



**FUNDAÇÃO
THEATRO MUNICIPAL
DE SÃO PAULO**

FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Assistência Jurídica

Praça Ramos de Azevedo, s/n, - São Paulo/SP - CEP 01037-010

Telefone:

São Paulo, 19 de maio de 2020.

Ofício nº 160/FTMSP/2020

Ao Instituto Odeon

Senhor Carlos Gradim – Diretor Presidente

Assunto: Diretrizes para formulação do Plano de Desmobilização das Equipes e Sucessão de Contratos do Termo de Colaboração 01/FTMSP/2020.

Senhor Diretor,

A **FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO (FTMSP)** apresentada neste ato por sua Diretora de Gestão, Leticia Schwarz, na competência que lhe foi atribuída pela cláusula décima do Termo de Colaboração nº 01/FTMSP/2017, dando continuidade ao processo de rescisão do TC01/FTMSP/2017, apresenta as diretrizes mínimas de composição do Plano de Desmobilização, a ser formulado pelo Instituto Odeon e pactuado junto à FTMSP.

Considerando:

- Deliberação 01/2020 da Comissão de Monitoramento e Avaliação instituída pela portaria 01/FTMSP/2020, que mantém a sugestão de rescisão contratual do Termo de Colaboração 01/FTMSP/2017 ;
- Despacho o Sr. Secretario Municipal de Cultura, nº 027775966, no SEI 8510.2019/0000740-6;
- Despacho da Sra. Diretora Geral, publicado no Diário Oficial do Município dia 19 de maio, conforme documento nº 029053370, no SEI 8510.2019/0000740-6.
- Necessidade de alinhamento entre a FTMSP e o Instituto Odeon sobre a melhor forma de desmobilização;

A Direção da FTMSP expõe os principais pontos que devem ser levados em conta para a elaboração do Plano de Desmobilização, não sem antes apontar a situação excepcional do município durante a pandemia da infecção COVID-19, conforme decreto 59.283/2020 que deve ser levado em consideração na definição dos parâmetros para desmobilização. Convém ainda notar que os arranjos de coordenação estabelecidos entre o Instituto Odeon e a FTMSP para o período de isolamento ficam

mantidos, conforme ofícios 142/FTMSP/2020, 122/FTMSP/2020 e 103/FTMSP/2020.

Entende-se aqui por Plano de Desmobilização a ação de cessar gradualmente a mobilização dos recursos envolvidos na execução do TC 01/FTMSP/2017 firmado entre a FTMSP e o Instituto Odeon até a contratação uma nova instituição apta a gerir o Complexo Theatro Municipal.

Essa ação tem por objetivo promover uma transição cautelosa e com baixo impacto sobre os equipamentos e serviços públicos associados ao Complexo Theatro Municipal, objeto do TC 01/FTMSP/2017, seguindo os princípios básicos que regem a administração pública.

São três conjuntos de informações que devem compor o Plano de desmobilização, a ser entregue dentro de 10 dias a partir da data de recebimento desse ofício:

1. Plano de Trabalho para o período de 01/junho/2020 a 31/agosto/2020.

Entende-se aqui por novo Plano de Trabalho um conjunto de metas mínimas e uma proposta orçamentária em consonância, descrita conforme rubricas usualmente utilizadas, que contemple o encerramento das atividades do Instituto Odeon até dia 31 de agosto de 2020, com as devidas justificativas para cada despesa, com o comparativo relacionado ao mesmo período do ano passado. Esse Plano de Trabalho, após alterações que porventura sejam necessárias, deverá ser objeto de aditamento no TC.

É importante que as previsões orçamentárias sejam econômicas para o período, principalmente contando que assim como não há previsão de programação presencial para o período, não deve haver previsão de novas contratações administrativas. É preciso, da mesma forma, redimensionar a queda de receitas provenientes de concessões.

2. Cronograma para entrega das seguintes informações:

Recursos e Custos Orçamentários e Financeiros:

o demonstrativo de saldo em conta corrente, extratos e aplicações financeiras de todas as contas bancárias vinculadas ao Termo de Colaboração;

o demonstrativos contábeis e extra contábeis;

o relatório detalhado da execução orçamentária e financeira a partir de janeiro de 2020, conforme rubricas do plano de contas estabelecido pela FTM, com os devidos documentos comprobatórios das despesas realizadas e sua adequação ao orçamento para o 1º semestre de 2020, aprovado pela FTM;

o relatório projetado de execução orçamentária para o período de desmobilização, com memória de cálculo de cada rubrica.

Contratos a serem Sucédidos:

o relação dos contratos de aluguéis de veículos, máquinas, equipamentos e imóveis vigentes, com a informação de custo mensal, data de assinatura e vigência, identificação do contratado e entidade contratante, identificação da cláusula de rescisão e tipo de contrato;

o relação dos contratos de fornecedores e prestadores de serviços vigentes, com a informação de custo mensal, data de assinatura e vigência, identificação do contratado e entidade contratante, identificação da cláusula de rescisão e tipo de contrato;

o relação dos contratos das cessões onerosas e não onerosas pendentes de execução e executadas, mesmo que parcialmente, em 2020;

o relação dos contratos das permissionárias vigentes, com a informação de custo mensal, data de assinatura e vigência, identificação do contratado e entidade contratante, identificação da cláusula de rescisão;

o relação de contratos artísticos firmados, iniciados ou não, para a temporada de 2020;

o Em cada caso, identificar pagamentos já realizados por serviços a serem entregues, e pagamentos pendentes por serviços já realizados;

o Em cada caso, informar a situação anterior à suspensão de atividades devido à epidemia de COVID-19; informar revisões contratuais realizadas em decorrência da suspensão de atividades, especificando prazo, quantitativo, redução de despesa correspondente.

