

gando-se reciprocamente, plena, geral e irrevogável quitação em relação a quaisquer direitos e obrigações oriundas do aludido Contrato, inclusive devolução da garantia, sem prejuízo das remanescentes responsabilidades da contratada, derivadas do contrato e da lei, ficando ainda ressalvado o direito de regresso da Contratante pelo pagamento de eventuais importâncias que lhe sejam reclamadas, nas esferas civil, tributária, trabalhista e previdenciária e cuja responsabilidade, por disposição contratual ou legal, seja da Contratada.

**Extrato de Contrato**  
**PROTOCOLO DER 673526/20 – CONTRATANTE:** DER/SP – **CONTRATO 20.160-1 – CONTRATADA:** HIDROSTUDIO ENGENHARIA S/A. – **TERMO DE ENCERRAMENTO 197 – DATA:** 01.10.21 – **OBJETO:** Execução de serviços técnicos especializados para estudos de alternativas e elaboração do projeto executivo para recuperação e amortecimento do sistema de drenagem e de erosão de grande dimensão a jusante dos lançamentos existentes, no km350+000m da SP-321, município de Bauru. Edital de Licitação nº 011/17-TP. – **FINALIDADE:** Encerramento do contrato 20.160-1, firmado em 16.08.18. – **MANIFESTAÇÃO JURÍDICA:** Parecer Referencial C/DER nº 004 de 26.08.21. – **AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO** do Responsável pelo Expediente da Superintendência em 01.10.21, à fl. 61 do protocolo. – **VALOR FINAL DO CONTRATO:** R\$ 350.571,51 – **REAJUSTAMENTO:** Conforme Boletim Demonstrativo, à fl. 25 do Protocolo, no valor de R\$ 12.356,19 – **GARANTIA:** A caução depositada como garantia de execução contratual no valor de R\$ 16.910,76 foi devolvida conforme apontado no Boletim Demonstrativo. – **PRAZO:** O prazo para a execução dos serviços, objeto do presente contrato, foi de 06 meses, a contar da 1ª Nota de Serviço datada de 12.09.18, sendo encerrado em 12.03.19. A vigência contratual foi de 11 meses, a contar da assinatura do contrato, encerrada com o Termo de Recebimento Definitivo. – **QUITAÇÃO:** As partes declaram nada ter a exigir ou a reclamar a qualquer título, relativamente ao contrato 20.160-1 ora encerrado, outorgando-se reciprocamente, plena, geral e irrevogável quitação em relação a quaisquer direitos e obrigações oriundas do aludido Contrato, inclusive devolução da garantia, sem prejuízo das remanescentes responsabilidades da contratada, derivadas do contrato e da lei, ficando ainda ressalvado o direito de regresso da Contratante pelo pagamento de eventuais importâncias que lhe sejam reclamadas, nas esferas civil, tributária, trabalhista e previdenciária e cuja responsabilidade, por disposição contratual ou legal, seja da Contratada.

