todos os programas e à própria gestão da organização, a Sustenidos está em processo de contratação da consultoria GEMA, que apoiará a consolidação da nossa política de equidade.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be a stylized 'E' followed by some illegible characters, and below it are the initials 'RM' and 'TH'.

A GEMA apoia a construção de equipes diversas, com relações mais justas, criativas e produtivas, oferecendo estratégias de inclusão (D&I), permanência, diversidade e equidade para cada organização. Realizam análise de riscos, planejamento de políticas para a conformidade em relação à equidade de gênero e raça, capacitam equipes e apoiam na elaboração de estratégias de posicionamento institucional, comunicação e defesa de interesses.

3.7. FLUXO DE DECISÃO DA PROGRAMAÇÃO

Uma vez estabelecidas todas as premissas para composição da programação, dos programas educativos, das atividades relacionadas ao patrimônio, dos programas de ampliação e fidelização de público e das ações afirmativas, a formulação da programação (a partir de 2021, para resultados em 2022) seguirá as seguintes etapas:

Maio

- a) Definição de eixo temático principal para o ano seguinte (Superintendência artística + lideranças dos Corpos Artísticos)
- b) Definição das localidades que receberão o projeto de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo no ano seguinte

Junho

- c) Constituição de comitê curador

Julho



- d) Detalhamento da proposta de programação dos Corpos Artísticos, incluindo solistas convidados.

Agosto

- e) Abertura de edital interno para propostas independentes de artistas dos corpos artísticos
- f) Abertura de edital público para submissão de propostas de produções independentes externas
- g) Análise de todos os elementos pelo comitê curador

Setembro

- h) Análise de todos os elementos de programação pelo comitê curador
- i) Finalização da programação do ano seguinte
- j) Divulgação dos vencedores do edital público

Outubro

- k) Divulgação da programação do ano seguinte

3.8. PLANO ANUAL DE 2021

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized 'E' and several other illegible signatures.

Do ponto de vista do cronograma, o ano de 2021 trará o desafio de conciliar a chegada de uma nova organização na gestão do Complexo Theatro Municipal com a rápida definição de uma programação, levando em conta o compromisso de executar o que já estava anteriormente programado. Por isso não consideramos factível que a programação de 2021 seja feita com a participação do comitê curador, o que atrasaria demais o processo. O comitê, portanto, começaria a atuar em 2021 para definir a programação de 2022. Quanto ao planejamento estratégico, para que ocorra a contento, é necessário que as equipes já estejam apropriadas da realidade institucional e que já haja uma relação estabelecida entre as três partes (OS Gestora, SMC e FTMS). Sendo assim, priorizaremos a definição da programação de 2021 e somente realizaremos o planejamento estratégico após a sua divulgação.

Um elemento determinante para a plena definição da programação de 2021 será o desenrolar da pandemia do COVID-19, além das orientações sanitárias decorrentes da situação. Considerando o contexto do início de abril, é de se supor que pelo menos o primeiro semestre do ano ainda seja severamente impactado, o que pode acarretar a interdição de ensaios ou da presença de público. Por isso acreditamos que toda a programação do ano deverá, ainda, ter uma forte presença dos formatos digitais. Adicionalmente devemos pensar, mais do que nunca, na utilização responsável dos recursos financeiros, não como um obstáculo, mas como uma oportunidade de buscar resultados artísticos de excelência em formatos mais simples.

Durante todo o ano de 2020, a produção cultural passou a ser veiculada digitalmente. No entanto, pouco se experimentou em termos de transformar obras

The page contains three handwritten signatures or initials in black ink. The first is a large, stylized circular mark on the left. The second is a more complex, scribbled signature in the center. The third is a smaller, simpler signature or set of initials on the right.

originalmente concebidas para a relação palco-plateia em obras que, concebidas para o suporte audiovisual, acrescentem novas possibilidades à experiência do espectador.

Deste modo, ao invés de apenas difundir óperas, espetáculos ou concertos filmados, propomos que em 2021 seja montada uma equipe de profissionais do audiovisual que de fato interfiram no processo criativo das obras, sabendo aproveitar as inúmeras possibilidades deste suporte para reposicionar os espectadores no espetáculo, trabalhando com o conceito de "cinema ao vivo". A transmissão de espetáculos filmados e editados em tempo real permite, inclusive, a geração de receitas de bilheteria por meio de plataformas específicas. Esta estratégia será desenvolvida sem prejuízo dos espetáculos com a participação de plateia, caso seja possível a sua retomada.

Outra forma de difusão audiovisual que utilizaremos em 2021, enquanto não for possível o pleno retorno aos espetáculos com público, será a projeção de trechos de espetáculos em fachadas de prédios de diferentes regiões da cidade, com sonorização.

Conforme dito anteriormente, o eixo temático principal da programação de 2021 será **Liberdades Reinventadas**, com três focos que devem ser considerados: obras que dialoguem com a súbita alteração da realidade e com as necessárias reflexões sobre o conceito de liberdade; a retomada de algumas das obras originalmente programadas para 2020 (desde que se enquadrem de alguma forma no tema) e a celebração dos 110 anos do Theatro Municipal, com a retomada de obras que já estiveram em seu repertório. Estes três focos serão utilizados para compor toda a programação, desde as apresentações de todos os corpos artísticos até a seleção de

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are four distinct marks: a large circular signature, a vertical signature, a small signature, and a set of initials.

projetos externos complementares. Neste momento, não definiremos todos os títulos que serão efetivamente apresentados em 2021, já que a programação final será elaborada conjuntamente pela nova equipe de gestão do Teatro, pelas lideranças dos corpos artísticos e por representantes da Fundação. No entanto, é possível mencionar alguns exemplos que ilustram a proposta para este ano.

Quanto ao Balé da Cidade, a prioridade em 2021 será a definição de sua nova liderança artística, que conta com uma solução provisória desde a saída de Ismael Ivo. O plano prevê a aquisição de duas obras coreográficas e a remontagem de duas obras do repertório da companhia.

Além dos espetáculos e concertos feitos com os corpos artísticos, a programação será complementada com projetos especiais como o Teatro no Teatro e o Novos Modernistas, e com o estabelecimento de parcerias entre o Municipal, outros equipamentos culturais da região central (como a Pinacoteca e o CCBB) e atividades já existentes no calendário cultural da cidade e da região (tais como a Mostra Internacional de Cinema, o festival de teatro Brasil Cena Aberta, o festival de Música Contemporânea Brasileira). Os editais públicos de 2021 serão abertos para constituir a programação de 2022.

A seguir, apresentamos um cronograma estimado para os doze meses subsequentes à assinatura do contrato de gestão:

Mês 1/Mês 2 (junho 2021)

- Contratação da Superintendência Geral e da Gerência administrativo-financeira-operacional;

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are three distinct signatures: a large circular one, a smaller one, and a third one to the right. Below the second signature are the initials 'usf'.

- Planejamento emergencial da programação 2021, com a manutenção das atividades anteriormente previstas para o ano (remotas ou presenciais, considerando o contexto COVID-19), considerando os corpos artísticos e artistas convidados;
- Estruturação da Gerência de Formação, acervo e memória;
- Escolha e contratação de encenadores e artistas convidados.

Mês 2 (julho 2021)

- Divulgação e início da programação 2021;
- Estruturação de comitê curador para a programação de 2022;
- Implantação dos núcleos de Jovens Criadores, Pesquisadores e Monitores;
- Refinamento do(s) eixo(s) programático(s) de 2022;
- Abertura de edital interno para propostas independentes de artistas dos corpos artísticos para 2022;
- Abertura de edital público para submissão de propostas de produções independentes externas para 2022.

Mês 3 (agosto 2021)

- Continuidade da programação 2021;
- Implantação da nova política de cessão onerosa de espaços;
- Início do projeto de catalogação e manutenção preventiva do acervo da Central Técnica Chico Giacchieri;

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are four distinct marks: a large circular signature on the left, a smaller signature in the middle, a signature on the right, and a set of initials 'M' and 'A' at the bottom.

- Planejamento da programação 2022;
- Submissão de plano bianual na Lei de Incentivo à Cultura.

Mês 4 (setembro 2021)

- Continuidade da programação 2021 (início das comemorações de 110 anos do Theatro Municipal);
- Planejamento da programação 2022;
- Reestruturação do programa de assinaturas;
- Implantação dos projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;
- Implantação dos projetos de interlocução dos corpos artísticos com a Escola Municipal de Música e a Escola Municipal de Bailado;
- Início do projeto de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Início da temporada de ópera;
- Estreia da webserie dos 110 anos do Theatro Municipal;
- Implantação da nova política de cessão onerosa de espaços;
- Exposição de itens do acervo da Central Técnica Chico Giacchieri, em comemoração aos 110 anos do Theatro.

Mês 5 (outubro 2021)

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark, a signature that appears to be 'ustx', and another signature that looks like 'R'.

- Continuidade da programação 2021;
- Estreia da temporada do Balé da Cidade com duas novas coreografias;
- Divulgação da programação de 2022;
- Divulgação do Plano de Assinaturas para 2022;
- Planejamento do portal com os acervos da Central Técnica e do Centro de Documentação;
- Aprovação de plano bianual em leis de incentivo, com projetos para 2022-2023;
- Início da captação de recursos incentivados para 2022/2023;
- Programação semana da criança;
- Continuidade da webserie dos 110 anos do Theatro Municipal.

Mês 6 (novembro 2021)

- Continuidade da programação 2021;
- Estreia da segunda ópera da temporada;
- Realização do planejamento estratégico;
- Continuidade da captação de recursos incentivados para 2022/2023;
- Continuidade da webserie dos 110 anos do Theatro Municipal.

Mês 7 (dezembro 2021)

- Continuidade da programação 2021;
- Continuidade da captação de recursos incentivados para 2022/2023;

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark, a signature, and the initials 'WA'.

- Continuidade da webserie dos 110 anos do Theatro Municipal.

Mês 8 (janeiro 2022)

- Início da programação 2022 - Independência e Modernidade
- Programação especial de férias: piloto do projeto Ópera Mirim;
- Continuidade da captação de recursos incentivados para 2022/2023;
- Continuidade da webserie dos 110 anos do Theatro Municipal.

Mês 9 (fevereiro 2022)

- Continuidade da programação 2022 - Independência e modernidade;
- Início do projeto de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Início do programa Compositores Muito Jovens (OER);
- Implantação do Centro de Referência e Pesquisa.
- Continuidade da webserie dos 110 anos do Theatro Municipal.

Mês 10 (Março de 2022)

- Continuidade da programação 2022 - Independência e modernidade;
- Continuidade do projeto de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;



- Continuidade do programa Compositores Muito Jovens (OER);
- Início das atividades educativas para escolas;
- Lançamento do app do Theatro Municipal;

Mês 11 (abril de 2022)

- Continuidade da programação 2022 - Independência e modernidade;
- Continuidade do projeto de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Primeiro concerto do programa Compositores Muito Jovens (OER);
- Continuidade das atividades educativas para escolas;

Mês 12 (maio de 2022)

- Continuidade da programação 2022 - Independência e modernidade;
- Continuidade do projeto de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo;
- Primeiro concerto do programa Compositores Muito Jovens (OER);
- Continuidade das atividades educativas para escolas;
- Disponibilização do portal contendo acervos virtuais do Centro de Documentação, figurinos, cenários e adereços;

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark, a signature with a star-like flourish, and another signature.

4. a Quadro de metas e indicadores 2021



Handwritten signatures and initials in black and blue ink, located at the bottom right of the page.

Ações Nº Pactuadas	Nº Indicador	Mensuração	Período	Previsão Trimestral	
1 Óperas	1.1	Produção de óperas com nova montagem	Junho		
		Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	3º Trim	1	
			4º Trim	1	
			Meta Anual	2	
		Remontagem de ópera apresentada no Theatro Municipal nos últimos dez anos	Junho		
		Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	3º Trim		
			4º Trim		
			Meta Anual	0	
		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	Junho	
			3º Trim		
		4º Trim	1		
		Meta Anual	1		
1.4	Quantidade mínima anual de	Número mínimo anual de	Junho		

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large circular mark and several scribbles.

	récitas de ópera (apresentações)	apresentações no Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	3º Trim	6
			4º Trim	10
			Meta Anual	16
			Junho	
1.5	Participação da Orquestra Sinfônica Municipal nas récitas	Proporção sobre o número total de récitas, comprovado por meio do material de divulgação.	3º Trim	60%
			4º Trim	60%
			Meta Anual	60%
1.6	Regência das récitas pelo maestro titular – mínimo	Proporção sobre o número total de récitas de óperas	Junho	
			3º Trim	60%
			4º Trim	60%

			Meta Anual	60%
2	Concertos	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.
		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.
		2.2	Apresentações da OSM fora do Theatro Municipal	Número de apresentações fora do Theatro Municipal, comprovadas por
			Junho	
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			Meta Anual	2
			Junho	1
			3º Trim	2
			4º Trim	3
			Meta Anual	6
			Junho	
			3º Trim	





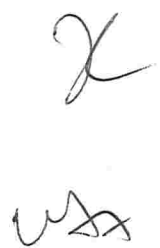



		meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	4º Trim	1
			Meta Anual	1
			Junho	70%
2.3	Regência dos concertos sinfônicos pelo maestro titular - mínimo	Proporção sobre o número total de récitas dos concertos sinfônicos	3º Trim	70%
			4º Trim	70%
			Meta Anual	70%
2.4	Concertos didáticos para formação de público	Número de concertos didáticos com a Orquestra Sinfônica Municipal, comprovado por meio do material de divulgação.	Junho	
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			Meta Anual	2
2.5	Concertos didáticos para formação	Número anual de produções de	Junho	

3.3	Coreógrafos financiados por parcerias ou captação de recursos de convidados,	Número de coreógrafos convidados por período a ser definido	Junho					
			3º Trim					
			4º Trim			1		
			Meta Anual			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 executados pelo BCSP, considerando que uma temporada pode abrigar no mínimo (01) uma até 03 (três) diferentes coreografias na mesma sessão.	Junho					
			3º Trim			1		
			4º Trim			1		
			Meta Anual			2		
3.5	Quantidade de apresentações da BCSP no Complexo Theatro Municipal	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios	Junho					
			3º Trim			7		
			4º Trim			8		

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

		de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	Meta Anual	15
		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	Junho	
			3º Trim	
			4º Trim	3
			Meta Anual	3
		Número de programas executados pelo BCSP e OSM, com formação integral ou parcial, dentro das	Junho	
			3º Trim	
			4º Trim	1
3.6	Quantidade de apresentações da BCSP fora do Complexo Theatro Municipal			
3.7	Montagens da OSM com Balé da Cidade			

		temporadas do BCSP no Theatro Municipal	Meta Anual	1
4	Coral Lírico	Quantidade de apresentações do Coro Lírico no Theatro Municipal – exceto óperas	Junho	
		4.1	3º Trim	2
	4.2		4º Trim	2
			Meta Anual	4
		Número de apresentações em outras salas, excui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	Junho	
		Número de apresentações em outras salas, excui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos	3º Trim	
			4º Trim	3
			Meta Anual	3

			e/ou material de divulgação			
5	Coral Paulistano	5.1	Quantidade de apresentações do Coral Paulistano no Complexo Theatro Municipal – exceto óperas	Número de apresentações no Junho	1	
				Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	3º Trim	3
					4º Trim	4
					Meta Anual	8
	5.2	Coral Paulistano fora do Complexo Theatro Municipal	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	Junho
					3º Trim	1
					4º Trim	4
					Meta Anual	5

			e/ou material de divulgação		
6	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.	Junho 3º Trim 4º Trim Meta Anual
			1		
			3		
			4		
		8			
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	Junho 3º Trim 4º Trim Meta Anual		
		2			
		3			
		5			

		e/ou material de divulgação		
7	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.
			7.2	Quantidade de apresentações da Orquestra Experimental de Repertório fora do Complexo Theatro Municipal
			Junho	1
			3º Trim	3
		4º Trim	2	
		Meta Anual	6	
		Junho		
		3º Trim	1	
		4º Trim	1	
		Meta Anual	2	

			e/ou material de divulgação	
	8.1	Projeto Novos Modernistas: diversidade de linguagens	Número de eventos ou produções culturais definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura	Junho 3º Trim 4º Trim Meta Anual 10
8	8.2	Teatro no Theatro	Número de montagens teatrais realizadas no Theatro Municipal	Junho 3º Trim 4º Trim Meta Anual 6
	8.3	Semana da criança	Apresentação/evento específico realizado no Theatro Municipal, comprovado por meio de bilheteria,	Junho 3º Trim 4º Trim 3

			borderô, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	Meta Anual 3
			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	Junho 70% 3º Trim 70% 4º Trim 70% Meta Anual 70%
	8.4	Percentual de ocupação do público nas apresentações		
			Número absoluto de grupos atendidos pelas visitas educativas, com agendamento prévio, ao Complexo do Theatro Municipal, comprovados por meio de listas de presença.	Junho 200 3º Trim 400 4º Trim Meta Anual 600
9	Educativo	9.1	Número de visitas educativas realizadas	