Trabalhos Realizados (de 2020):

o Planos de Trabalho implementados;

o Metas realizadas;

o Agenda de programação de eventos onerosos e não onerosos realizados a partir de 01/janeiro de 2020;

o Reprogramação dos eventos não realizados em virtude do surto de COVID-19, a serem realizados no Complexo Theatro Municipal, em 2020;

o Demonstrativo de execução dos planos de trabalhos.

Recursos Humanos:

o Quadro demonstrativo da despesa de pessoal, detalhado por cada um dos corpos artísticos, tipo de atividade e demais informações trabalhistas, com no mínimo as informações de alocação, cargo, contrato, tipo de contrato;

o Dimensionamento de pessoal terceirizado antes da suspensão de atividades e durante a vigência da suspensão;

o Dimensionamento de pessoal da área administrativa meio antes da suspensão de atividades e durante a vigência da suspensão.

Recursos Logísticos e de Infraestrutura

o Inventário atual de bens, destacando aquisições e desfazimentos em 2020;

o Agenda de manutenção e obras, com identificação do contratado;

o Relatório sobre a situação da infraestrutura de TI;

o Relatório de Edificação.

Outros:

o Relação de senhas de acesso ao FGTS, sistemas de comunicação, sistemas informatizados, financeiros e demais sistemas que serão sucedidos relação de patrocínios, incentivos e contrapartidas pendentes de execução e executadas, mesmo que parcialmente, em 2020;

o Íntegra de todas as malas-diretas utilizadas pelo Instituto Odeon relacionadas à gestão do Complexo TM, incluindo assinantes, público em geral, fornecedores, artistas, patrocinadores, anunciantes e outros;

o Relação de Manuais técnicos empregados pelo Instituto Odeon;

o Códigos para atualização dos sites relativos ao Complexo Theatro Municipal.

3. Plano de Transição

Solicitamos o Plano de Desmobilização contemple um período final, de 15 dias, durante o qual, equipes mínimas de ambas instituições deverão trabalhar em conjunto, para a transição entre as instituições, com a parceria da FTMSp. Esse Plano deverá conter:

o Indicação e disponibilização de espaço físico para a equipe de transição da futura entidade gestora que suceder o Termo de Colaboração;

o disponibilização de materiais e equipamentos para funcionamento da equipe de transição da futura entidade gestora;

o disponibilização dos acessos para consulta aos sistemas e documentos do Instituto Odeon, vinculados ao objeto do Termo de Colaboração. Deverão ser abordados, desde temas como gestão orçamentária e financeira, de recursos humanos, de material, de patrimônio, até de controle de processos ou outros que forem solicitados pela equipe de transição da futura entidade gestora.

Ainda, ficam determinadas as seguintes diretrizes:

Estão vedadas ao Instituto Odeon no período de desmobilização das equipes e sucessão dos contratos do Complexo Theatro Municipal:

Contratações que impactem o orçamento, de forma superior a três meses, relacionadas à área meio, em toda e qualquer rubrica do plano de trabalho e a descontinuidade da programação pactuada – salvo a suspensão de atividades devida ao surto de COVID-19;

Contratações e Demissões sem justa causa, sobretudo as que extrapolem a vigência do Termo de Colaboração, que devem ter suas premissas acordadas com a FTMSp, devido ao impacto orçamentário que pode sobrevir dessas ações;

Demissões do corpo artístico, sem prévia consulta à FTMSp;

Agendamentos de cessões onerosas sem prévio arranjo com a FTMSp;

Uso dos recursos alocados nos fundos de reserva e contingência descritos nas cláusulas 3.3 do Termo de Colaboração. Esses fundos ficam imediatamente congelados e seus saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da rescisão, conforme descrito na cláusula 3.3.3 do Termo de Colaboração.

4. Procedimentos

Entregas e aceites parciais dos produtos do Plano de Trabalho deverão se realizar a cada 15 dias em reuniões presenciais ou virtuais entre a FTMSp e o Odeon.

Os seguintes documentos devem ser apresentados mensalmente, junto a prestação de contas mensal, nos mesmos prazos e condições da prestação de contas mensal, em adição aos documentos já apresentados:

- O balancete mensal;
- Relação de contas a pagar do mês seguinte;
- Relatório de orçamento versus sua realização.

Por fim, com a certeza de que esse período de exceção trará importantes ganhos para o Complexo do Theatro Municipal, a FTMSp, como de costume, se coloca a disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o processo de desmobilização e assuntos correlatos.

Atenciosamente,

Leticia Schwarz
Diretora de Gestão
Fundação Theatro Municipal de São Paulo



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Schwarz, Diretora de Gestão**, em 19/05/2020, às 16:13, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **029116425** e o código CRC **24C2C4E1**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 8510.2020/0000158-2

SEI nº 029116425