**Extrato de Contrato**  
**PROTOCOLO DER 917340/21 – CONTRATANTE:** DER/SP – **CONTRATO 20.335-0 – CONTRATADA:** BERKAN AUDITORES INDEPENDENTES S/S. – **1º TERMO ADITIVO E MODIFICATIVO 194 – DATA:** 30.09.21 – **OBJETO:** Serviços de Auditoria Independente visando o “Exame das Demonstrações Contábeis e Financeiras e Aquisições do Empréstimo 8272-BR”, para os exercícios de 2018, 2019 e 2020. Edital SHOPPING nº 002/18. – **MANIFESTAÇÃO JURÍDICA:** Parecer C/DER nº 531/21. – **AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO** do Responsável pelo Expediente da Superintendência em 17.09.21, fl. 146 do Protocolo. – **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57, §1º, inciso II e Artigo 65, inciso I, alínea “b”, §1º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93. – **ADIÇÕES E MODIFICAÇÕES:** VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do contrato passa a ser de R\$ 53.750,00. – Acréscimo de despesas correspondente a 19,44% do valor contratual, em observância a justificativa técnica, fls. 125/126 e 145, ofertada pelo Engenheiro fiscal do ajuste, Coordenador da UCPR e autorizado pelo Responsável pelo Expediente da Superintendência, no valor de R\$ 8.750,00. A presente despesa onera o orçamento em sua classificação orçamentária nº 26782160623920000-44903501. – **PRAZO:** 1º Prorrogação de prazo, por mais 04 meses, em observância à justificativa técnica, às fls. 125/126 e 145, ofertada pelo Engenheiro Fiscal do ajuste, Coordenador da UCPR e autorizado pelo Responsável pelo Expediente da Superintendência. O prazo para a execução dos serviços, objeto do presente contrato, será de 34 meses, a contar da 1ª Nota de Serviço datada de 18.03.19, projetando sua conclusão para 18.01.22. – **CRONOGRAMA:** O orçamento e cronograma autuado à fl. 116 do protocolo e aprovado pelo Responsável pelo Expediente da Superintendência, regulará o andamento dos serviços. – **CONFIRMAÇÕES:** Continuem em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

**Extrato de Contrato**  
**PROTOCOLO DER 901890/20 – CONTRATANTE:** DER/SP – **CONTRATO 20.385-3 – CONTRATADA:** MOGI ENGENHARIA CIVIL LTDA. – **TERMO DE ENCERRAMENTO 193 – DATA:** 27.09.21 – **OBJETO:** Contratação das obras e serviços de implantação de ciclovia bidirecional na via de acesso SPA-027/331, no município de Nova Europa, incluindo a execução do projeto executivo. Edital de nº 022/18-TP. – **FINALIDADE:** Encerramento do contrato 20.385-3, firmado em 28.03.19. – **MANIFESTAÇÃO JURÍDICA:** Parecer Referencial C/DER nº 526 de 15.09.21. – **AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO** do Responsável pelo Expediente da Superintendência em 27.09.21, à fl. 94 do protocolo. – **VALOR FINAL DO CONTRATO:** R\$ 535.130,19 – **REAJUSTAMENTO:** Conforme Boletim Demonstrativo, à fl. 51 do Protocolo: R\$ 8.707,11 – **ANULAÇÃO:** Do saldo dos serviços não utilizado, conforme Boletim Demonstrativo, no valor de R\$ (7.853,28). – **GARANTIA:** A caução depositada como garantia de execução contratual no valor de R\$ 26.713,81, foi devolvida conforme apontado no Boletim Demonstrativo. – **PRAZO:** O prazo para a execução dos serviços, objeto do presente contrato, foi de 04 meses, a contar da 1ª Nota de Serviço datada de 15.04.19, sendo encerrado em 15.08.19. A vigência contratual foi de 09 meses, a contar da assinatura do contrato, encerrada com o Termo de Recebimento Definitivo. – **QUITAÇÃO:** As partes declaram nada ter a exigir ou a reclamar a qualquer título, relativamente ao contrato 20.385-3 ora encerrado, outorgando-se reciprocamente, plena, geral e irrevogável quitação em relação a quaisquer direitos e obrigações oriundas do aludido Contrato, inclusive devolução da garantia, sem prejuízo das remanescentes responsabilidades da contratada, derivadas do contrato e da lei, ficando ainda ressalvado o direito de regresso da Contratante pelo pagamento de eventuais importâncias que lhe sejam reclamadas, nas esferas civil, tributária, trabalhista e previdenciária e cuja responsabilidade, por disposição contratual ou legal, seja da Contratada.