	9.2	Quantidade de público nas visitas orientadas	Número de pessoas atendidas nas visitas guiadas ao Teatro, comprovadas por meio de relatórios lista de presença, fotos.	Junho 3º Trim 4º Trim Meta Anual	3000 6000 9000	
2-METAS PARA APURAÇÃO DE REMUNERAÇÃO VARIÁVEL						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Indicador	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
19	Planejamento	19.1	Definição da linha curatorial e distribuição de datas para o ano da programação para o ano seguinte de concertos sinfônicos e pelo menos 2	Data de divulgação para a FTMSP da linha curatorial e distribuição de datas da programação para o ano seguinte de concertos sinfônicos e pelo menos 2 coreografias do BCSP	Junho 3º Trim 4º Trim Meta Anual	

	coreografias do BCSP e 3 títulos de ópera	e 3 títulos de ópera	
	Definição da programação para o ano subsequente, 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 subsequente relativa a concertos sinfônicos e ao menos 2 coreografias e 3 óperas	Junho 3º Trim 4º Trim 5 de outubro Meta Anual 5 de outubro
19.2			
	Percentual de captação (receitas operacionais, outras receitas não incentivadas e recursos incentivados) sobre o total do	Montante total da receita operacional e recursos captados sobre total de repasse anual x 100, comprovado por meio de notas de faturamento de	Junho 3º Trim 4º Trim Meta Anual 10% 10%
20	Gestão eficiente de recursos		

		orçamento anual	locação de espaço e cessão onerosa, contratos, recursos incentivados efetivamente captados e outros instrumentos congêneres.	
21	Satisfação e Formação de público 21.1	Avaliação de satisfação do público por pesquisa realizada trimestralmente, para todos os corpos artísticos.		Junho 3º Trim 4º Trim Meta Anual
22	Satisfação e Formação de 22.1	Percentual de ingressos gratuitos por apresentação	Quantidade de ingressos gratuitos/quantidade de ingressos	1 avaliação realizada 1 avaliação realizada 75 10% 10%

	público		emitidos *100, comprovado por meio de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	4º Trim	10%
23	Qualidade dos Profissionais técnicos, de produção e administrativos	23.1	Avaliação semestral do corpo técnico, de produção e administrativo, realizada internamente, com metodologia a ser validada em conjunto com a FT MSP	Junho	
				3º Trim	
				4º Trim	1
24	Gestão do acervo	24.1	Realização [Inventário e/ou catalogação]*2 + (classificação)*1 +	Junho	
				3º Trim	
			Meta Anual	Meta Anual	10%
			Meta Anual	Meta Anual	1

audiovisual	figurinos e outros)	(tratamento)*2 + (guarda)*3 + (valorização/exposição ou acesso)*2], ponderados pelos equipamentos Theatro Municipal (4), Praça das Artes (2) e Central Técnica (4).	4º Trim	30%
			Meta Anual	30%
	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		Junho	
24.2		Porcentagem de produções registradas em vídeo e classificadas, incorporadas ao acervo	3º Trim	50%
			4º Trim	50%
			Meta Anual	100%

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

			diferentes, incluso OER. Seis gravações por semestre		
--	--	--	--	--	--

5. b Quadro de metas e indicadores 2022-2026

METAS DE Nr. PRODUÇÃO [1] da	Indicador	Metodologia de Mensuração	2022	2023	2024	2025	2026(até maio)
------------------------------	-----------	---------------------------	------	------	------	------	----------------

(Handwritten signatures and initials)

Ação							
1.1	Produção de óperas com nova montagem	Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	4	5	5	2	
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.	1	1	2	0	
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	2	2	2	1	

Óperas [2]

	conteúdo.	produção em link ou outra forma de armazenamento					
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.	35	42	42	49	16
1.5	Participação da Orquestra Sinfônica Municipal nas récitas	Proporção sobre o número total de récitas, comprovado por meio do material de divulgação.	75%	75%	80%	80%	60%
1.6	Regência das récitas pelo maestro titular – mínimo	Proporção sobre o número total de récitas de óperas	75%	75%	75%	75%	60%

Concertos [3]	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.	5	5	5	5	2
	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.	12	12	12	12	6
	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	5	5	5	5	1

		material de divulgação						
2.3	Regência dos concertos sinfônicos pelo maestro titular - mínimo	Proporção sobre o número total de récitas dos concertos sinfônicos	60%	60%	60%	60%	60%	70%
2.4	Concertos didáticos para formação de público	Número de concertos didáticos com a Orquestra Sinfônica Municipal, comprovado por meio do material de divulgação.	8	8	8	8	8	2
2.5	Produções de gravação profissional para plataformas digitais, realizadas ao vivo e com	Número anual de produções de gravação profissional realizadas e finalizadas	3	4	4	4	4	2

	sessões de gravação para correções							
Balé da Cidade [4]	3.1	Aquisição de novas obras coreográficas	Número de obras cujo direito de montagem é adquirido	3	3	3	1	
	3.2	Remontagem de obras coreográficas	Número de obras coreográficas já dançadas pelo BCSP e remontadas	4	4	4	1	
	3.3	Coreógrafos convidados, financiados por recursos de parcerias ou captação	Número de coreógrafos convidados por período a ser definido	2	2	2	1	
	3.4	Temporadas do BCSP no Theatro Municipal, com 2 coreografias novas e 2	Número de temporadas executadas pelo BCSP, considerando que uma temporada pode abrigar no mínimo (01) uma até 03	4	4	4	1	

	remontagens (previstas nos itens 3.1 e 3.2)	(três) diferentes coreografias na mesma sessão.					
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	15
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 relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de	10	10	10	10	3

		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	2	2	2	2	2	1
Coral Lírico	4.1	Quantidade de apresentações do Coro Lírico no Theatro Municipal – exceto óperas	Número de apresentações no Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	12	12	12	12	12	4
Coral Lírico	4.2	Quantidade de apresentações do Coro Lírico	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro	10	10	10	10	10	3



	Municipal de São Paulo fora do Complexo Theatro Municipal	Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação						
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	8
	5.2	Quantidade de apresentações do Coral Paulistano fora do Complexo	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de	12	12	12	12	5

	Theatro Municipal	relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação						
Quarteto de 6.1 Cordas da Cidade de São Paulo	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, 18 borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	18	18	18	18	18	8
	Quantidade de apresentações realizadas em outros espaços fora do	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de	12	12	12	12	12	5
6.2								

	Complexo do Theatro Municipal	relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação					
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, 15 borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	15	15	15	6
	7.2	Quantidade de apresentações da Orquestra Experimental de Repertório fora do Complexo Theatro	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas	10	10	10	2

		Municipal	de presença, fotos e/ou material de divulgação						
8.1		Projeto Novos Modernistas: diversidade de linguagens	Número de eventos ou produções culturais definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura	20	20	20	20	20	10
8.2		Teatro no Theatro	Número de montagens teatrais realizadas no Theatro Municipal	12	12	16	16	16	6
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	3
Especiais [5]									

Educativo	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	80%	80%	80%	80%	70%
	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.	1,500	1,800	1,800	1,800	600
	9.2	Quantidade de público nas visitas orientadas	Número de pessoas atendidas nas visitas guiadas ao Theatro, comprovadas por	22,500	22,500	22,500	22,500	9,000

			meio de relatórios lista de presença, fotos.						
Educativo	9.3	Quantidade de bolsas oferecidas para os núcleos de Jovens Criadores, Pesquisadores e Monitores	Número absoluto de bolsistas atendidos	20	30	30	30	30	10
Formação de público	10	Número de bairros visitados no programa Theatre nos Bairros	Número absoluto de bairros atendidos pelo Theatre nos Bairros.	8	8	8	8	8	2
Acervo	11	Número de exposições de itens dos acervos realizadas	Número absoluto de exposições de itens dos acervos da Central Técnica e do Cento de Documentação realizadas,	1					1

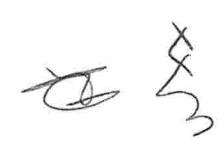
Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

6. METAS CONDICIONADAS À DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ADICIONAIS

METAS	Núm. da Ação	Indicador	Metodologia de Mensuração	2022	2023	2024	2025	2026
Óperas	12.1	Produção de óperas com nova montagem	Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	1	1	1	1	
	12.2	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.	1	0	1	1	0
Especiais	13.1	Festival Big Bang	Número de Festivais realizados por ano,	1	1	1	1	0

			comprovado por meio de material de divulgação						
Afirmativas	14.1	Concerto final da Competição para jovens solistas	Número de concertos realizadas por ano, comprovado por meio do material de divulgação	1	1	1	1	1	
	14.2	Realização de programa de bolsas para jovens solistas	Número de bolsas de estudo concedidas anualmente	5	7	10	10	10	
ESPECIAL	15	Apresentações do projeto Ópera Mirim	Número de apresentações realizadas	4	8	8	8	8	
ESPECIAL	16	Realização de turnês nacionais ou internacionais da OSM	Número de turnês realizadas		1			1	
ESPECIAL	17	Realização de turnês nacionais ou internacionais do BCSP	Número de turnês realizadas				1		
Acervo	18	Número de exposições de	Número absoluto de exposições de itens dos	1					

	itens dos acervos realizadas	acervos da Central Técnica e do Centro de Documentação realizadas, comprovadas por meio de material de divulgação				
--	------------------------------	---	--	--	--	--

	títulos de ópera	ópera					
	Definição da programação para o ano subsequente, de concertos sinfônicos e pelo menos 2 coreografias do BCSP e pelo menos 3 títulos de ópera	Documento de programação anual subsequente relativa a concertos sinfônicos e ao menos 2 coreografias e 3 óperas	5	de 5	de 5	de 5	
19.2			2	outubro	outubro	outubro	
	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	15%	15%	18%	18%	18%
Gestão eficiente de recursos	20						

Satisfação e Formação de	21	Avaliação de satisfação do público por pesquisa realizada trimestralmente, para todos os corpos artísticos.		80	85	85	85	85	75
Satisfação e Formação público	22	Percentual de ingressos gratuitos por apresentação	Quantidade de ingressos gratuitos/quantidade de ingressos emitidos *100, comprovado por	10%	12%	15%	15%	15%	15%

Qualidade dos Profissionais técnicos, de produção e administrativos	23	Avaliação de desempenho das equipes técnica e administrativa	meio de bilheteria, borderós, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	2	2	2	2	1	
				Avaliação semestral do corpo técnico, de produção e administrativo, realizada internamente, com metodologia a ser validada em conjunto com a FTMSP	2	2	2	2	1
Gestão do acervo e audiovisual	24.1	Gestão do Acervo Theatro Municipal (partituras, livros, discos, figurinos e outros)	Realização e/ou [Inventário e/ou catalogação]*2 + (classificação)*1 + (tratamento)*2 + (guarda)*3 +	60%	80%	90%	90%	90%	

		(valorização/exposição ou acesso)*2], ponderados pelos equipamentos Theatro Municipal (4), Praça das Artes (2) e Central Técnica (4).					
	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	Porcentagem de produções registradas em vídeo e classificadas, incorporadas ao acervo	100%	100%	100%	100%	100%
24.2							

	em vídeos de apresentações é de 12 gravações diferentes, incluso OER. Seis gravações por semestre							
--	---	--	--	--	--	--	--	--



7. Metodologia de Execução para as Atividades

7.1. Manutenção e valorização do patrimônio

Complexo Theatro Municipal

(Theatro Municipal, Praça das Artes, Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri, Centro de Documentação e Memória)

Departamento de Infraestrutura

Será formada uma equipe multidisciplinar, de estrutura mista, composta com cargos de contratação direta e por prestadores terceirizados, focados no atendimento a serviços especializados. Visando o melhor desempenho das demandas, estará em articulação direta com as demais áreas da instituição para formatação de um planejamento estratégico integrado da gestão do Complexo Theatro Municipal.

Estarão a cargo dessa equipe todas as ações de planejamento, monitoramento, controle de relatórios, laudos, documentos técnicos e legais, controle de metas e indicadores ligados ao Departamento de Infraestrutura.

Patrimônio Cultural

É fundamental ressaltar que a questão da salvaguarda dos edifícios tombados pelos órgãos de preservação é considerada como prioridade e que deverão ser observadas as especificidades dos edifícios do Theatro Municipal e da Sala Mário de

Andrade (antiga Sala do Conservatório) quanto às medidas de manutenção e conservação e também às de salvaguarda, segurança e contingência.

Porém, entendemos que é preciso estender o olhar e considerar como fundamental a cuidadosa proteção de todo Complexo Theatro Municipal, formado pelo conjunto de quatro equipamentos públicos (Theatro Municipal, Praça das Artes, Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri, Centro de Documentação e Memória). Dessa forma, a partir do conceito de patrimônio cultural, iremos além da preservação patrimonial dos seus dois edifícios formalmente tombados pelos órgãos de preservação (Theatro Municipal e Sala Mário de Andrade).

O Patrimônio Cultural, compreendido pelos bens de natureza imaterial e material, tomados individualmente ou em conjunto, e pelas relações flexíveis entre eles, amplia conceitualmente a importância da preservação para todo o Complexo Theatro Municipal. O valores representados pelas práticas sociais inerentes a este Bem cultural, estão distribuídos por todo o conjunto de edifícios, integrados às atividades de trabalho, funções diversas, equipamentos, instrumentos musicais e acervos, todos essenciais para o pleno desempenho da atividade fim, que seria a difusão cultural através das apresentações dos corpos artísticos residentes (Orquestra Sinfônica Municipal, Coral Lírico, Coral Paulistano, Quarteto de Cordas de São Paulo, Balé da Cidade de São Paulo) e de artistas convidados.

Dessa forma, colocamos nossa perspectiva sobre o valor inestimável e a relevância do Complexo Theatro Municipal como Patrimônio Cultural e o compromisso sobre sua preservação.

7.1.1. Plano de Manutenção e Conservação Predial Introdução

Este plano estabelece diretrizes da gestão predial para execução de serviços de manutenção e conservação, a cargo do Departamento de Infraestrutura, buscando uma atuação eficaz no que se refere à economicidade de gastos públicos e a preservação ou aperfeiçoamento da capacidade funcional das edificações e suas partes constituintes, de forma que atendam às necessidades e a segurança de seus usuários.

Procedimentos

Como início do processo, planejamos a formatação de um laudo de inspeção predial que poderá fornecer um diagnóstico da situação atual de cada uma das edificações que compõem o Complexo Theatro Municipal, considerando suas características específicas. Este mesmo processo seguirá como rotina nas manutenções subsequentes, em periodicidade determinada por norma para cada sistema predial.

É fundamental ressaltar que a questão da salvaguarda dos edifícios tombados pelos órgãos de preservação é considerada como prioridade, e que deverão ser observadas as especificidades dos edifícios do Theatro Municipal e da Sala Mário de Andrade (antiga Sala do Conservatório) em todas as etapas do processo de manutenção e conservação, e também dentro de uma visão estendida para todo Complexo Theatro Municipal, conforme argumentado anteriormente no item Patrimônio Cultural.

Detectando anomalias e aferindo sua conformidade com as normas técnicas aplicáveis, este documento cumprirá também, a partir da etapa 3 descrita abaixo, a função de classificar, hierarquizar e acompanhar a solução dos problemas relatados.

Este processo poderá ser feito atendendo aos três tipos de manutenção predial, a saber: preditiva, preventiva e corretiva.

Preditiva: Determina antecipadamente a necessidade de manutenção de um elemento ou máquina através de inspeções de rotina, utilizando-se de instrumentos de aferição e sem desmontagem prévia, reduzindo os danos causados por situações de emergência;

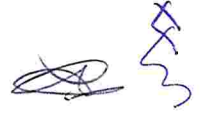
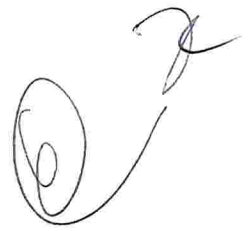
Preventiva: Intervenção planejada antes do surgimento de uma falha, é determinada pela manutenção preditiva ou pelo manual de manutenção de determinado elemento ou equipamento;

Corretiva: intervenção em decorrência de uma falha inesperada, ou quando é detectada alguma falha que possa levar a algum problema maior futuramente.

