



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS IMÓVEIS**  
**(TEATRO MAESTRO FRANCISCO PAULO RUSSO)**

3



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE  
PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE  
SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE  
ARARAS**

Aos 12 de abril de 2017, no Gabinete do Secretário da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, localizado na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente a Dra. Ana Maria Moliterno, Procuradora do Estado, representando a Secretaria de Estado da Cultura, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 1270/2015 e o Artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c à Resolução PGE 77, de 03 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10º, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº 198465/2016, compareceu a Associação Paulista dos Amigos da Arte, Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Conselheiro Ramalho, nº 538, Bela Vista, CEP: 01325-000 – São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06196001/0001-30, neste ato representada na forma de seu Estatuto **Sr. Luis Celso Vieira Sobral**, Diretor Executivo, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

**Primeiro:** que é proprietária do imóvel que abriga o Teatro Maestro Francisco Paulo, com endereço na Av. Dona Renata, 401 – Jd. Alto das Araras – CEP: 13600-001 Araras/SP. O referido imóvel possui terreno de 3.349,46 m<sup>2</sup>, sendo 2.456 m<sup>2</sup> de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual por doação autorizada pela Lei Municipal nº 2.177, de 26/07/1990, alterada pela Lei Municipal nº 2.216, de 21/11/1999 passada por escritura pública lavrada em 24/09/1998 no 1º Serviço Notarial da cidade de Araras, no livro nº 552, com o fim específico constante no Decreto estadual nº 34.578 de 28/01/1992, tendo sido registrado no Oficial de Registro de Imóveis e Anexos de Araras, sob nº 11.716, em 18/01/1999, sendo tombado pelo COMPHAC (Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural) de Araras, conforme Resolução de Tombamento nº 16, de 12/03/1991.

**Segundo:** Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº 007/2016, ao qual o presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

**Terceiro:** Que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

2



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- I – utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº 007/2016, 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-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;
- II – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel 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 planos de a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;
- III – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e 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 a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;
- IV – seguir o procedimento definido na Parecer CJ SC nº 623/2013, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;
- V – obter a devida autorização formal do órgão responsável pelo tombamento acima citado e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;
- VI – impedir que terceiros se apoplesem do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbacão, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;
- VII – 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;
- VIII – garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, 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;
- IX – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;
- X – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;
- XI – 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 IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;
- XII – 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;
- XIII – 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;
- XIV – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período.

**Quarto:** Que, com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a **PERMISSIONÁRIA** fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

I – 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 previsto no item 23 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão;

II – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de suvenires e livraria, 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**.

**Parágrafo Único:** 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 I e II acima.

**Quinto:** que 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.

**Sexto:** que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

**Sétimo:** que, extinto o Contrato de Gestão nº 007/2016 ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

**Oitavo:** que, 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.

**Nono:** que 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.

**Décimo:** que 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 no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), 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.

**Décimo Primeiro:** que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, 12 de abril de 2017.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha 1: *Nome completo*

Testemunha 2: *Nome completo*