#### DIRETORIA DE OPERAÇÕES

**DIVISÃO REGIONAL DE ASSIS**  
**DIVISÃO REGIONAL DE ASSIS –DR.07**  
**Despacho do Diretor da DR7, de 30/09/2021**  
Protocolo SPDOC DER/231010/2021 – Interessada: Mega Participações Eirelli, autorizo a título precário a retirada de terra dentro da faixa de domínio do DER para exceção de reconformação do talude existente na divisa da faixa de domínio da rodovia SP-270 com área lindeira de propriedade da empresa Mega Participações Eirelli, no trecho compreendido entre o km 380+850 metros e o km 381+703 metros, lado direito, da rodovia SP-270. Prazo: O prazo da presente autorização é de 02 (dois) meses, para início as obras, e de 06 (seis) meses para concluí-las, contados a partir da data da lavratura deste instrumento, para conclusão da obra autorizada e objeto deste Termo, conforme Termo de Compromisso e de Autorização nº 172/2021.

**DIVISÃO REGIONAL DE CAMPINAS**  
**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM**  
**DIVISÃO REGIONAL DE CAMPINAS – DR.1**  
**Extrato de Termo Aditivo e Modificativo**  
TAM nº 190/2021 de 13/09/2021  
Processo Licitatório nº 000868/39/DR.1/2016(SPDOC DER nº 1759671/2019).  
Modalidade: Pregão Eletrônico Edital nº 019/CQA.1/2016. Contrato nº 19.802-0/DR.1/2016.  
Parecer CJ-DER: 480/2021 com fundamento no Artigo 57, Parágrafo 4º da Lei Federal 8.666/93.

Contratante: Departamento de Estradas de Rodagem - DER. Contratada: AFC CORREIA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-EPP, CNPJ nº 15.094.547/0001-70.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com fornecimento de mão-de-obra, sob o regime de empreitada por preços unitários, para as dependências da Sede DR.1 – Campinas/SP.

Finalidade: Prorrogação em caráter excepcional do prazo do objeto contratual pelo período de 45(quarenta e cinco) dias a contar de 26/09/2021 até 09/11/2021 por mutuo acordo entre as partes.

Adições e Modificações: Acréscimo ao contrato referente a presente prorrogação em caráter excepcional no valor de R\$ 30.202,87. Acréscimo ao contrato decorrente da aplicação de reajuste do objeto contratual no período de 01/01/2021 a 26/09/2021 no valor de R\$ 10.465,49.

Valor do Contrato: passa a ser de R\$ 1.147.164,73. Recurso Orçamentário da Unidade Gestora: 162103 Elemento Econômico: 3.3.9.037; PTRES: 165501; Categoria Funcional Programática: 26.122.1605.6.092.0400; Fonte de Recurso: 004001001.

Nota de Empenho: 2021NE00053

Data de assinatura: 24/09/2021.

**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM**  
**DIVISAO REGIONAL DE CAMPINAS -DR.1**  
**Extrato de Termo Aditivo e Modificativo**  
Termo Aditivo e Modificativo nº. 189/DR.1/2021  
Processo nº.000762/DR.1/2016 – Protocolo DER/1023831/2020

Modalidade: Pregão Eletrônico Edital nº.015/CQA.1/2016 Contrato nº 19.788-9/DR.1/2016

Contratante: DER.

Contratada: XEROGRAFIA INFORMÁTICA LTDA - EPP. Objeto: Prestação de serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, nas dependências do DER-Departamento de Estradas de Rodagem-Divisão Regional de Campinas-DR.1, sob o regime de empreitada por preço unitário, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do DER/SP, conforme especificações técnicas – Anexo I.

Valor inicial do contrato: R\$ 40.200,00. Recursos orçamentários da Unidade Gestora: 162103, Elemento Econômico: 3.3.9.039, PTRES: 165501, Categoria Funcional Programática: 26.122.1605.6.092.0400, Fonte de Recurso: 004001001.

Finalidade: O prazo de vigência do contrato fica prorrogado em caráter excepcional por mais 06 (seis) meses, a contar de 10/09/2021 a 09/03/2022, perfazendo um total de 66(sessenta e seis) meses, por mutuo acordo entre as partes.