Etapas da Inspeção e Manutenção Predial	
1ª Etapa: Levantamento de dados e documentos da edificação: Administrativos, técnicos, de manutenção e operação (plano, relatórios, históricos documentais e orais etc.).	
2ª Etapa: Realização de vistorias na edificação, com equipe multidisciplinar ou não, dependendo do tipo de prédio e da complexidade das instalações existentes.	
3ª Etapa: Classificação das deficiências constatadas nas vistorias, por sistema construtivo, conforme a origem das mesmas.	
Estas podem ser classificadas em:	
	<ul style="list-style-type: none">• Anomalias construtivas ou endógenas (quando relacionadas aos problemas da construção ou projeto do prédio);



<ul style="list-style-type: none">• Anomalias funcionais (quando relacionadas à perda de funcionalidade por final de vida útil – envelhecimento natural) ou;• Falhas de uso e manutenção (quando relacionadas à perda precoce de desempenho por deficiências no uso e nas atividades de manutenção periódicas);
4ª Etapa: Hierarquização dos problemas de acordo com o grau de prioridade;
5ª Etapa: Elaboração de definições técnicas para a solução dos problemas constatados, sejam preventivos ou corretivos;
6ª Etapa: Acompanhamento dos serviços e verificação final de conclusão;
7ª Etapa: Avaliação dos serviços realizados.



Os prazos de manutenção serão definidos na 4ª Etapa do Processo de Inspeção e Manutenção, quando se fará uma hierarquização dos problemas de acordo com o grau de prioridade.

O grau de prioridade será dado considerando:

Gravidade – impacto aos usuários, patrimônio ou na imagem da instituição;

Velocidade – progressão do dano causando crescimento do problema;

Urgência – análise do dano em relação ao risco e segurança.

Ao final, o atendimento às demandas de manutenção e conservação deverá ser avaliado e os resultados medidos através de relatórios periódicos.

Sistemas prediais

Identificamos, inicialmente, 6 (seis) sistemas prediais que serão foco desta primeira inspeção e das subsequentes manutenções de rotina. Cada um dos sistemas deverá ser averiguado dentro da sua legislação pertinente e também considerando a especificidade de cada edificação do **Complexo Theatro Municipal**.

Detalhamos dentro de cada disciplina alguns dos documentos que deverão ser reunidos (1ª Etapa da Inspeção Predial) para que possam orientar as vistorias em campo. Os documentos inexistentes ou não disponíveis deverão ser listados e poderão eventualmente ser providenciados para que possam compor um arquivo atualizado e completo sobre cada edificação.

Cada um dos sistemas elencados deverá seguir um Manual de manutenção a ser detalhado de acordo com sua especificidade.

1. Arquitetura e Patrimônio (acessibilidade, alvenarias, elementos decorativos, forros, caixilhos, coberturas, luminárias, paisagismo, etc.)

- a) Projeto executivo e “as built” do projeto de arquitetura e restauro;
- b) memorial descritivo e de serviços de arquitetura e restauro;
- c) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;
- d) Manual de manutenção;
- e) Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), para as atividades técnicas exigidas pelo CAU;
- f) Documentos e processos de aprovações legais em órgãos públicos.

2. Estrutura

- a) Projeto executivo e “as built” do projeto;
- b) Memorial descritivo e de serviços;
- c) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;
- d) Manual de manutenção;
- e) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para as atividades técnicas exigidas pelo CREA.

3. Elétrica + SPDA + Sistemas Eletrônicos

- a) Projeto executivo e “as built” das instalações elétricas com Diagrama unifilar atualizado;
- b) Projeto executivo e “as built” das Instalação dos Sistemas Específicos de Utilidades (automação e supervisão predial, telefonia, CFTV, antenas, sonorização, sistema de detecção e alarme de incêndio e bombas de incêndio);
- c) Projeto executivo e “as built” do Sistema de Proteção contra Descarga Atmosféricas (SPDA);
- d) Memorial descritivo e de serviços;
- e) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;
- f) Manual de manutenção;
- g) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para as atividades técnicas exigidas pelo CREA.
- h) documentos e processos de aprovações legais em concessionárias.

4. Hidráulica

- a) Projeto executivo e “as built” do projeto;
- b) Memorial descritivo e de serviços;
- c) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;
- d) Manual de manutenção;
- e) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para as atividades técnicas exigidas pelo CREA.
- f) documentos e processos de aprovações legais em concessionárias.



Os sistemas hidráulicos ligados ao sistema de segurança (prevenção e combate de incêndio) serão tratados especificamente no item 6.

5. Mecanizações (elevador, gerador, bombas, sistema de climatização, exaustão e ventilação, rede de gás)

Os sistemas mecanizados incorporados às edificações trazem mais conforto e segurança aos usuários, mas requerem uso e manutenção adequados, para que não haja comprometimento em sua vida útil, bem como para evitar falhas e paralisações não programadas nos sistemas, e gastos excessivos em manutenções corretivas.

- a) Manual do equipamento;
- b) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;
- c) Manual de manutenção;
- d) contratos de gestão periódica (terceirizados);
- e) Documentos referentes à responsabilidade técnica dos serviços relacionados à instalação, manutenção, modificação e inspeção;
- f) Documentos e processos de aprovações legais de funcionamento (prefeitura, concessionárias etc.).

6. Prevenção e Combate a Incêndio

O sistema de prevenção e combate a incêndio é composto por um conjunto de medidas construtivas que incluem o emprego correto de materiais de acabamento, de instalações hidráulicas, elétricas, acessórios e demais componentes que, quando acionados ou em uso, possibilitam evitar a propagação do incêndio, permitir a



detecção, o aviso e indicação aos ocupantes para a saída segura da edificação, além dos equipamentos para controle do incêndio desde a fase inicial.

Propomos a formatação de um laudo de inspeção predial sobre o sistema de prevenção e combate a incêndio, adotando a mesma metodologia descrita para os demais sistemas. Porém, entendendo sua especificidade e relevância, pelo potencial de danos que um evento dessa natureza pode causar ao patrimônio cultural representado pelo Complexo Theatro Municipal, apresentamos o sistema com maior detalhamento.

Pontos do sistema de segurança a serem verificados no Laudo de Inspeção e Manutenção Predial:

- Saídas de emergência
- Compartimentação
- Materiais de acabamento
- Segurança das estruturas
- Sistema de iluminação
- Sistema de detecção e alarme de incêndio
- Extintores
- Sistema de hidrantes e mangotinhos
- Sistema de chuveiros automáticos
- Sistema de sinalização de emergência
- Instalações de gás liquefeito
- Brigada de incêndio
- Licenças do corpo de bombeiro

- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para as atividades técnicas exigidas pelo CREA.

Os pontos acima elencados serão detalhados em formulários de verificação (checklist), baseados na legislação vigente, para serem preenchidos no momento da vistoria, determinando o atendimento ou não das exigências e as subsequentes etapas até a eventual correção do problema relatado.

Como exemplo, apresentamos o modelo de formulário abaixo:

Saídas de emergência

legislação:

norma ABNT NBR 9077 (Saídas de emergência em edifícios)

Instrução Técnica nº 11 (SP).

ITENS PARA INSPEÇÃO VISUAL E/OU ENSAIO	SIM	NÃO	NA
A rota de fuga está desobstruída?			
A rota de fuga possui sinalização fotoluminescente			
A rota de fuga possui 1/3 das luminárias ligadas ao gerador?			

As saídas de emergência possuem sinalização autônoma indicando "saída"			
O piso está íntegro e em boas condições para acessibilidade?			
Há interação com demais sistemas (sinalização, iluminação, ventilação, portas corta-fogo)?			

Sustentabilidade

Considerando a questão ambiental como um paradigma da nossa sociedade atual, torna-se fundamental um olhar específico dentro de todas as nossas ações. Estudos mostram que os custos de Operação, Reformas e Energia representam 75% do custo do edifício no ciclo de vida de 40 anos e somente 11% são gastos na Fase de Projeto e Construção. Dessa forma, é fundamental pensarmos estratégias de maior eficiência que trarão ganhos ambientais, mas principalmente sociais e econômicos para o Complexo Theatro Municipal e seus usuários. Como exemplo, o retrofit de algum dos sistemas existentes, identificados como ineficientes, como iluminação, climatização ou outro, poderá gerar uma redução no impacto ambiental e de custos de operação, como também um retorno de maior conforto ou qualidade ambiental para os usuários.



Ferramentas de gestão

Entre as possíveis ferramentas disponíveis para gerenciamento das vistorias de manutenção e prevenção (2ª Etapa a 7ª Etapa da Inspeção Predial) será avaliado o uso, pela gestora, de um sistema on-line implantado dentro de sua rede intranet e que concentra todas as etapas citadas acima.

De forma simplificada, a forma de uso dessas ferramentas se resume a:

1. Identificar uma demanda de manutenção;
2. Abrir uma chamada com identificação da especialidade, localização e serviço. O sistema gera automaticamente um número de controle;
3. O status do chamado poderá ser acompanhado em 3 etapas: em análise, em atendimento e concluído;
4. O setor de manutenção faz a triagem analisando o chamado e determinando o tempo de resposta, também poderá questionar, solicitar esclarecimentos ou cancelar o chamado;
5. Sendo totalmente resolvido, o chamado recebe pelo setor de manutenção o status de conclusão técnica ou solicitação de retorno devido a algum erro que resultou em um serviço incompleto feito neste caso por um terceiro;
6. Após a conclusão técnica, os chamados podem ser avaliados e ficam arquivados em um banco de dados.

Este tipo de ferramenta de suporte apresenta diversas vantagens como agilidade, organização, priorização de urgências, diminuição no trânsito de

documentação interna, distribuição horizontal da informação, avaliação e arquivamento do processo.

Porém, existem alguns modelos de sistemas de suportes no mercado. O denominado Help Desk tem seu foco no atendimento de ajuda imediata, já o Service Desk e o Field Service são focados respectivamente em fornecimento de serviços e de atendimento local, com um especialista em campo. Além disso, todos podem ser usados isoladamente ou em conjunto.

Desta forma, será preciso uma análise criteriosa para escolha do modelo mais adequado ao atendimento das necessidades de gestão específica do Complexo Theatro Municipal.

7.1.2. Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência

Introdução

Este plano estabelece diretrizes da gestão predial para execução de serviços de Segurança, Salvaguarda e Contingência, a cargo do Departamento de Infraestrutura, buscando uma atuação eficaz no que se refere a gestão de riscos, com ênfase para as medidas de prevenção e combate a incêndios, para a efetiva preservação do patrimônio edificado do Complexo Theatro Municipal e da integridade e segurança de seus usuários.

Requisitos necessários à implantação bem-sucedida do Plano de Gerenciamento de Riscos:



- Comprometimento institucional em todos os níveis;
- Constituição formal de uma equipe interna de gerenciamento multidisciplinar para a implantação do gerenciamento de riscos;
- Disponibilização de recursos financeiros;
- Monitoramento, documentação e revisão contínua da aplicação do Plano;
- Comunicação contínua possibilitando participação ativa dos usuários.

Procedimentos

Como início do processo, planejamos a formatação de um documento de análise de risco que poderá fornecer um mapa dos riscos específicos ao Complexo Theatro Municipal.

Os riscos podem ser caracterizados como eventos inesperados e catastróficos ou processos contínuos de deterioração.

É fundamental ressaltar que a questão da salvaguarda dos edifícios tombados pelos órgãos de preservação é considerada como prioridade, e que deverão ser observadas as especificidades dos edifícios do Theatro Municipal e da Sala Mário de Andrade (antiga Sala do Conservatório) quanto aos riscos e medidas de prevenção e combate a incêndio, e também dentro de uma visão estendida para todo Complexo Theatro Municipal, conforme argumentado anteriormente no item Patrimônio Cultural.

Tal ferramenta de análise facilita a identificação de riscos a partir da consideração preliminar de seis agentes, os quais, ao interagirem fisicamente com o patrimônio edificado e com os seus usuários, podem causar graves danos e perdas.



A segunda etapa, da redução, é o processo de seleção e implementação de medidas para se evitar, detectar, bloquear ou compartilhar (contratação de seguros) os riscos.

Quando tratamos de um patrimônio cultural como o do Complexo Theatro Municipal, os principais esforços devem ser orientados no sentido de evitar ou minimizar o risco. Neste ponto fica clara a interdependência das ações de Segurança, Salvaguarda e Contingência com as ações do Plano de Manutenção e Conservação para a efetiva proteção do bem patrimonial e seus usuários.

Tabela Preliminar de Análise e Redução de risco

Tipos de riscos	Exemplos	Redução de riscos
Físicos	Calor, frio, vibrações, radiação, umidade, atrito, vento etc.	<p>Controlar a temperatura e umidade em áreas sensíveis;</p> <p>Proteger áreas sensíveis contra radiação solar direta;</p> <p>Realizar sistematicamente a manutenção predial preventiva;</p> <p>Treinar usuários e equipe;</p> <p>Reforçar elementos sensíveis;</p> <p>Manter cópias de documentos fora do prédio sede.</p>
Químicos	Poeiras, fumaças, gases, vapores etc.	Higienizar acervos, superfícies, equipamentos e Materiais continuamente;

		<p>Garantir o uso produtos de limpeza e manutenção não agressivos;</p> <p>Garantir o uso de materiais de acabamento não voláteis;</p> <p>Treinar usuários e equipe.</p>
<p>Biológicos</p>	<p>Animais sinantrópicos, vírus, bactérias, fungos etc.</p>	<p>Controlar a ação de sinantrópicos;</p> <p>Evitar focos de atração de sinantrópicos;</p> <p>Isolar, estabilizar e higienizar acervos afetados;</p> <p>Utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI);</p> <p>Lavar as mãos com frequência;</p> <p>Fazer uso do álcool em gel;</p> <p>Manter ambientes ventilados;</p> <p>Evitar aglomerações; cobrir boca e nariz com o antebraço sempre que espirrar ou</p>

		tossir; Evitar tocar na região dos olhos, nariz e boca.
Ergonômicos	Esforço físico desmedido, postura inadequada, repetitividade de atividade etc.	Disponibilizar mobiliário e equipamentos ergonômicos e adequados às necessidades dos usuários, inclusive aos portadores de necessidades especiais; Estimular a prática de exercícios laborais.
Acidentes	Arranjos físicos inadequados, iluminação inadequada, falta de Equipamento de Proteção Individual (EPI), uso inadequado de ferramentas e máquinas, choque elétrico, explosão, alagamentos.	Manter circulações desobstruídas; Iluminar adequadamente os ambientes; Possuir sinalização visual; Realizar sistematicamente a manutenção predial preventiva; Considerar o uso de sistemas automatizados de monitoramento das instalações prediais;

		<p>Disponibilizar EPI e treinar equipe de mão de obra; Manter ativa e treinada a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Manter cópias de documentos fora do prédio sede.</p>
	Incêndio	<p>Manter desobstruídas as rotas de fuga; Manter equipamentos de prevenção e combate ao incêndio; Manter ativa e treinada a brigada de incêndio; Manter rotina de treinamento de evacuação; Realizar sistematicamente a manutenção predial preventiva; Considerar o uso de sistemas automatizados de monitoramento das instalações prediais; Evitar armazenamento de produtos inflamáveis;</p>



		<p>Atualizar regularmente o auto de vistoria do corpo de bombeiro (AVCB); Manter cópias de documentos fora do prédio sede.</p>
Criminosos	Furto, roubo, agressão e vandalismo	<p>Monitorar e vigiar presencialmente, e por sistemas de câmeras e alarmes; Identificar locais vulneráveis; Realizar sistematicamente a manutenção predial preventiva; Treinar continuamente as equipes de segurança e atualizar seus sistemas de comunicação; Manter controle rigoroso de chaves, fechaduras e portas de acesso externo; Informar e orientar usuários para diretrizes, manuais, normas e regimento interno.</p>






Posteriormente, são determinadas as ações de resposta aos riscos, que de forma geral devem seguir o procedimento abaixo:

- Realizar isolamento do setor ou evacuação completa em casos críticos;
- Comunicar os responsáveis pelas ações de emergência e de manutenção;
- Corrigir defeitos detectados;
- Documentar processo para avaliação posterior;
- Repor, consertar ou restaurar os bens danificados;
- Considerar contratação de seguro.

