



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL - UFC**

**INTERESSADO:** *Catavento Cultural e Educacional*

**ASSUNTO:** *Convocação Pública para a gestão das Fábricas de Cultura (Setor A e/ou B) e Projeto Núcleo Luz*

São Paulo, 1º de outubro de 2020.

Em atendimento a solicitação de esclarecimentos, segue resposta aos questionamentos abaixo:

1) Os limites para despesas com remuneração estão diferentes em determinados trechos do Termo de Referência. Qual é a informação correta a ser considerada?

- Página 38: 5% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e 90% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados;
- Página 85: 2% do total anual de despesas previstas no “Plano de Trabalho” para remuneração de dirigentes e 83% do total anual de despesas previstas no “Plano de Trabalho” para remuneração dos demais empregados;

R: O índice correto é o que se encontra na página 85. Por um lapso, o índice digitado na página 38 está incorreto. Será publicada uma errata sobre este ponto.

2) Assinatura Digital: Será considerado como assinatura digital um documento assinado fisicamente e posteriormente digitalizado? Apenas a proposta técnica e orçamentária devem ser assinadas digitalmente? Os demais documentos e/ou declarações solicitadas que contenham assinatura não precisam?

R: Em alguns documentos não há como evitar a assinatura física, como as atas de reunião do conselho, entre outros. Nesse caso, os documentos podem ser assinados fisicamente por aqueles que o artigo terceiro determina (conselheiros, etc.), porém, devem ser assinados digitalmente por um responsável da Organização Social.

Todos os documentos que precisam de assinatura digital estão especificados nos incisos I e II do artigo 3º e será verificada a assinatura digital do responsável da OS nesses documentos, lembrando que os documentos poderão conter as assinaturas físicas de quem especifica e, pelo menos, uma assinatura digital do responsável da OS.

Rua Mauá, 51 – 2º andar – Luz – São Paulo/SP  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8152  
www.cultura.sp.gov.br





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL - UFC**

Em caso da necessidade de assinatura de conselheiros ou outros, documentos antigos como aprovação de planos, atas do conselho, etc., poderão conter as assinaturas na via física digitalizada e uma assinatura digital do responsável pela OS.

A assinatura digital do responsável pela OS serve como autenticação do documento apresentado.

3) Não ficou claro no parágrafo 4 do artigo 3º da Resolução SC Nº 27/2020, que se uma OS que tenha contrato de gestão com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e que seja sediada dentro do município de São Paulo, tenha ou não que comprovar as condições para execução presencial do objeto de contratação. Caso tenha, como deverá se dar essas comprovações? Através de quais documentos?

R: Reza o parágrafo 4º do artigo 3º da Resolução nº 27/2020:

*§ 4º – As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do contrato de gestão, a OS selecionada também deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e SGA, nos termos do Decreto nº 57.501/2011.*

Portanto, para o atendimento deste item, deverá a OS apresentar o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, também conhecido como CRCE. Destarte, para acolhimento desta normativa, basta somente a apresentação deste documento.

4) A entrega dos documentos deverá ser feita integralmente em duas mídias diferentes, sendo uma em pen-drive e outra em CD/DVDs. Poderá ser enviado somente uma mídia de DVD por pasta? Por exemplo, poderá ser enviado 2 DVD +1 pendrive para cada umas das pastas? Perguntamos pois as mídias de DVD's tem capacidade apenas para 4,7GB.

R: A OS deverá apresentar na sessão pública um pen drive com toda a documentação solicitada e também um DVD com a mesma documentação. Caso o espaço dessas mídias sejam insuficientes, a OS poderá apresentar mais de 1 pen drive ou DVD para cada Pasta. Para a Pasta 1 deverá ser 1 pen drive e um DVD e para a Pasta 2 deverá ser outro pen drive e outro DVD. Os arquivos devem ser apresentados em mídias distintas, ou seja, não poderá ser aproveitada a mídia da Pasta 1 para juntar documentos da Pasta 2.

5) Em qual pasta (1 ou 2) deve ser enviada a "DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII" que consta na página 140 do Termo de Referência?

R: Esta Declaração poderá ser enviada fisicamente, em via impressa.

6) Na página 79 do Termo de Referência, cita que A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa (anexo em Excel disponível no Portal Transparência Cultura). Porém não localizamos o anexo no link: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>

Rua Mauá, 51 – 2º andar – Luz – São Paulo/SP  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8152  
[www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL - UFC**

R: Recentemente o site [www.transparenciacultura.sp.gov.br](http://www.transparenciacultura.sp.gov.br) foi invadido por hackers e alguns documentos foram excluídos. A planilha modelo foi recolocada no site e já se encontra disponível no site: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas>

Vale lembrar que o próprio Termo de Referência, junto às fls. 135 a 138, também apresenta as orientações na qual as Organizações Sociais interessadas devem seguir.

7) Na página 55 do Termo de Referência, que refere-se aos anexos do contrato de gestão, há uma consideração que o anexo 1 não está na parte 2 porque estará na parte 4: "MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO Ver a minuta específica para o documento PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO, disponível na Parte 4 do Termo de Referência, e que deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com os documentos norteadores e com as orientações gerais disponíveis nas Partes 1 e 3 deste Termo de Referência." Entretanto, na parte 4 não encontramos o "ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO. Na página 90 foi mencionado novamente o Plano Estratégico, mas não encontramos o anexo em si: "Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão".

Em qual página do Termo de Referência está a Minuta do Anexo I?

R: O PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deverá ser elaborado conforme as diretrizes expostas junto a Parte 3 do Termo de Referência, item 3.1, localizado na página 72, denominado "ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2021 – 2025". Tal documento deve ser construído de acordo com os documentos norteadores e com as orientações gerais disponíveis nas Partes 1 e 3 deste Termo de Referência.

Por um lapso, a localização da informação foi exposta de maneira incorreta junto ao Termo de Referência. Publicaremos uma retificação quanto ao ponto acima apresentado.

Atenciosamente,

**Dennis Alexandre Rodrigues de Oliveira**  
Coordenador  
Unidade de Formação Cultural

Rua Mauá, 51 – 2º andar – Luz – São Paulo/SP  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8152  
[www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)