Adições e Modificações: o valor do TAM importa em R\$ 17.316,96. O valor do contrato passa a ser de R\$ 184.841,28. Esclarecimentos: este é o 4º TAM do referido contrato.

Confirmação: continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidirem com o presente.

Nota de Empenho 2021NE00032.

Data de Assinatura: 09/09/21.

**DIVISÃO REGIONAL DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM**  
**DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**  
**Comunicado**

Divulgação do pagamento que será realizado no dia 13/10/2021, respectivamente,de acordo com o disposto no artigo 5º da Lei 8.666/93, no inciso XIII do artigo 10 do Regulamento do Sistema BEC/SP, c.c o parágrafo do artigo 1º do Decreto nº 45.695/01

Comunicado BEC 008/2020		
UG LIQUIDANTE	Nº DA PD	VALOR
162184	2021PD00202	R\$1.015,00

# Cultura e Economia Criativa

#### GABINETE DO SECRETÁRIO

**RESOLUÇÃO SC Nº 047/2021, 05 DE OUTUBRO DE 2021**  
Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998.

O SECRETÁRIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea “f”, e inciso II, alínea “h”, do Decreto Estadual nº 50.941 de 05 de julho de 2006, o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, RESOLVE:

Título I - Do Certame

Artigo 1º - Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, para gerenciamento do equipamento cultural infracitado, se credenciem e manifestem, seu intento junto ao Titular da Pasta, até o dia 05/11/2021.

§ 1º - As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para o gerenciamento do MUSEU DA DIVERSIDADE SEXUAL.

§ 2º - As orientações e a apresentação correspondente ao equipamento cultural mencionado no parágrafo primeiro, incluindo seu histórico de criação, características técnicas, principais dados e resultados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência e seus anexos que integram esta Resolução.

§ 3º - Diante da situação sanitária enfrentada, a convocação pública será realizada virtualmente.

§ 4º - A critério da Administração, a sessão pública poderá ser presencial.

§ 5º - As Organizações Sociais de Cultura interessadas deverão apresentar proposta para o objeto cultural referido no artigo 1º, § 1º desta Resolução, contendo todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão, atendendo todas as exigências estabelecidas na presente Resolução e anexos.

§ 6º - Não serão habilitadas as Organizações Sociais que não cumprirem as exigências contidas nesta Resolução.

§ 7º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no § 5º deste artigo.

Título II – Do Objeto

Artigo 2º - O Contrato de Gestão ao qual se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização do gerenciamento do equipamento cultural, indicado no § 1º do artigo 1º, compreendendo a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária –Anexos a esta Resolução.

§ 1º - Integram o Contrato de Gestão os documentos a seguir mencionados, disponíveis no Termo de Referência, por meio do portal [www.transparenciacultura.sp.gov.br](http://www.transparenciacultura.sp.gov.br):

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

Anexo III – Plano Orçamentário

Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

Anexo V – Cronograma de Desembolso

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

Anexo VIII – Resolução SC 110/2013

§ 2º - O contrato a ser celebrado para a gestão do MUSEU DA DIVERSIDADE SEXUAL terá vigência de 60 meses, a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto 64.056/2018.

Título III – do Credenciamento

Artigo 3º - O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ao e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br), conforme modelo do Anexo 01 da presente resolução, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 1º - O credenciamento será efetivado após confirmação, por parte da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em até um dia útil do recebimento do respectivo formulário, momento em que serão passadas as informações de acesso e sigilo, bem como as orientações detalhadas para envio de toda documentação (acesso remoto para upload dos arquivos) e demais instruções que se fizerem necessárias.