Monitoramento e revisão do tratamento de riscos

As medidas e estratégias de tratamento de riscos serão permanentemente monitoradas e revisadas pela equipe de Infraestrutura, o que incluirá a avaliação e melhoria da eficiência e sustentabilidade daquelas já implementadas, assim como a elaboração de novas medidas, conforme necessário. Medidas e estratégias que porventura se revelem ineficientes ou de custo-benefício inaceitável para a instituição devem ser descartadas.

Plano de Melhoria da Infraestrutura Predial

O Plano de Melhoria da Infraestrutura poderá atuar em duas frentes de ações simultâneas e complementares.



Primeiramente, através dos serviços de manutenção predial que visam manter a infraestrutura atual e corrigir patologias apresentadas pelo uso cotidiano dos edifícios.

A segunda frente de ações, caracterizada por investimentos que exijam maior planejamento e tenham conseqüentemente maior custo, estará condicionada a investimentos externos para sua implementação, como por exemplo, a captação de recursos utilizando leis de incentivo.

Alguns possíveis projetos:

- Reforma da Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri para melhor atendimento à função de produção de figurinos, objetos de cena e cenários, com também de ambiente controlado para guarda do acervo de valor inestimável.
- Restauro dos pilares da fachada principal do Theatro Municipal e outros elementos a serem definidos em inspeção predial que, mesmo sendo pontuais, exijam um restauro com um planejamento detalhado, constituído por projeto de restauro, ensaios de materiais, prospecções, projetos e consultorias complementares, etc.

Manual de Normas e Procedimentos de Segurança

O Manual de Normas e Procedimentos de Segurança irá determinar a forma pela qual se darão as ações ligadas ao Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência, definindo medidas e orientações para que todos os usuários que



estejam desempenhando uma função de trabalho ou cotidiana, possam usufruir dos espaços do Complexo Theatro Municipal com segurança.

O documento será formatado essencialmente através da determinação da legislação específica e procedimentos a serem adotados para cada etapa da Inspeção Predial de Manutenção, especialmente do sistema de Prevenção e Combate de Incêndio, ou ainda no acompanhamento da análise e redução de risco.

As ações serão interdisciplinares com as demais áreas no que tange a campanhas de orientação dos usuários, programas de redução de focos de atração, programação de aplicação de combatentes, entre outros

Em colaboração com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e com a Brigada de Incêndio, o Departamento de Infraestrutura procurará dar aderência às normas e procedimentos pelos usuários.

7.1.3. Plano de Controle Integrado de Pragas

Em conjunto com o Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência e a ferramenta de análise e redução de riscos, será formalizado um Plano de Controle Integrado de Pragas no qual serão adotadas medidas preventivas e práticas que visam evitar a presença de animais sinantrópicos.

O controle integrado de pragas irá atuar nessa área com foco na prevenção, visando minimizar as ações de combate. Logo, por meio da eficiência das ações tem-se como objetivo a conservação dos espaços, reduzindo a necessidade de planos de ações corretivas e contingências.

As ações serão interdisciplinares com as demais áreas no que tange a campanhas de orientação dos usuários, programas de redução de focos de atração, programação de aplicação de combatentes, entre outros.

Deverá ser prevista a contratação de prestador de serviço especializado para as ações do Controle Integrado de Pragas. Nesse processo será levado em consideração o portfólio das empresas, escopo técnico, considerando a experiência com a especificidade do patrimônio e o regulamento de compras institucional.

7.1.4. Manual de Conservação, Restauro e Operações

Theatro Municipal

Sala Mário de Andrade (antiga Sala do Conservatório)

Este manual tem o objetivo de orientar as intervenções diretas ou indiretas para salvaguardar a integridade física e o valor simbólico dos bens tombados. Servirá também de apoio para a contratação de equipe terceirizada para os serviços de conservação, restauro e operação.

Como premissa, o documento condiciona a natureza, a extensão e limites das medidas que podem ser tomadas, assim como das intervenções que podem ser levadas a cabo no patrimônio cultural, sempre a partir de um diagnóstico.

O diagnóstico compreende a identificação, a determinação da composição e avaliação das condições dos bens culturais; a identificação, a natureza e extensão das alterações, a apreciação das causas da sua degradação e a determinação do tipo e

extensão do tratamento necessário, assim como o estudo das informações existentes relacionadas. Em muitos casos são necessários serviços de apoio como prospecções e exames e testes de análise.

A partir desse diagnóstico serão definidas as ações de intervenção, sejam elas de Conservação ou Restauro.

Conservação: objetiva controlar, minimizar ou paralisar um processo de deterioração e pode ser de natureza preventiva ou curativa.

Restauração: caracterizada pelo conjunto de operações e atividades destinadas a restabelecer a integridade física e estética do Bem cultural, a partir do reconhecimento dos aspectos simbólicos que o valoram e a necessidade de garantir a legibilidade desses aspectos, considerando os traços da passagem do tempo.

O Manual de conservação, restauro e operações deverá ser formatado sobre a organização e análise de outros documentos existentes a serem reunidos:

- Projetos de restauro (completo ou pontuais);
- Memorial descritivo de serviços e procedimentos de restauração;
- Manual atual de manutenção e recomendações futuras;
- Relatórios de intervenções efetuadas;
- Prospecções efetuadas;
- Exames e testes de análise efetuadas;
- Documentação fotográfica;
- Documentos de aprovações nos órgãos de preservação;
- Inventário de tombamento.

7.2. Financiamento e fomento

Mesmo com os bons resultados obtidos na captação de recursos nos últimos anos, tendo atingindo a média de seis milhões ao ano de recursos incentivados para diferentes projetos, a Sustenidos optou por trabalhar, desde agosto de 2019, com a consultoria Levisky Legado, dirigida por Ricardo Levisky, tendo como objetivo a estruturação de um projeto de médio/longo prazo para a sustentabilidade financeira da organização e dos projetos geridos por ela. Essa consultoria vem sendo paga com recursos próprios da organização, obtidos por meio da doação de uma fundação familiar privada, de verba direta livre aportada por uma empresa e de doações de pessoas físicas.

De 2001 a 2005, Ricardo Levisky liderou o trabalho de Marketing e Negócios da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo (OSESF) e Sala São Paulo. Em seguida, foi diretor de Negócios da Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira e alcançou a maior captação de recursos já registrada no cenário cultural brasileiro, possibilitando à instituição a retomada de suas atividades em nível de excelência artística.

Em 2012, Ricardo se tornou Superintendente Geral da Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira (OSB), atuando na gestão da instituição até início de 2014, quando ampliou o escopo de sua atuação no mercado fundando a LEVISKY LEGADO, com o objetivo de agregar às instituições o conceito de perenidade e legado, por meio da sustentabilidade financeira.

O trabalho da consultoria junto à Sustenidos tem se focado em três principais eixos, que são totalmente transversais à presente proposta, já que perpassam todos os

projetos atualmente geridos pela organização, ou que venham a ser de sua responsabilidade no futuro:

1. Estruturação da Superintendência de Desenvolvimento Institucional, articulando as competências específicas das gerências de Mobilização de Recursos e da Gerência de Comunicação, para obter resultados crescentes na captação de recursos e diversificação das receitas da Sustenidos e seus projetos;
2. Elaboração de plano estratégico de captação de recursos, para cada projeto e para a própria organização, com diferentes fontes de receita (verba incentivada, captação pessoa física, verba direta, fundações internacionais, alianças corporativas, receitas próprias);
3. Constituição de um comitê de embaixadores, com pessoas proeminentes e de diferentes perfis, que atuem como representantes da sociedade civil na defesa da organização e seus projetos, conferindo-lhes maior legitimidade.

Por se tratar de um trabalho de estruturação institucional que já está em implantação, as mesmas estratégias serão utilizadas caso a organização venha a se tornar gestora do Complexo Theatro Municipal, seguindo as particularidades deste contrato. Vale ressaltar que o Theatro Municipal já teve uma excelente performance de captação em anos anteriores, chegando a atingir cerca de 10 milhões de reais em recursos incentivados. No entanto, após sucessivas crises e desgastes na imprensa, o nível de confiabilidade diante das empresas patrocinadoras caiu, resultando em uma

queda para cerca 2,4 milhões captados em 2020 via Leis de Incentivo. Acreditamos que, com um trabalho coordenado entre as áreas de Mobilização de Recursos e Comunicação, focado no resgate da imagem pública do Theatro e do nível de confiança em sua gestão, em poucos anos será possível retomar resultados semelhantes aos patamares de anos anteriores.

Quanto ao desenho da equipe, a Superintendência de Desenvolvimento Institucional e as duas gerências abaixo dela (Comunicação e Mobilização de Recursos) seriam compartilhadas entre os atuais contratos da OS com Estado e o contrato do Theatro, na proporção de 55% de tempo dedicado para o contrato com a FTMS e 45% do tempo dedicados aos contratos com a Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa. Abaixo das gerências, haverá diferentes equipes de analistas dedicados 100% a cada contrato.

Além disso, o contrato do Theatro Municipal contará com uma **Coordenação de Negócios**, também subordinada à Superintendência de Desenvolvimento Institucional, com equipe dedicada à geração de receitas por meio de cessão onerosa de espaços e venda de assinaturas, e à investigação sobre outros modelos possíveis e ainda inexplorados (como o modelo de naming rights).

Atualmente, a cessão onerosa de espaços do Theatro Municipal tem funcionado de forma mais reativa do que estratégica, não havendo uma busca ativa por ampliação das possibilidades desse mercado. Ainda que haja restrições de disponibilidade devido à intensa utilização dos espaços do Theatro para abrigar a programação, acreditamos que uma equipe exclusivamente dedicada a essa

modalidade de captação poderá obter melhores resultados, por meio das seguintes estratégias:

- a) Revisão da política de preços para cessão onerosa de espaços;
- b) Estruturação da política de atendimento e apoio a locatários para a realização de eventos;
- c) Divulgação ativa das possibilidades de cessão onerosa de espaços para eventos.

A Coordenação de Negócios também terá um importante papel na retomada do programa de assinaturas, que tem a vantagem de possibilitar uma previsão antecipada de parte das receitas geradas pela bilheteria, ao mesmo tempo em que fideliza o público e gera atratividade junto a potenciais empresas patrocinadoras.

Finalmente, como nova possibilidade de geração de receita a partir de 2022, vislumbramos o aluguel de figurinos e cenários do acervo da Central Técnica para produções de terceiros, prática bastante comum no universo da ópera.

A partir do ano de 2022, os projetos para leis de incentivo à Cultura (Lei Federal e PROAC) deverão considerar montagens de ópera, turnês internacionais do Balé da Cidade e da Orquestra Sinfônica Municipal, realização de exposição de itens dos acervos, realização do Big Bang Festival e projeto Ópera Mirim.

Visualizamos, também, um grande potencial de captação junto a Fundações e organismos internacionais para realizar projetos de coprodução e circulação entre países da América Latina ou entre o Brasil e países do hemisfério norte, bem como para projetos educativos e de ação afirmativa. Estes mesmos projetos de ampliação do

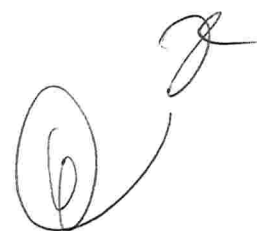


acesso aos bens culturais podem ser objeto de campanhas de doação de pessoas físicas, a partir de 2022.

7.2.1. Comunicação e desenvolvimento institucional

Nosso plano de Comunicação para o Complexo Theatro Municipal de São Paulo tem como objetivos:

- Resgatar a imagem da gestão do Complexo Theatro Municipal junto aos públicos de interesse;
- Promover diálogo ajustado às demandas dos públicos de interesse para garantia de participação social nos espaços;
- Reiterar a importância de se proteger o patrimônio histórico material e imaterial dessa instituição que abriga parte importante da produção cultural e artística na cidade de São Paulo, contribuindo para a memória local;
- Consolidar a cidadania cultural como pilar das políticas públicas de cultura, fortalecendo o acesso aos meios de produção e benefício cultural e integrando a cultura como ferramenta de afirmação da dignidade e garantia de direitos;
- Garantir o acesso à informação e transparência por parte dos públicos de interesse.



Acreditamos que todo o planejamento da comunicação do Complexo Theatro Municipal deverá ter como fundamento um trabalho conjunto entre a organização gestora, a Fundação Theatro Municipal e a Secretaria Municipal de Cultura, para o alinhamento de diretrizes e mensagens-chave. É vital que estas três instâncias se articulem durante todo o período de vigência do contrato, mostrando aos públicos externo e interno que estão trabalhando juntas para o sucesso deste importante equipamento. Durante o processo de planejamento estratégico geral e de planejamento específico das ações de comunicação, deve-se compreender qual o papel de cada uma das instituições e como os esforços podem ser conjugados para potencializar os resultados e otimizar recursos.

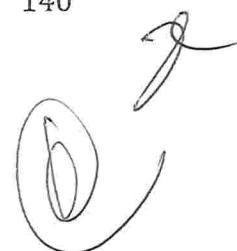
Em nosso entendimento, um dos públicos prioritários da área de comunicação em 2021 deve ser a **imprensa especializada**, incluindo também **formadores de opinião** e **influenciadores**. Nos últimos anos, a imprensa tem ecoado diversas crises internas do Theatro ao publicar denúncias, trocas de acusações e conversas gravadas, questionando os modelos de gestão adotados e os processos de seleção das Organizações gestoras. Apesar de entendermos que a imprensa cumpre seu papel de informar o grande público a respeito de questões relevantes que envolvem a utilização de recursos públicos, acreditamos que algumas repercussões negativas poderiam ter sido evitadas se houvesse uma política permanente de relacionamento com os veículos de comunicação. É importante que a imprensa tenha percepção das diferentes etapas do processo de construção de uma gestão transparente, e é possível criar estratégias específicas para isso. O resultado do Planejamento Estratégico para o período 2021-2025 pode ser divulgado à imprensa especializada e alguns pontos



controversos das diretrizes de gestão - como por exemplo o debate sobre a pertinência de se explorar múltiplas linguagens no Theatro - podem ser trabalhados em pautas específicas. Toda a estratégia de divulgação das atividades do Theatro na imprensa deve ser revista, a partir da premissa de se ter a programação anual com antecedência de forma a trabalhar a divulgação de blocos de atividades.

Por outro lado, é desejável que as atividades do Theatro despertem o interesse de veículos de outras áreas além da cultural. Projetos inovadores como o de circulação dos corpos artísticos nos bairros da periferia de São Paulo, os programas de formação ou as ações afirmativas podem encontrar repercussão em diferentes editorias e junto a uma vasta gama de formadores de opinião. A assessoria de imprensa deve, portanto, atuar simultaneamente junto a grandes veículos de comunicação, a pequenos veículos e a influenciadores que utilizam redes sociais para disponibilizar conteúdo.

A partir de 2023, na abordagem com a imprensa especializada, terá início uma nova estratégia para visibilidade do Complexo Theatro Municipal, buscando espaço em veículos internacionais. Esta ação será facilitada pela realização de turnês internacionais da Orquestra Sinfônica Municipal e do Balé da Cidade de São Paulo e pelo estabelecimento de parcerias com teatro de ópera internacionais para a realização de coproduções. Para 2023, quando todos os novos projetos estiverem implantados e amadurecidos, foi prevista a organização de uma press trip de jornalistas internacionais a São Paulo para que conheçam as atividades do Theatro e de outros equipamentos culturais do município com os quais pretendemos estabelecer parcerias.



No ano de 2021, também haverá uma grande ênfase na comunicação institucional com o **público interno**, no intuito de criar um sentido de pertencimento da equipe à nova organização gestora e de engajamento coletivo na consecução dos objetivos do contrato.

A Sustenidos já possui uma intranet bem desenvolvida com acesso ao portal de RH, ao portal de processos e a documentos internos de cada área, com a publicação constante de notícias sobre os programas geridos pela organização. A intranet também estabelece um canal direto da equipe com a área de comunicação, por meio de formulários eletrônicos para sugestão de pautas para a imprensa, para o site ou para as redes sociais. Há diversos anos a Sustenidos publica a revista eletrônica Aplausos, que já está na décima edição e tem o propósito de dar visibilidade a boas práticas e projetos de sucesso liderados pelas equipes.

A intranet mostrou-se uma das mais importantes ferramentas para a criação de uma cultura organizacional forte e para uma relação transparente e próxima entre a gestão da Sustenidos e as equipes de campo. Por isso, no primeiro trimestre de 2021, faremos as adaptações necessárias para que a equipe relacionada ao novo Contrato de Gestão seja conectada ao portal e se veja retratada nele.

Da mesma forma, centraremos esforços para que a equipe do Complexo Theatro Municipal também se veja representada no site e nas redes sociais oficiais do TMSP, não somente por meio da divulgação da programação, mas também com a criação de publicações temáticas específicas que retratem a trajetória de alguns de seus membros. A comemoração dos 110 anos do Theatro será uma boa oportunidade para dar visibilidade às pessoas que fazem o Theatro ser o que é. Também serão

realizadas publicações sobre pessoas que fizeram parte da história do Theatro, usando como base a iconografia do Centro de Documentação.

Durante toda a duração do contrato, a Comunicação trabalhará junto à Mobilização de Recursos, sob a coordenação da Superintendência de Desenvolvimento Institucional, para atuar junto a **parceiros, patrocinadores, apoiadores e frequentadores do Theatro**. Para tanto, serão implantadas ações como a revisão da grade de relacionamento, a constituição de estratégias para visibilidade da marca, a criação de newsletters focadas para os diferentes públicos, a realização de campanhas de fidelização e a criação de relatórios de resultado específicos para o relacionamento com patrocinadores e apoiadores.

Finalmente, em relação à comunicação com a **População em geral**, o foco deve ser maximizar o acesso às informações sobre as atividades realizadas, tendo em vista a ampliação e diversificação do público, além da transparência da gestão e dos resultados alcançados. A primeira etapa desta estratégia será a realização de um mapeamento e perfil do público atual, para subsidiar a elaboração de campanhas voltadas a novos segmentos. A divulgação das atividades deverá ser feita em diversas plataformas online e offline, buscando soluções inovadoras, impactantes e preferencialmente de baixo custo, com acessibilidade, qualidade da informação e transparência.

ATIVIDADES PREVISTAS – 2021

Diagnóstico



Imersão nas atividades de comunicação do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, revisão, elaboração, aprovação e implantação dos novos processos e do padrão de trabalho.

Ações: Estudo dos arquivos, relatório de atividades, prestações de contas e plano de comunicação do ano anterior; criação de relatório de diagnóstico inicial.

Reestruturação da intranet da Sustenidos para inclusão das equipes do Complexo Theatro Municipal

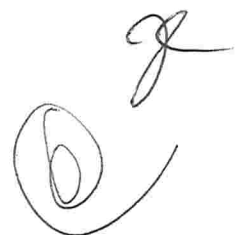
Ações: Estudo da necessidade de inclusão de novos campos no site; inserção de processos específicos do TMSP no Portal de Processos; inclusão de matérias sobre as atividades do TMSP; reformulação da revista Aplausos para inclusão de edições sobre o TMSP; criação de acessos para membros da equipe do TMSP.

Divulgação da programação do Complexo Theatro Municipal de São Paulo

Publicação das ações mensais e da programação anual com riqueza de informações e antecedência, em todas as plataformas.

Ações: Impressão de livreto com a programação mensal e formatação de versão online para divulgação nas mídias sociais; envio de newsletter mensal; publicação de matérias no site; publicação de calendário no site.

Relações públicas



Ações de relações públicas por meio de assessoria de imprensa que atue junto aos meios de comunicação, gerando uma reputação positiva e criando um canal para que os diversos públicos recebam informação qualificada.

Ações: Definição das metas da organização, estratégia e ações táticas de acordo com os canais a serem trabalhados; criação de material institucional e cases relevantes; definição de banco de pautas positivas; mapeamento de meios de comunicação relevantes; envio de media kit; ações de relacionamento com a imprensa e formadores de opinião; definição de porta vozes; realização de media training; definição de protocolo de atuação para crises; análise dos resultados e produção de relatórios para prefeitura, parceiros, patrocinadores e conselheiros.

Marketing Digital e Mídias Sociais

Atualização dos canais digitais para divulgação de programação, notas, histórias, cursos, conteúdo audiovisual, comunicados e engajamento do público.

Ações: Realização de diagnóstico e definição da postura nas mídias sociais; criação de calendário mensal de posts, considerando programação, efemérides, ações de engajamento de público; divulgação de vídeos e podcasts, eventos e cursos; veiculação de campanhas focadas em públicos específicos.

Site

Divulgação das ações do Complexo Theatro Municipal para sua audiência, com informações sobre bilheteria, assinaturas, editais, programação, equipamentos, corpos artísticos, parcerias, formação, visitas, gestão e transparência, vagas, atividades



online, mídias sociais, newsletter, fale conosco, imprensa, patrocínio e políticas de privacidade.

Ações: Diagnóstico do site; realização de reformulações (se necessário); definição do cronograma de postagens; atualização de documentos; atualizações de acessibilidade; veiculação de publicações; manutenção e melhorias; monitoramento de acessos por meio de Google Analytics; divulgação de informações, press releases e notícias.

Produção de materiais gráficos

Ações: Estudo do manual de identidade da marca; revisão e diagnóstico dos materiais já existentes; atualização e aprovação de materiais; definição de cronograma de produção trimestral; impressão de materiais para divulgação das ações do Complexo; revisão e produção de sinalização permanente (se necessário); produção de materiais de sinalização e comunicação temporários (como banners e fundos de palco); produção de materiais para parceiros e patrocinadores.

Relacionamento com parceiros e potenciais patrocinadores

Desenvolvimento de materiais para criação de narrativa de vendas e relacionamento.

Ações: Avaliação dos resultados dos anos anteriores; revisão da régua de relacionamento com empresas e apoiadores pessoa física; revisão, ajustes e criação de materiais de venda; ajustes e aprovação dos materiais de contrapartida; criação de relatórios específicos para patrocinadores; criação de newsletters específicas para





cada público; criação e ampliação do banco de dados do público frequentador do Theatro.

Relacionamento com assinantes

Desenvolvimento de materiais de divulgação e relacionamento atrativos para angariar novos assinantes para o programa.

Ações: Avaliação dos resultados dos anos anteriores; criação e publicação do caderno de assinaturas; definição de régua de relacionamento com cada tipo de assinante; ajustes e aprovação dos materiais de contrapartida.

Indicadores: Crescimento de 3% no número de assinantes por ano a partir da linha de base, de 2021 a 2025.

Projetos especiais

Websérie sobre os 110 anos do Theatro Municipal

Realização de 6 episódios de 10 minutos de duração com histórias, curiosidades e imagens raras, para veiculação no canal oficial do YouTube e nas mídias sociais do TMSP, com episódios mensais.

Indicadores: 2 milhões de visualizações dos vídeos da websérie somando todas as plataformas.

Início da veiculação em setembro de 2021, término da veiculação em setembro de 2022.



App do TM

Desenvolvimento de App com recursos de realidade aumentada e trivias. Com a realidade aumentada (tecnologia que sobrepõe imagens, textos ou sons sobre aquilo que se vê pelas câmeras de smartphones ou tablets) é possível expandir a experiência do visitante ao espaço ou tornar a visita acessível e autônoma a pessoas cegas ou com mobilidade reduzida. O App será usado como forma de interação nas visitas guiadas ao TMSP, veiculando jogos e imagens de "personagens" conectados a cada espaço, além de dar acesso virtual ao acervo de figurinos do Teatro, com informações sobre as peças. O acesso será viabilizado por meio de um cadastro, que trará os leads para o banco de dados dos frequentadores do Complexo.

7.2.2. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade

O programa de gestão coordena as atividades dedicadas à gestão dos recursos materiais, financeiros e à valorização do capital humano, de forma a garantir efetividade e eficiência no cumprimento da missão do Teatro Municipal.

A Sustenidos mantém um firme compromisso com os princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficácia e eficiência em seus processos de gestão, com atenção especial às compras e contratações, e à seleção e gestão de pessoas e equipes.

A partir de uma abordagem sistêmica de ações integradas e soluções inovadoras, promovemos um ambiente colaborativo que garanta a segurança na execução dos contratos firmados, seja com a iniciativa privada ou com o poder público,



Handwritten signature and initials, possibly 'WAT', located at the bottom right of the page.

tanto institucional como de seus colaboradores. O Theatro Municipal se beneficiará das políticas de compras, seleção e gestão de pessoas já praticadas pela Sustenidos em seus outros contratos, as quais vem sendo permanentemente aprimoradas de modo a acompanhar os avanços globais, tornar a estrutura organizacional mais eficiente e atingir o patamar de gestão mais horizontal e inteligente.

O programa de gestão é definido para garantir a sustentabilidade, a impessoalidade, a eficiência e a economicidade na aplicação dos recursos humanos e financeiros, a excelência na produção e gestão dos ativos culturais, a responsabilidade fiscal, social e cultural e a transparência no acesso à informação. Organiza também o planejamento de curto, médio e longo prazos a fim de suportar o cumprimento da missão do equipamento cultural sob nossa gestão.

O modelo de gestão da Sustenidos considera quatro dimensões, sendo:

a) Gestão e Cultura de Prestação de Serviços

A qualidade do atendimento e programação é a base que sustenta o reconhecimento de um espaço cultural. Esta qualidade é resultante de processos bem estruturados, mas, sobretudo, é resultado da formação e do engajamento dos colaboradores do Theatro Municipal.

b) Gestão, Planejamento Estratégico e Boas Práticas:

O planejamento estratégico e o monitoramento/avaliação das melhores práticas resultantes da gestão processual e da rotina do dia a dia do Theatro Municipal serão os dois grandes eixos norteadores.

O planejamento estratégico está focado nos objetivos de longo e médio prazo. Como produto desta etapa são elaborados os macro direcionadores, que deverão compor os indicadores de monitoramento e avaliação e orientar a escolha de metas para a gestão, e a ampliação dos horizontes organizacionais para prazos maiores.

O monitoramento e avaliação são orientados por um referencial de boas práticas e desenvolvimento inteligente de equipes, que são estimuladas a aprender com as experiências, a se organizar enquanto resolvem um problema e a refletir sobre os êxitos e fracassos para melhorarem sempre. A descentralização e coordenação de tarefas, monitoramento de indicadores e avaliação constante garantem a qualidade do trabalho desenvolvido.

O sistema de gestão ágil permite avaliar constantemente o fluxo dos processos, aprender com os próprios erros, e propõe soluções que permitirão aos gestores tomarem decisões a partir de dados e fatos.

No que tange à organização documental, a gestão é embasada em sistema normativo organizado nas seguintes categorias: Política, Norma, Processos e Procedimentos Operacionais Padrão.

A Gestão Administrativa e Financeira está organizada em dois eixos, a saber: Custeio e Investimento. O objetivo principal é manter no foco principal da gestão de custeio os melhores resultados com os menores custos através de uma estrutura de



governança com critérios e limites claros, metas transparentes e rigorosos critérios de aprovação em cada alçada. Para maior segurança econômico-financeira os gestores, são envolvidos desde a elaboração orçamentária fundamental para maior aderência e accountability de cada pessoa envolvida ao longo de todo o exercício.

A gestão com resultados eficazes considera como fundamental a excelência em tecnologia, com suporte de softwares de ponta e tecnologias de comunicação que aceleram a tomada de decisão. A SUSTENIDOS aplicará na gestão do Theatro Municipal o sistema de gestão integrado Datasul, ERP que já vem sendo utilizado desde 2010 e que permitirá controlar toda informação estruturada relativa ao Financeiro, Depto. Pessoal, Contábil, Compras e Patrimônio.

c) Gestão Ética e Transparente (accountability)

As premissas de governança e *accountability*¹ conferem segurança na transparência e relacionamento com os principais parceiros e mantenedores do projeto. Em termos de *accountability*, o objetivo é assegurar a qualidade da contabilidade, auditoria, divulgação de resultados e conexão da estratégia da organização com questões sociais relacionadas a seu propósito, atendendo às diretrizes previstas na legislação de organizações sociais e sua regulamentação. Em termos de gestão, o objetivo é qualificar o bom fluxo da informação e conhecimento entre as partes envolvidas, com racionamento de custos e atendimento a regulações e

¹ Responsabilidade com ética e remete à obrigação, à transparência, de membros de um órgão administrativo ou representativo de prestar contas a instâncias controladoras ou a seus representados.



normas vigentes sobre a matéria. Cabe acrescentar que realizamos avaliação periódica de resultados a fim de fornecer subsídios objetivos para a melhoria contínua da gestão.

A Sustenidos já possui em seu arcabouço documentação norteadora para as melhores práticas de gestão; Manuais de Recursos Humanos, Regulamento de Compras e Contratações e Código de Ética e Conduta, dentre outros, irão compor a Política de Conformidade.

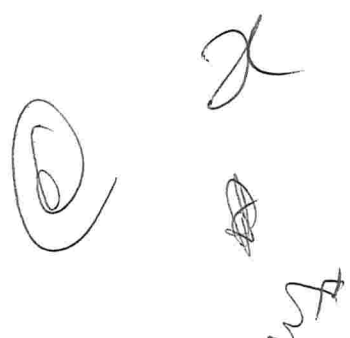
Na vanguarda de controles operacionais, a Sustenidos vem desenvolvendo sua Política de *Compliance*² e a Política de Riscos, que irão conferir também à gestão do Theatro Municipal segurança e tranquilidade exigidos para uma administração sistêmica de baixo risco; já se encontra em processo de finalização a consultoria da KPMG para a modelagem final da área de Compliance da Sustenidos.

d) Gestão de Pessoas

A multidisciplinaridade proporciona maior produtividade da equipe. Assim sendo, a formação da equipe Sustenidos para compor a gestão do Theatro Municipal contará com profissionais de habilidades técnicas diversas, vivências e experiências distintas, importantes na constituição do quadro de colaboradores.

A Política de Recrutamento e Seleção aplicará em seus processos a atração de profissionais inovadores e dinâmicos, realizando suas tarefas de modo alinhado com

² O **compliance** é uma função que envolve a conformidade da empresa às leis e normas de órgãos regulamentadores. Um dos seus **objetivos** é corrigir e prevenir desvios que possam trazer conflitos judiciais para o negócio, sendo comumente atrelado à luta anticorrupção.



os valores e eixos curatoriais do Theatro Municipal. A política de remuneração da Sustenidos observa parâmetros de mercado balizados pelo imperativo da economicidade no uso dos recursos públicos, praticando remuneração responsável de seu quadro de dirigentes, gerentes e operadores.

A Sustenidos apresenta experiência de mais de 20 anos na gestão de pessoas em contratos de grande porte, tendo desenvolvido um processo de avaliação consistente que adota as práticas mais avançadas. A Sustenidos aplica a avaliação de desempenho associada à avaliação técnico-comportamental, que possibilita uma gestão mais eficaz das equipes, conferindo aos colaboradores ampliação de oportunidades em áreas que tenham aderência ao seu perfil profissional.

A nova arquitetura da gestão administrativa, financeira e de pessoal diante das profundas modificações trazidas por novas tecnologias e da ampliação antes inimaginável nas comunicações funcionais e no trabalho remoto (acelerada pela pandemia) tem provocado uma revolução na gestão das organizações. Diante deste cenário, a flexibilidade e adaptabilidade a um contexto em que as mudanças ocorrem com muita frequência deve ser considerada. Para o período de 2021 a 2025, haverá o grande desafio de manter a excelência de gestão a despeito da nova ordem organizacional. A atuação de equipes em modelo colaborativo será fundamental para a dinâmica da gestão no novo tempo que se apresenta; políticas e normas internas claras de administração e gestão de pessoas deverão ser identificadas e apropriadas pelos colaboradores e gestores.

Composição da equipe




Considerando que a Sustenidos já possui uma estrutura robusta, com membros da equipe diretiva e gerencial familiarizados com o modelo de parceria com ente público, nossa proposta de organograma prevê o compartilhamento de alguns cargos de liderança. Abaixo das gerências compartilhadas, haverá analistas exclusivamente dedicados a cada um dos contratos de gestão.

Em contrapartida, a complexidade do objeto do contrato a que se refere essa proposta nos fez optar pela criação de uma Superintendência Geral, uma Gerência Administrativa-Financeira-Operacional, uma Superintendência Artística e uma Gerência de Formação, Acervo e Memória exclusivas para o Complexo Theatro Municipal. Também serão fortalecidas e internalizadas as áreas jurídica e contábil, com o objetivo de minimizar custos com consultorias externas.

Os cargos com carga horária compartilhada entre os dois contratos, todos na proporção de 55% do tempo dedicado ao contrato de gestão do Complexo Theatro Municipal e 45% do tempo dedicado aos contratos de gestão do Estado (Projeto Guri e Conservatório de Tatuí), serão:

- Diretoria Executiva
- Diretoria Administrativo-financeira
- Gerência de Recursos Humanos
- Gerência de Departamento Pessoal
- Gerência Jurídica
- Gerência de Contabilidade
- Superintendência de Desenvolvimento Institucional

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large circular signature on the left, and two smaller, more stylized signatures or initials on the right, one above the other.