§ 2º - Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto no §1º, as instituições interessadas deverão entrar em contato email, por WhatsApp, no número (11) 95640-4194, ou na telefone da UPPM , no número(11) 3339-8112, solicitando a confirmação de seu credenciamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h até último dia útil do prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 3º - Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão por meio do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br), pelo WhatsApp e telefone da UPPM, nos números mencionados no § 2º, agendar visitas técnicas e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta.

Título IV – da Habilitação e recebimento das propostas  
Artigo 4º - A Organização Social de Cultura credenciada para participar da presente convocação pública deverá enviar uma proposta para o equipamento cultural mencionado no § 1º do artigo 1º desta Resolução, em dois conjuntos de documentos, denominados “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 1º - O envio dos documentos será feito através da internet (upload) por cada Organização Social credenciada, mediante acesso concedido pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em uma pasta autorizada para cada instituição que será nomeada com a razão social da Organização Social. Em cada pasta, estarão disponíveis 2 (duas) subpastas, denominadas, respectivamente “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 2º - O acesso à pasta virtual para upload dos documentos será concedido somente para a instituição proponente, na confirmação do seu credenciamento. Vale ressaltar que as organizações sociais que vierem a apresentar propostas, não terão acesso às pastas umas das outras.

§ 3º - Todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme Anexo 02 da presente resolução, em formato PDF pesquisável, de no máximo 4MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 4MB, deverão ser divididos em partes, conforme modelo no Anexo 03. A proposta técnica deverá também ser enviada em formato Word e a proposta orçamentária no formato aberto Excel. Não serão considerados os documentos que não estejam adequados aos formatos solicitados por não serem compatíveis com as plataformas digitais do governo do Estado de São Paulo.

§ 4º- Todos os documentos que compõem os CONJUNTOS 1 e 2, que necessitam de assinatura dos representantes legais, conselheiros e diretores, devem ser enviados com assinatura eletrônica ou assinaturas físicas com firma reconhecida.

§ 5º- Será permitido o upload dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, impreterivelmente, até 23h59 do dia 05/11/2021. Após este horário o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

§ 6º - A Secretaria de Cultura e Economia Criativa não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

§ 7º - Em caso de comprovada falha de infraestrutura da Secretaria de Cultura e Economia Criativa no último dia do prazo de upload, este poderá ser prorrogado a critério da Administração.

§ 8º- Encerrado o prazo para upload da documentação, conforme § 5º, a Comissão de Servidores realizará a conferência do conteúdo que compõe o CONJUNTO 1, previamente à realização da Sessão Virtual.

§ 9º - Somente serão analisadas as propostas técnicas e orçamentárias constantes do CONJUNTO 2 das instituições que tenham sido habilitadas na análise da documentação do CONJUNTO 1.

§ 10º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto neste Artigo desta Resolução.

I – CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

DOS DOCUMENTOS

a) Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual.

b) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;

c) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

d) Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;

e) Ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão;

f) Última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;

g) Relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;

h) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;

i) Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de upload dos documentos) dos atuais dirigentes da entidade;

j) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;

k) Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação e os valores em vigor ou que serão praticados na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção e de empregados previstos no contrato de gestão, devendo o referido documento preferencialmente já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

l) Regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

m) Regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou de declaração assinada pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/ 2006;

n) Declaração em papel timbrado e assinada pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração;

o) Declaração em papel timbrado e assinada pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

p) Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE do último exercício fiscal concluído, assinado obrigatoriamente por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da entidade;

q) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);

r) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tribunais Federais e à Dívida Ativa da União;

s) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;

t) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

u) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

v) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tribunais Municipais do domicílio da sede da entidade;

w) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

x) Comprovaentes de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, bem como que não consta da lista de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 11º - As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a proponente selecionada deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e CGA, nos termos do Decreto nº 57.501/2011.