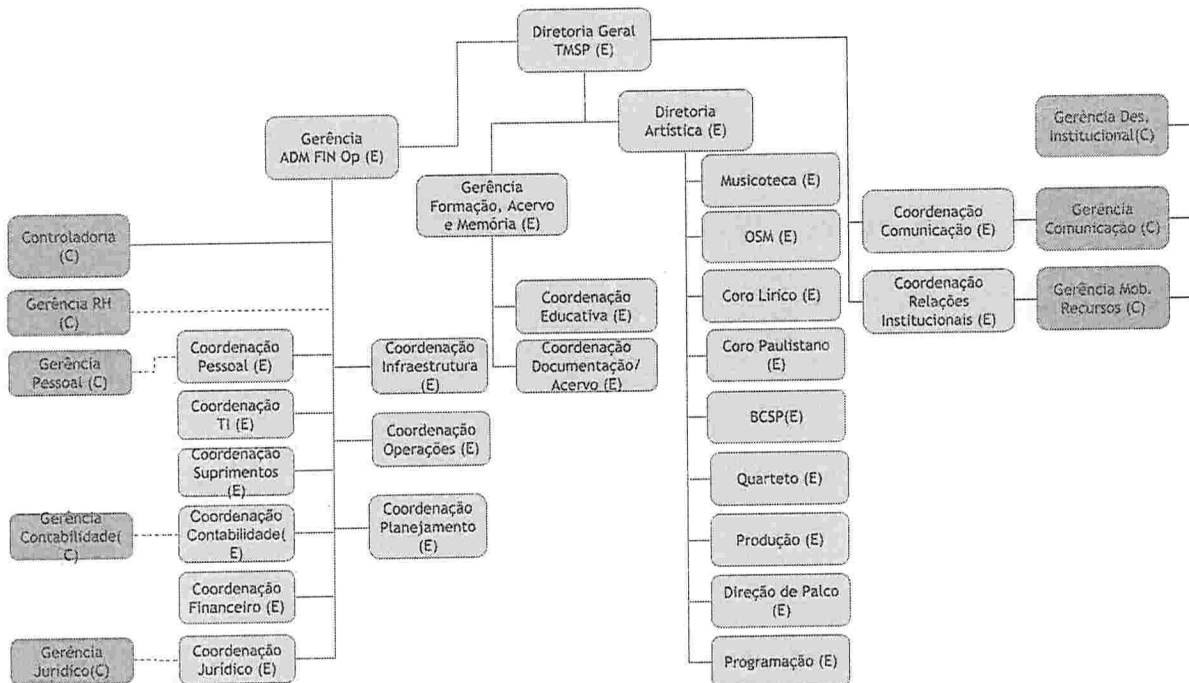
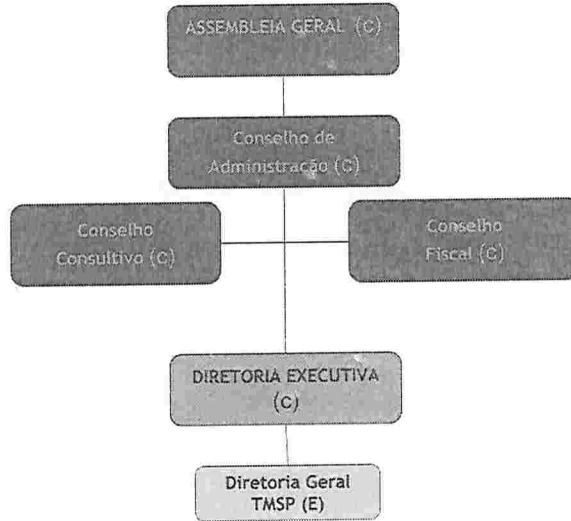
Gerência de Comunicação

Gerência de Mobilização de Recursos

A seguir, apresentamos a proposta de organograma para gestão do Complexo Theatro Municipal. Os postos marcados com o ícone (c) são compartilhados com a sede a Sustenidos, os postos marcados com o ícone (e) são exclusivos do Theatro Municipal:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular mark and several scribbled-out marks.

ESTATUTÁRIO



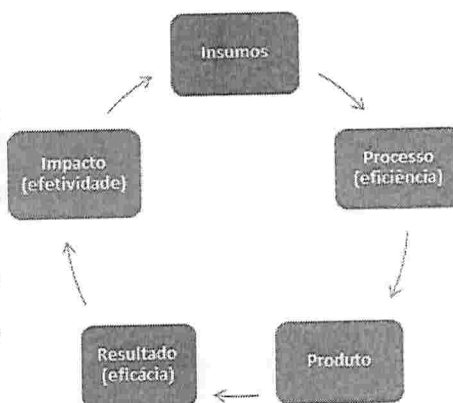
Handwritten signatures and initials.

7.2.3. Monitoramento e avaliação dos resultados

Desde 2010, a Sustenidos conta em sua estrutura com o núcleo Observatório, responsável por monitorar o cumprimento das metas do Contrato de Gestão com o Governo do Estado e por desenvolver e monitorar indicadores de desempenho da organização e de seus projetos. A partir de uma matriz de objetivos construída em 2009 foi possível estabelecer, ao longo dos anos, 35 indicadores de performance, além de métricas e metodologias para sua apuração, de acordo com as seguintes categorias:

TIPOS DE INDICADORES:

- **INSUMO:** Disponibilidade de recursos humanos, financeiros ou equipamentos a serem utilizados pelo programa.
- **PROCESSO (eficiência):** Atividades necessárias para transformar os insumos (inputs) em produto (outputs). Reflete o esforço empreendido na obtenção dos resultados
Exemplo: *Desempenho dos empregados/ avaliação dos Polos de ensino / Índices financeiros.*
- **PRODUTO:** Bens ou serviços públicos produzidos ou entregues pela instituição, dirigidos ao usuário final
Exemplo: *vagas preenchidas / número de atendimentos sociais / número de atividades socioeducativas.*
- **RESULTADOS (eficácia):** Mudança no comportamento dos beneficiários uma vez que receberam os bens ou serviços. Expressa os benefícios, para o público alvo, decorrentes das ações realizadas pelo programa
Exemplo: *desempenho escolar/acesso à cultura.*
- **IMPACTO (efetividade):** Efeitos do programa na sociedade. Avalia a influência do Projeto na vida dos seus beneficiários (capital cultural, vida escolar, condutas de risco, relações familiares e com a comunidade, confiança, entre outros) . Exemplo: *Pesquisa de Avaliação de Impacto do Projeto Guri realizada pela IPSOS Publics Affaires nos anos de 2011 a 2013.*



(Handwritten marks and signatures)

Anualmente, o observatório atualiza os indicadores e os consolida em um caderno, que fornece à alta gestão elementos para tomada de decisão e para a análise da evolução de determinados aspectos organizacionais. Indicadores específicos são enviados para as áreas de interesse, e dão subsídios para ações corretivas.

Diferentes metodologias de coleta e consolidação de dados são utilizadas pelo Observatório para diferentes grupos de indicadores. Para indicadores de insumo, processo e produto, costumeiramente são utilizados dados coletados nas diferentes áreas da organização. O indicador de qualidade dos polos de ensino, por exemplo (processo), é gerado por meio de um extenso questionário que cada regional administrativa tem que preencher anualmente a respeito de diferentes aspectos dos polos. Cada uma das questões gera uma pontuação conectada às variáveis qualidade do espaço físico, qualidade da parceria, qualidade da equipe e preenchimento de vagas, resultando em um conceito para cada um desses aspectos e um conceito final com a somatória de todos eles. O observatório consolida todos os dados e envia o relatório para a Diretoria Executiva e para as Regionais. A partir desse relatório, cada uma das Regionais tem um retrato objetivo de quais aspectos devem ser trabalhados em cada polo para que a avaliação melhore no próximo ano.

Já os indicadores de resultado e impacto costumam demandar pesquisas, algumas das quais são feitas internamente e outras (como as de impacto dos programas nas vidas dos beneficiários) com a ajuda de empresas externas, para garantir maior isenção. O próprio núcleo observatório coordena anualmente a pesquisa de satisfação de parceiros, a pesquisa de satisfação de alunos e a pesquisa



com ex-alunos do Projeto Guri. A Superintendência Educacional coordena a pesquisa de avaliação da aprendizagem dos alunos. A primeira avaliação de impacto do Projeto Guri foi feita pela empresa Ipsos Public Affairs em 2011/2012/2013, e uma nova avaliação de impacto será conduzida pela empresa Move Social em 2021.

No que diz respeito à gestão do Complexo Theatro Municipal, os primeiros indicadores de performance seriam estabelecidos durante o processo de planejamento estratégico, já que devem expressar a consecução dos objetivos que serão estabelecidos nesse processo. Consideramos que a formação de indicadores é um processo dinâmico, que evolui ao longo dos anos e acompanha as mudanças de diretrizes organizacionais ou até mesmo do contexto no qual determinados programas operam. É devido a essas mudanças, por exemplo, que optamos por refazer a avaliação de impacto do Projeto Guri após 10 anos do início da primeira avaliação.

No entanto, assim como foi possível apresentar uma primeira versão dos objetivos do contrato para gestão do Theatro Municipal nesta proposta (que podem sofrer alterações após a realização de diagnóstico e planejamento aprofundados), apresentaremos uma sugestão de quais indicadores de performance poderiam ser monitorados em correspondência com cada objetivo estabelecido. O quadro a seguir não apresenta metas para cada um dos indicadores, pois algumas delas já se encontram no quadro de metas do item 1.4 e outras só poderão ser estabelecidas após o conhecimento do histórico anterior dos resultados e da construção conjunta do Planejamento Estratégico.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'G. A.' and the initials below it are 'G.M.'.

Objetivo	Indicadores	Meio de verificação	Periodicidade da verificação	Amostra
1) Posicionar o Complexo Theatro Municipal como polo artístico de excelência vanguarda, reconhecendo sua vocação nas áreas de música, dança e	Número de atividades oferecidas no Complexo Theatro Municipal, discriminado por tipo de atividade e por cada um dos Corpos Artísticos. Nível de satisfação do público com a programação oferecida no Complexo Theatro Municipal, discriminado por tipo de atividade e por cada um dos corpos artísticos.	Relatórios gerenciais Survey presencial	Trimestral Trimestral	Número total realizado no período Aleatória, calculada considerando-se a média da população atendida anualmente, grau de confiança de 95% margem de

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

<p>ópera e incorporando outras linguagens em sua programação.</p>		erro de 3%.	
<p>Número de menções positivas sobre a programação nos veículos de comunicação, discriminado por tipo de atividade.</p>	<p>Relatório de clipping da assessoria de imprensa</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Número total realizado no período.</p>
<p>Reconhecimento da qualidade das atividades do Complexo Theatro Municipal por lideranças da área cultural.</p>	<p>Pesquisa qualitativa online.</p>	<p>Bianual</p>	<p>Envio do questionário para 100 lideranças, expectativa de 60% de resposta.</p>
<p>Número de seguidores nas redes sociais.</p>	<p>Relatórios de redes</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Número total realizado no</p>

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

		socialis		período
2) Aumentar a relevância do Theatro Municipal e seus Corpos Artísticos no cenário nacional e internacional de ópera, dança e música de concerto.	Número de coproduções com teatros ou centros culturais internacionais.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Número de coproduções com artistas internacionais.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Número de turnês nacionais/internacionais realizadas pelos Corpos Artísticos.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Público presente em turnês nacionais/internacionais realizadas pelos Corpos Artísticos.	Relatórios de bilheteria dos espaços que receberam as	Anual	Número total realizado no período

		turnês			
	Número de menções positivas sobre a programação nos veículos de comunicação internacionais, discriminado por tipo de atividade.	Relatório de clipping da assessoria de imprensa	Anual	Número total realizado no período	
	Percentual de recursos captados em fundações ou organismos internacionais.	Relatórios gerenciais	Anual	Percentual total realizado no período	
3) Aumentar, diversificar e fidelizar o público que	Percentual de público recorrente nas atividades do Complexo, discriminado por tipo de atividade.	Survey presencial	Trimestral	Aleatória, calculada considerando-se o tamanho da população atendida	

Handwritten signatures and initials, including a large circular mark and several scribbles.

frequência das atividades do Complexo Theatro Municipal.				anualmente, o grau de confiança de 95% margem de erro de 3%.
	Percentual de audiência nas atividades do Complexo Theatro Municipal, discriminado por tipo de atividade.	Relatórios de bilheteria e estimativa da GCM ou bombeiros em eventos abertos	Trimestral	Percentual total realizado no período
	Número de assinantes das diferentes séries de concertos e óperas do Theatro Municipal.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the initials 'ESM'.

	<p>Índice de diversidade do público que frequenta as atividades do Complexo Theatro Municipal, discriminando as seguintes variáveis: diversidade étnico-racial, de faixa etária, de gênero, de renda e de local de moradia.</p>	<p>Cadastro de frequentadores</p>	<p>Anual</p>	<p>Totalidade de frequentadores cadastrados no banco de dados.</p>
<p>4) Valorizar e dar visibilidade ao patrimônio material e imaterial da instituição, em</p>	<p>Qualidade da gestão do acervo de itens da Central Técnica Chico Giacchieri, compreendendo a conservação preventiva e a documentação.</p>	<p>Avaliação externa feita por empresa ou órgão competente</p>	<p>Bianual</p>	<p>Galpões da Central Técnica ou outros espaços que acondicionam o acervo, banco de dados.</p>
	<p>Qualidade da gestão do acervo de itens do</p>	<p>Avaliação externa feita</p>	<p>Bianual</p>	<p>Espaços que acondicionam o</p>

Handwritten signatures and initials, including a large circular mark and several scribbles.

conexão com a história da cidade.	Centro de Documentação, compreendendo a conservação e a documentação.	por empresa ou órgão competente		acervo, banco de dados.
Número de exposições realizadas com itens dos acervos do TMSP.	Relatórios gerenciais	Anual		Número total realizado no período
Número de visitantes às exposições realizadas com itens dos acervos do TMSP.	Relatórios de bilheteria	de	Anual	Número total realizado no período
Número de acessos ao portal do Centro de Referência do Theatro Municipal.	Relatórios gerenciais	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período
Número de publicações produzidas pelo Centro de Referência e Pesquisa.	Relatórios gerenciais	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período

Handwritten signatures and initials, including a large circular mark and several scribbles.

	Número de acessos às publicações do Centro de Referência do Theatro Municipal.	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período
	Número de menções positivas sobre os acervos da instituição e o Centro de Referência nos veículos de comunicação, discriminado por tipo de atividade.	Relatório de clipping da assessoria de imprensa	Trimestral	Número total realizado no período
5) Reconhecer a vocação do Complexo Theatro	Número de grupos atendidos em visitas orientadas.	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período
	Número de pessoas atendidas em visitas	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período

Handwritten signatures and initials, including a large circular mark and several scribbles.

Municipal como polo de formação de crianças, adolescentes e jovens nas diferentes linguagens artísticas e nas diferentes atividades relacionadas a patrimônio.	orientadas.			período
	Número de núcleos de Jovens Criadores, Pesquisadores e Monitores implantados.	Relatórios gerenciais	Semestral	Número total realizado no período
	E Número de pessoas atendidas nos núcleos de Jovens Criadores, Pesquisadores e Monitores.	Relatórios gerenciais	Semestral	Número total realizado no período
	Nível de satisfação dos Núcleo de pessoas atendidas nos núcleos de Jovens Criadores, Pesquisadores e Monitores com as atividades oferecidas.	Survey presencial	Trimestral	Aleatória, calculada considerando-se o tamanho da população atendida anualmente, o grau de

				confiança de 95% margem de erro de 3%.
				Aleatória, calculada considerando-se o tamanho da população atendida anualmente, o grau de confiança de 95% margem de erro de 3%.
			Trimestral	
			Survey presencial	
		Nível de satisfação das famílias com as atividades oferecidas.		
				Aleatória, calculada considerando-se o tamanho da população atendida
			Trimestral	
			Survey presencial	
		Nível de satisfação das crianças com as atividades oferecidas.		

(Handwritten signatures and initials)

				anualmente, o grau de confiança de 95% margem de erro de 3%.
6) Contribuir para uma maior diversidade étnico-racial no cenário nacional de ópera e música de concerto.	Número de jovens apoiados pelo programa de bolsa de estudos.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Número de regentes, coreógrafos ou solistas negros convidados.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Número de concursos realizados.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Número de artistas negros integrando os	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período



	Corpos Artísticos.			período
7) Diversificar e ampliar as receitas para gestão do Complexo Theatro Municipal, contribuindo para perenizar o legado da instituição.	<p>Percentual de captação com leis de incentivo em relação ao total de receitas.</p> <p>Percentual de captação com cessão onerosa de espaços em relação ao total de receitas.</p> <p>Percentual de captação de pessoas físicas em relação ao total de receitas.</p>	Relatórios gerenciais	Anual	Percentual total realizado no período
8) Gerenciar o equilíbrio	Índice de turnover dos empregados.	Relatórios gerenciais	Anual	Índice total realizado no período

econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão, assegurando o cumprimento dos objetivos estratégicos, econômicos e operacionais do Theatro Municipal.	Avaliação de desempenho dos empregados.	Relatórios gerenciais	Anual	Todos os empregados.
Índice de equilíbrio econômico-financeiro.		Relatórios gerenciais	Anual	Índice total realizado no período
Nível de satisfação dos órgãos de controle.		Relatórios da Comissão de Avaliação, do Tribunal de Contas e da Secretaria da Fazenda	Anual	Todos os relatórios.

Quanto à metodologia utilizada para auferir a satisfação do público atendido, continuaremos usando o Net Promoter Score, que foi empregado durante alguns anos pelo Instituto Odeon. Acreditamos que a continuidade desse sistema trará a vantagem de agregar dados à série histórica já existente.

O Net Promoter Score (NPS) é uma métrica de lealdade do cliente criada por Fred Reichheld em 2003, com o objetivo de medir o grau de lealdade dos clientes das empresas de qualquer segmento, trazendo reflexos da experiência e satisfação dos clientes.

O índice é calculado com base nas respostas a uma única pergunta: Qual é a probabilidade de você recomendar a nossa empresa / produto / serviço a um amigo ou colega? A pontuação para esta resposta é mais frequentemente com base em uma escala de 0 a 10.

Aqueles que respondem com uma pontuação de 9 ou 10 são chamados de Promotores[2], e são considerados propensos a apresentar comportamentos de criação de valor, tais como a compra adicional, permanecer clientes por mais tempo, e fazer mais referências positivas para outros potenciais clientes. Aqueles que respondem com uma pontuação de 0 a 6 são rotulados Detratores, e acredita-se ser menos propensos a apresentar comportamentos de criação de valor. Respostas de 7 e 8 são rotulados Passivos ou Neutros e seu comportamento cai no meio de promotores e detratores. O Net Promoter Score é calculado subtraindo a porcentagem de clientes que são Detratores da porcentagem de clientes que são Promotores. Para fins de cálculo de um Net Promoter Score, Passivos contam para o número total de entrevistados, mas não afetam diretamente o resultado líquido global.



8. a) Proposta Orçamentária para 2021

Orçamento Anual 2021 - Jun a Dez – Valores em Reais (R\$)		
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	75.757.713, 34
1.1	- <u>Repasse Contrato de Gestão</u>	72.722.609, 50
1.2	- <u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	3.035.103,8 4
1.2. 1	Constituição Fundo de Provisonamento	2.535.103,8 4
1.2. 3	Constituição Recursos de Contingência	500.000,00
1.3	<u>Outras Receitas</u>	
1.3. 1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	
2	Recursos de Captação	7.272.260,9 5
2.1	<u>Recurso de Captação Voltado a Custeio</u>	7.272.260,9 5
2.1. 1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	2.000.000,0 0

(Handwritten signatures and initials)

2.1.	Captação de Recursos Incentivados	4.232.260,9
2		5
2.1.	Outros recursos captados (receitas operacionais)	
3		
2.1.	Receitas Financeiras	1.040.000,0
4		0
Total de Receitas -----		83.029.974,
>>>>>>>>		29
	Resultado orçamentário	0,00
	% de captação e receitas operacionais sobre o repasse	10%

5	Total de Orçamento	83.029.974,29
6	Subtotal Despesas	82.529.974,29
6.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	57.816.924,60
6.1.1	- Diretoria	1.185.326,41
6.1.1.1	Área Meio (Presidencia, Operações-Finanças)	956.084,63
6.1.1.2	Área Fim (apenas Diretoria Artística)	229.241,78
6.1.2	- Demais Funcionários	56.271.468,65
6.1.2.1	Área Meio	8.003.833,93
6.1.2.2	Área Fim	48.267.634,72
6.1.3	- Estagiários	191.865,88
6.1.3.1	Área Meio	138.221,14
6.1.3.2	Área Fim	53.644,74
6.1.4	- Aprendizes	168.263,67

6.1.4.1		Área Meio	102.421,67
6.1.4.2		Área Fim	65.842,00
6.2	Prestadores de serviços	(Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	6.570.470,00
6.2.1		Limpeza	1.710.000,00
6.2.2		Vigilância / portaria / segurança	2.666.970,00
6.2.3		Jurídica	240.000,00
6.2.4		Informática	600.000,00
6.2.5		Assessoria Administrativa	280.000,00
6.2.6		Contábil	418.500,00
6.2.7		Auditoria	70.000,00
6.2.12		Equipe Técnica Orientação de Público	585.000,00
6.3	Custos Administrativos e Institucionais		2.818.125,00
6.3.1		Locação de imóveis, Equipamentos, Veículos e afins	192.000,00
6.3.2		Utilidades públicas	1.350.000,00
6.3.3		Viagens e Estadias	50.000,00
6.3.4		Material de consumo, escritório e limpeza	200.000,00
6.3.5		Despesas tributárias e financeiras	300.000,00
6.3.6		COFINS s/Receitas Financeiras	0,00
6.3.7		Epi's e Ações de Prevenção ao COVID	420.000,00
6.3.8		Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	226.125,00
6.3.9		Ações de Capacitação Interna	80.000,00
6.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e		5.418.210,57

Segurança		
6.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	2.340.000,00
6.4.2	Bombeiros	1.575.000,00
6.4.3	Equipamentos / Implementos	0,00
6.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	300.000,00
6.4.5	Limpeza, Higiene e Sanitização	0,00
6.4.6	Manutenção Técnica (Manutenção, Material de Palco, Iluminação e Sonorização)	500.000,00
6.4.7	Manutenção Artística (manutenção de instrumental, afinação de instrumentos etc)	703.210,57
6.5	Temporada Artística e Programa Educativo	7.325.000,00
6.5.1	Theatro Municipal de São Paulo	7.325.000,00
6.5.1.01	Comitê Curador Interdisciplinar	300.000,00
6.5.1.02	Temporada de Ópera	3.000.000,00
6.5.1.03	Orquestra Sinfonica Municipal - OSM	1.300.000,00
6.5.1.04	Balé da Cidade de São Paulo	450.000,00
6.5.1.05	Coro Lirico Municipal de São Paulo	110.000,00
6.5.1.06	Coro Paulistano Mario de Andrade	110.000,00
6.5.1.07	Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo	80.000,00
6.5.1.08	Orquestra Experimental de Repertório - OER	100.000,00
6.5.1.09	Programa Jovens Artistas e Monitores Culturais	200.000,00
6.5.1.10	Despesas com Comunicação Plano de Trabalho	175.000,00

6.5.1.11		Theatro nos Bairros	350.000,00
6.5.1.12		Novos Modernistas, Teatro no Theatro, outros projetos	800.000,00
6.5.1.13		Exposição de itens do acervo da Central Técnica	350.000,00
6.6	Desenvolvimento Institucional: Relacionamento Institucional e Comunicação		1.080.000,00
6.6.1		Comunicação Digital, Mobile, Visual, Conteúdo e Midia	170.000,00
6.6.2		Campanha de Captação de Recursos	0,00
6.6.3		Pesquisa de Satisfação e Avaliação de Impacto	150.000,00
6.6.4		Assessoria de Imprensa e Clippagem	140.000,00
6.6.5		Websérie sobre os 110 anos do Theatro Municipal	240.000,00
6.6.6		Desenvolvimento do Aplicativo do Complexo Theatro Municipal	280.000,00
6.6.7		Material Gráfico	100.000,00
7	Programa de Investimentos e Melhorias Patrimoniais		1.501.244,12
7.1		Equipamentos e Mobiliários	200.000,00
7.2		Informática	201.244,12
7.3		Projetos, Obras Civas e Benfeitorias	1.100.000,00
7.4		Aquisição de Instrumentos Musicais	0,00
8	Composição do Fundo de Provisionamento e de Contingência		500.000,00
8.1		Fundo de provisionamento para Direitos	0,00

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the initials 'WS'.

		Trabalhistas	
8.2		Fundo de Contingência	500.000,00





Principais premissas orçamentárias adotadas

a) Parâmetros de mercado adotados:

Foram utilizados como fonte de parametrização os dados disponíveis na base de dados da Sustenidos Organização Social de Cultura, que inclui pesquisa salarial realizada a cada dois anos, abrangendo as Organizações culturais do Município de São Paulo, além de uma vasta matriz de fornecedores em todo o Brasil.

- b) Proposta de percentual de captação de recursos: 10% do valor do Repasse em 2021; 10% do valor do Repasse em 2022; 10% do valor do Repasse em 2023; 12% do valor do Repasse em 2024; 15% do valor do Repasse em 2024; 15% do valor do Repasse em 2025.

Quanto ao percentual de captação de recursos previsto para 2021 ressaltamos, já na proposta enviada para o chamamento público, que o índice obrigatório de 10% nos parecia inatingível em um ano ainda sob a pandemia de COVID-19, no qual não será possível operar com plena capacidade de público, afetando receitas importantes como bilheteria, estacionamento e cessão onerosa de espaços. Ao assumir o contrato emergencial em maio fomos informados, ainda, de que as permissionárias estão com os contratos suspensos devido aos impactos da pandemia, e que

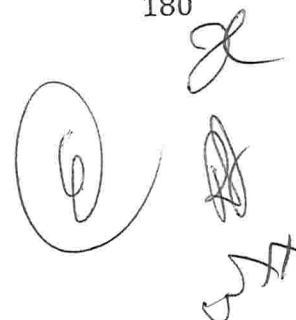
não há sequer contrato assinado com nenhuma permissionária para o uso do estacionamento, uma das principais fontes de renda desta rubrica. Além disso, explicamos que a captação de recursos via leis de incentivo para composição de receitas no ano de 2021 seria praticamente inviável, pois a) Não existe plano anual aprovado para o Theatro Municipal em 2021; b) mesmo que fosse possível incluir atividades do Theatro em nosso plano ainda esse ano (o que parece improvável devido ao declarado colapso nos fluxos da Secretaria Nacional de Cultura) seria necessário tempo para estabelecer um relacionamento com potenciais empresas patrocinadoras e c) a crise econômica pós pandemia afetará o lucro das potenciais empresas patrocinadoras.

Reiteramos aqui o posicionamento defendido anteriormente, ressaltando a grande probabilidade de que a meta de captação não venha a ser cumprida em sua integralidade devido aos fatores aqui expostos.

- 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:

Valor absoluto da redução anual de despesas: R\$ 1.096.469,28

Valor percentual da redução em relação ao total de despesas: 0,97%

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark and several scribbled-out or stylized marks.

- d) “Quadro - Resumo Orçamentário” do exercício de 2021:
- Total de despesas com RH, incluindo benefícios: R\$ 91.504.399,82
 - Número total de dirigentes previstos: 4, sendo 2 compartilhados e 2 exclusivos
 - Dedicção dos dirigentes a este Contrato de Gestão: Os 2 dirigentes compartilhados terão dedicação parcial de 55 % sobre 40h.
 - Percentual de despesas de remuneração, benefícios e demais vantagens de dirigentes em relação às despesas previstas no Programa de Trabalho: 1,04%
 - Número total de funcionários previstos (excetuando dirigentes): 488 funcionários, sendo 9 compartilhados
 - Percentual de despesas com salários de funcionários em relação às despesas previstas no Programa de Trabalho: 74,75 %
 - Percentual do repasse alocado à área-fim: 75,25 %
 - Percentual do repasse alocado à área-meio: 24,75 %

8 b) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2022-2026

A respeito da previsão de despesas para os anos 2022-2026, cumpre ressaltar que não foram previstos reajustes anuais correspondentes a dissídio coletivo das diferentes categorias de trabalhadores do Complexo Theatro Municipal, ou a outros índices oficiais que possivelmente afetarão as demais rubricas, já que não é possível antecipar quais seriam os percentuais de reajuste. Respaldamo-nos, aqui, no item 11.2.1 do

181



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

Chamamento público n. 01/FTMSP/2020, segundo o qual “os valores anuais de repasse poderão ser corrigidos, mediante termo de aditamento, em razão de variações dos valores das despesas previstas nos centros de custo e rubricas orçamentárias, incluindo aquelas decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo da classe, desde que haja disponibilidade financeira específica para este fim”.

As metas pactuadas correspondem à previsão de repasses públicos lineares, devendo ser revistas a cada ano de acordo com os índices oficiais de reajuste que venham a impactar o orçamento de forma incontornável.

		Orçamento Anual 2022	Orçamento Anual 2023	Orçamento Anual 2024	Orçamento Anual 2025	Orçamento Anual 2026
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	112.469.579,70	112.469.579,70	112.469.579,70	112.469.579,70	52.552.613,40
1.1	Repasse Contrato de Gestão	112.469.579,70	112.469.579,70	112.469.579,70	112.469.579,70	36.552.613,40
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-	-	-	-	-
1.2.1	Constituição Fundo de Provisionamento	-	-	-	-	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-	-	-	-	-
1.3	Outras Receitas	-	-	-	-	-
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	-	-	-	-	16.000.000,00
1.3.2	Receitas Financeiras	-	-	-	-	-
2	Recursos de Captação	11.246.957,97	13.496.349,56	16.870.436,96	16.870.436,96	5.482.892,01
2.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	11.246.957,97	13.496.349,56	16.870.436,96	16.870.436,96	5.482.892,01
2.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações,	-	-	-	-	-
2.1.2	Captação de Recursos Incentivados	11.246.957,97	13.496.349,56	16.870.436,96	16.870.436,96	5.482.892,01
2.1.3	Outros recursos captados (receitas operacionais)	-	-	-	-	-
2.1.4	Receitas Financeiras	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	-
	Total de Receitas	123.716.537,67	125.965.929,26	129.340.016,66	129.340.016,66	58.035.505,41
	Resultado orçamentário	-	-	-	-	-
	% de captação e receitas operacionais sobre o repa	10%	12%	15%	15%	15%
	Despesas do Contrato De Gestão	Orçamento Anual 2022	Orçamento Anual 2023	Orçamento Anual 2024	Orçamento Anual 2025	Orçamento Anual 2026
6	Total de Despesas	123.716.537,67	125.965.929,27	129.340.016,66	129.340.016,66	58.035.505,41
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	91.504.399,82	91.504.399,82	91.504.399,82	91.504.399,82	41.939.516,58
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas	8.283.960,00	8.283.960,00	8.283.960,00	8.283.960,00	3.451.650,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	3.547.500,00	3.227.500,00	3.227.500,00	3.227.500,00	1.344.791,67
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Seg	6.030.000,00	6.030.000,00	6.030.000,00	6.030.000,00	2.512.500,00
6.1.5	Temporada Artística e Programa Educativo	10.744.677,85	13.294.069,45	16.284.000,00	17.484.000,00	7.616.148,48
6.1.6	Desenvolvimento Institucional: Relacionamento	1.156.000,00	1.176.000,00	1.176.000,00	1.176.000,00	490.000,00
6.2	Programa de Investimentos e Melhorias Patrimoniais	2.450.000,00	2.450.000,00	2.834.156,84	1.634.156,84	680.898,68
7	Composição do Fundo de Provisionamento e de Contingência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



9. Análise de Risco

MATRIZ DE RISCO

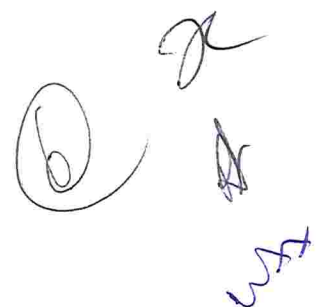
“Podemos caracterizar o risco, em síntese, como a ocorrência de um evento desfavorável, imprevisto ou de difícil previsão, que onera demasiadamente os encargos contratuais de uma ou de ambas as partes, afetando a execução do contrato, no caso da parte privada, e a eficiência na realização dos objetivos, no caso da parte pública.”
(Fernando Graeff)

PREMISSAS RELATIVAS À MATRIZ DE RISCOS:

1. A atribuição do risco define a parte que é responsável pela execução ou garantia dos itens componentes do escopo contratual ou providências necessárias à melhor execução do CONTRATO.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be a stylized 'D' or 'D' with a flourish, followed by initials that look like 'WFM'.

2. Como consequência da atribuição de risco especificada na MATRIZ DE RISCOS, a parte a qual o risco está atribuído é responsável pela realização do objeto constante na definição do risco específico.
3. É defeso à parte à qual o risco haja sido atribuído pleitear reequilíbrio econômico-financeiro acerca do objeto constante na definição desse risco.



DEFINIÇÃO, DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÃO E AÇÕES RELATIVAS AOS RISCOS RELATIVOS AO CONTRATO

1. RISCOS DE OBJETIVOS PARA 60 MESES DE CONTRATO

ID	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO
	Discordância dos Objetivos apresentados na Proposta de Trabalho	Dificuldade da OS na execução dos Objetivos	OS	Baixo	Médio	Recebimento das parcelas pagas pela PMSP atrelados a metas.
	Intervenção na gestão	Gestão impactada	PMSP	Baixo	Médio	Clareza nas metas e processos

	por movimentos externos à gestão da OS				operacionais entre as partes que evitem possibilidade de intervenção
--	--	--	--	--	--

Handwritten signatures and initials in blue ink.

2. RISCOS NA GESTÃO E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CONTRATO

ID	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO
	Atraso na liberação de instalações ou documentos	Custos gerados por atrasos da PMSP na liberação de locais ou instalações ou na entrega de documentos	PMSP	Baixo	Médio	Equipes da PMSP capacitadas para a gestão do CONTRATO. Reequilíbrio econômico-financeiro
	Encargos trabalhistas,	Pagamento dos custos	OS	Baixo	Médio	Custos assumidos pela OS.

Handwritten signature and initials, possibly 'FM' and a stylized 'P' or 'R'.

	previdenciários, fiscais e comerciais da execução contratual	trabalhistas decorrentes de contratação de pessoal, encargos tributários e comerciais				Fiscalização da execução do contrato.
	Ocupação irregular do Complexo	Entrega do Complexo com situações irregulares sem anuência da OS por meio de vistoria	PMSP	Alta	Alto	Emissão de Relatório Circunstanciado a ser considerado como anexo ao contrato de gestão
	Estrutura irregular para o início da operação	Entrega do Complexo com irregularidades fiscais	PMSP	Baixa	Alto	Previsão contratual de reequilíbrio econômico-financeiro caso o

						concessionário seja multado por órgãos de fiscalização
	Estrutura irregular para o início da operação	Entrega das instalações para a OS sem a realização de intervenções primárias necessárias para o início da operação	PMSP	Baixa	Alto	Relatório Circunstanciado anexado ao Contrato de Gestão sendo considerada qualquer intervenção como condicionada a captação / disponibilidade de recursos adicionais aos ordinários de repasse.






	Manutenção Inicial	Custos adicionais decorrentes de problemas estruturais identificados no momento do início da operação por falta de vistoria prévia presencial.	PMSP	Médio	Alto	Aditivo contratual para repasse que supra as necessidades de recursos para adequação mínima da estrutura física do equipamento.
	Manutenção ao Longo do contrato	Custos adicionais decorrentes de problemas estruturais identificados ao longo do contato de gestão.	OS	Médio	Médio	Realização de manutenção preventiva
	Manutenção ao Final	Custos adicionais decorrentes	OS	Médio	Alto	Realização de Manutenção

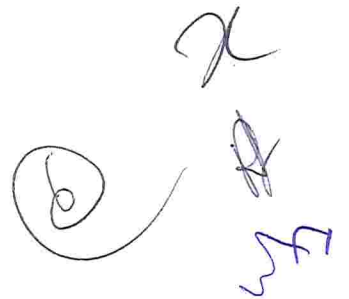
	do contrato	de problemas estruturais identificados no momento do início da operação por falta de vistoria prévia presencial.				Preventiva e Corretiva
	Responsabilidade civil	Custos por prejuízos causados a terceiros	OS	Baixo	Médio	Plano de contratação de seguros para proteção da estabilidade econômico-financeira do contrato.
	Casos fortuitos ou Força maior	Custos gerados por eventos imprevisíveis que impeçam a continuidade da operação em	OS / PMSP	Baixo	Alto	Plano de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato

	todo ou em parte				
--	------------------	--	--	--	--

3. RISCOS DE PROGRAMAÇÃO E ATIVIDADES FINALÍSTICAS

ID	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÕES MITIGAÇÃO	PARA
	Casos fortuitos ou Força maior	Continuidade das restrições devido à pandemia de COVID 19 impedem a realização de determinadas programações em 2021	PMSP	Alta	Alto	Aditamento ao contrato para revisão de metas e reequilíbrio econômico-	ao

							financeiro
Baixa atratividade da programação	Programação criada não gera atratividade prevista, resultando em pouco público nas atividades	OS	Baixa	Alto			Revisão das estratégias de composição da programação
Metas superestimadas	Metas de programação superestimadas devido ao desconhecimento da realidade anterior por parte da nova OS	OS/PMSP	Baixa	Alto			Aditamento ao contrato para revisão de metas
Cronograma de	Impossibilidade de realizar	OS/PMSP	Média	Médio			Aditamento ao



	atividades equivocadas	metas de 2021 no prazo previsto devido ao desconhecimento dos fluxos internos				contrato para revisão de metas
	Divergências entre OS e FTMSP sobre gestão dos acervos	A OS e a FTMSP tem entendimentos diferentes sobre as atribuições de cada parte na gestão dos acervos da Central Técnica e do Centro de Documentação, inviabilizando a realização da catalogação e conservação	OS/PMSP	Média	Alto	Definição das atribuições de cada parte e planejamento formalizados em acordo escrito

4. RISCOS NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ID	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE E OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÕES MITIGAÇÃO	PARA
	Erro na estimativa de despesas por parte da OS	Subdimensionamento de despesas por parte da OS ou ausência de insumos existentes	OS	Baixa	Alto	Visita técnica prévia à assinatura do contrato para certificação que	

		na elaboração das despesas ofertadas				garanta que todas as ações da OS, com foco na infraestrutura do equipamento cultural, estão contempladas no orçamento ofertado.
						Revisão orçamentária e estratégia de operação da OS.
	Estimativa de captação e receitas próprias	Estimativa para um primeiro ano de gestão pode não ser	PMSP/OS	Média	Médio	Aditivo contratual para ajuste na meta de

	superestimada no edital.	alcançada devido à ausência de histórico por parte da organização vencedora ou baixa reputação do Theatro Municipal junto a potenciais empresas patrocinadoras.				captação pactuada. Estruturação adequada da área de captação e suas políticas Plano estratégico de comunicação para recuperar a credibilidade da instituição.
	Risco do Financiamento	Estimativa de captação e	PMSP / OS	Média	Alto	Aditivo contratual para

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular mark and several illegible signatures.

ajuste na meta de captação pactuada.	Estruturação adequada da área de captação e suas políticas.	Boas estratégias de comunicação para recuperar a credibilidade da instituição.	receitas próprias para um primeiro ano de gestão pode não ser alcançada devido à ausência de histórico por parte da organização vencedora ou baixa reputação do Theatro Municipal junto a potenciais empresas patrocinadoras.	
		Alto	PMSP	
		Baixa		

(Handwritten marks and signatures)

Bilheteria	Venda de ingressos impactada pelo cenário de incertezas gerado pela pandemia Covid-19	OS	Alta	Alto	Extração de indicadores que auxiliem nas ações de divulgação junto à público-alvo definido.
Atraso nos repasses do município	Morosidade no processo de aprovação de relatórios gera atraso nos repasses e descompasso no fluxo de caixa	PMSP	Baixa	Alto	Clareza nos critérios de análise; otimização do fluxo de informações.
Negociação de naming rights e de outros acordos de publicidade	Dificuldade da OS em comercializar naming rights e outros acordos de publicidade	OS / PMSP	Média	Médio	Definição de calendário de eventos com quantidade e qualidade

						Governança corporativa estabelecida e consolidada.
Mudança das normas	Alterações na legislação ou outras normas que impliquem em aumento de custos, diminuição de receitas ou afetem a execução contratual.	PMSP	Baixa	Alto		Respeito ao ato jurídico perfeito, estabilidade institucional e Reequilíbrio econômico-financeiro
Alterações de contrato por parte da PMSP	Alterações de contrato por parte da PMSP com impacto de acréscimo de custos do	PMSPc				Reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO









	CONTRATO				
--	----------	--	--	--	--

5. RISCOS LEGAIS E/OU REGULATÓRIOS:

ID	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO
	Intervenção	Custos advindos de intervenção da PMSP na	PMSP	Baixa	Alto	Indenização à favor da OS. Definição de Regras legais para intervenção.

		execução do contrato de gestão				Arbitragem.
	Rescisão do Contrato	Rescisão contratual por consenso entre as partes	PMSP / OS	Baixa	Alto	Indenização cabível à parte prejudicada.
	Situação Política	Decisão de novos governos contrária ao Contrato de	PMSP	Baixa	Alto	Ampliação dos canais de comunicação para tráfego correto de informações e avaliação de relevância do contrato.

	Gestão				
--	--------	--	--	--	--

6. RISCOS JURÍDICOS

ID	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO
	Direito do Trabalho	Custos advindos do não cumprimento da legislação trabalhista por OS		Baixa	Médio	Obrigatoriedade de atendimento das normas Trabalhistas. de normas Qualificação do pessoal.

(Handwritten signatures and initials)

					parte da OS				
--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--

Handwritten marks: a circled 'D', a checkmark, and the initials 'Rfm'.

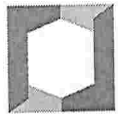
ANEXO II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO 2021			
Parte fixa (até 90%)		Parte variável (até 10%)	
Data	Valor do repasse	Data	Valor do repasse
Até 01 dias após assinatura do contrato	Até ¼ de 90% do valor anual do CG. Composição da conta de contingência (item 4.7.2) e conta de provisionamento (item 4.7.3).	-	-
01/09	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação no terceiro trimestre (abr/mai/jun)	-	-
01/12	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
01/03	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação do quarto trimestre do ano anterior (out/nov/dez)	01/03	Até 5% do total do valor anual, segundo cumprimento de metas qualitativas no segundo semestre do ano anterior (jul/dez)
01/06	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação no primeiro trimestre		

6

Handwritten signature and initials



FUNDAÇÃO
THEATRO
MUNICIPAL

	(jan/fev/mar)		
01/09	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação no segundo trimestre (abr/mai/jun)	01/09	Até 5% do total do valor anual, segundo cumprimento de metas qualitativas no primeiro semestre (jan/jun)
01/12	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
01/03	Até ¼ de 90% do valor anual do CG, segundo cumprimento de metas de programação do quarto trimestre do ano anterior (out/nov/dez)	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.
-	-		



2


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:



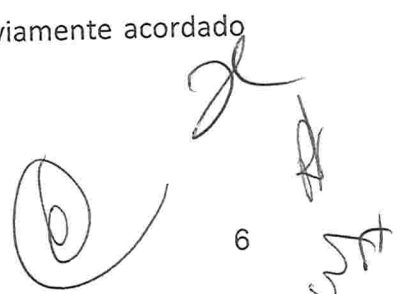
- a) segurança, salvaguarda e contingência realizados;
 - b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período;
 - c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras 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.




6

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



7



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 15.913.253/0001-23, com sede na Praça das Artes, localizada no endereço Av. São João, 281, 1º andar, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, CEP 01035-000, neste ato representada por seu Diretor Geral, Hugo Possolo de Soveral Neto, brasileiro, portador de cédula de identidade RG nº 3.799.786-5 SSP/SP e inscrito no CPF/ME sob o nº 060.249.908-98, doravante nomeado **PERMITENTE**, e de outro lado o SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA ("SUSTENIDOS"), associação sem fins lucrativos, Organização Social de Cultura, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 01.891.025/0001-95 com sede no endereço avenida Brigadeiro Faria Lima, 2092 - 18º andar - Jd. Paulistano, São Paulo, SP, CEP: 01451-905, com estatuto registrado no 04º Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo, sob o nº 694.987, neste ato representado por Alessandra Fernandez Alvez da Costa, Diretora Executiva, brasileira, portadora de cédula de identidade RG nº 23.434.685-1 e inscrita no CPF/ME sob o nº 177.835.998-18, doravante nomeada **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:

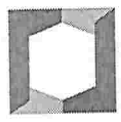
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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



8



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

1.3. A PERMITENTE permite à PERMISSIONÁRIA, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ___/2021, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a PERMISSIONÁRIA, desde já autorizada a utilizá-los.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

2.1. São obrigações da PERMISSIONÁRIA:

2.1.1. Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela PERMITENTE, nos termos da legislação em vigor;

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

2.1.3. Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

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

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

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

2.1.7. Garantir aos prepostos da FTMSM, 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 FTMSM;

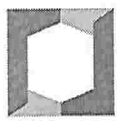
2.1.9. Entregar à FTMSM para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados 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.



10





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 02/2021 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

11

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, 28 de maio de 2021.



PERMITENTE

Hugo Possolo de Soveral Neto

Diretor Geral

FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO - FTMSP



PERMISSIONÁRIA

Alessandra Fernandez Alvez da Costa

Diretora Executiva

SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

Testemunha1: Nome completo: Renato Mesa dos Santos RG.nº 18206069x



Testemunha2: Nome completo: WETICIA SCHWARZ RG.nº 24460528-2




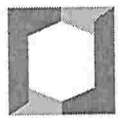
Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura de São Paulo, por intermédio da FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO - FTMSPP, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 15.913.253/0001-23, com sede na Praça das Artes, localizada no endereço Av. São João, 281, 1º andar, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, CEP 01035-000, neste ato representada por seu Diretor Geral, Hugo Possolo de Soveral Neto, brasileiro, portador de cédula de identidade RG nº 3.799.786-5 SSP/SP e inscrito no CPF/ME sob o nº 060.249.908-98, doravante nomeada **PERMITENTE**, e de outro lado o SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA ("SUSTENIDOS"), associação sem fins lucrativos, Organização Social de Cultura, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 01.891.025/0001-95 com sede no endereço avenida Brigadeiro Faria Lima, 2092 - 18º andar - Jd. Paulistano, São Paulo, SP, CEP: 01451-905, com estatuto registrado no 04º Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo, sob o nº 694.987, neste ato representado por Alessandra Fernandez Alvez da Costa, Diretora Executiva, brasileira, portadora de cédula de identidade RG nº 23.434.685-1 e inscrita no CPF/ME sob o nº 177.835.998-18, doravante nomeada **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. Teatro 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 PERMISSONÁRIA o uso dos imóveis e respectivas edificações, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº 02/ 2021, ao qual o presente Termo encontra-se vinculado, ficando a PERMISSONÁRIA, 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.

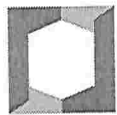
1.3. O imóvel da Praça das Artes, referido no item 1.1., "b.", pode ser ocupado para finalidade de sede prevista no item 1.2. nos andares 6º, 7º e 8º.

1.4. A PERMISSONÁRIA 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 PERMISSONÁRIA:

2.1. São obrigações da PERMISSONÁRIA:

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 FTMSp;
- g) Manual de acabamentos, conservação, restauro e operações do edifício Praça das Artes, com supervisão acompanhamento e aprovação da FTMSp;
- h) Cronograma de Manutenções Anuais, que contenham limpeza de caixa d'água, fachadas, plano de abandono de edificações e outros.

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

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

2.1.4. Obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento e de todas as 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 turbação, 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 FTMSP, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;
- 2.1.8. 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 PERMISSIONÁRIA fica autorizada a realizar nos imóveis permitidos ao uso:

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

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



CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, a saber, de 01 de junho de 2021 a 31 de maio 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 PERMISSIONÁRIA obrigada ao pagamento de multa diária em valor correspondente aos bens a serem recuperados, com base em seu preço de mercado, que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a PERMITENTE se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS BENFEITORIAS

6.1. Extinto o Contrato de Gestão nº 02/2021 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 FTMS, 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, 28 de maio de 2021.

PERMITENTE

Hugo Possolo de Soveral Neto

Diretor Geral

FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO - FTMSF

PERMISSIONÁRIA

Alessandra Fernandez Alvez da Costa

Diretora Executiva

SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

Testemunha1: Nome completo: Renato Mosa dos Santos RG.nº 18206069 X

Testemunha2: Nome completo: LETICIA SCHWARZ RG.nº 24460528-2