§ 12º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo do Estado de São Paulo, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 13º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo referente a outro(s) objeto(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do(s) objeto(s) de contratação, inclusive com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 14º - As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da organização social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro seja realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

II – CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária DOS DOCUMENTOS

a) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;

b) Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – anexo a esta Resolução, devidamente assinada pelo representante legal da entidade e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea “e” desta Resolução);

c) Portfólio de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural de, no mínimo, 03 (três) anos, contendo expressamente o elenco de projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores e das ações realizadas;

d) Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos.

Título V – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão

Artigo 5º - A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no contrato de gestão para gerenciamento do equipamento cultural descrito nesta convocação pública deverá seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

MUSEU DA DIVERSIDADE SEXUAL terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria de Cultura e Economia Criativa para a Organização Social escolhida, a importância global estimada em R\$ 30.198.169,00 (trinta milhões, cento e noventa e oito mil, cento e sessenta e nove reais)

§ 1º - Os montantes globais acima descritos representam os valores a serem repassados para o contrato de gestão ao longo de 60 (sessenta) meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados, considerando os seguintes valores anuais:

2022: R\$ 9.046.500,00

2023: R\$ 5.046.500,00

2024: R\$ 5.210.511,00

2025: R\$ 5.



§ 2º - Os valores indicados neste artigo constam no projeto de lei do Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2020-2023 e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria de Fazenda e Planejamento e da Secretaria de Governo para o período 01/01/2022 a 31/12/2026.

§ 3º - A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revisados.

§ 4º - As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual 64.056/2018 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual 43.493/1998, especialmente:

a) Limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;

b) Aprovação anual das despesas de remuneração e a apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

c) A locação de imóvel pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 03 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

d) A locação de imóvel de que trata a alínea “c” deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.

§ 5º - As Organizações Sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

Título VI – da Sessão Pública Virtual

Artigo 6º - A sessão pública será realizada virtualmente através de plataforma a ser divulgada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa no momento do credenciamento das instituições interessadas e somente o representante das Organizações Sociais de Cultura poderá se manifestar pelos interesses da entidade que representa.

§ 1º - Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br), até o penúltimo dia útil anterior à realização da sessão pública virtual e será confirmada pela Unidade Gestora, em até 1 dia útil do envio, que fornecerá as informações de acesso e sigilo. Em caso de não recebimento de resposta da Unidade Gestora neste prazo, o interessado deverá entrar em contato, novamente, através do número de WhatsApp descrito no Artigo 3º - § 2º desta Resolução.

§ 2º - A sessão pública virtual será gravada em vídeo e registrada em Ata. O arquivo referente à Ata será enviado a todas as instituições credenciadas ao término da sessão através dos e-mails cadastrados pelas instituições.

§ 3º - A sessão pública virtual será conduzida por Comissão de Servidores, através da plataforma a ser previamente informada no momento do credenciamento, com início às 14h do dia 10/11/2021.

§ 4º - Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta deverão se fazer representar, durante a sessão pública virtual, por conselheiro, dirigente ou preposto autorizado por procuração a ser enviada junto a documentação do CONJUNTO 1, conforme previsto no artigo 4º, item I, alínea “a” desta Resolução);

Artigo 7º - A Sessão Pública Virtual será conduzida pela Comissão de Servidores e irá:

I – Posicionar-se quanto ao atendimento aos incisos I e II do artigo 4º da presente Resolução e quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, relatando irregularidades ou omissões constatadas, declarando os proponentes aptos à habilitação;

II – Manifestar-se sobre eventual possibilidade de concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III – Dar vista a todos os documentos recebidos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa para o certame, a todos os participantes, por um prazo de até 2 horas, durante a Sessão Pública Virtual. Após o qual o acesso a toda e qualquer pasta será retirado de todos os presentes.

IV – Registrar eventual manifestação de insurgência de proponentes quanto à avaliação da documentação.

V – Fixar prazo à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico para análise e parecer técnico sobre as propostas técnicas e orçamentárias e data para divulgação do resultado da convocação pública, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data da realização da Sessão Pública Virtual.

§ 1º - O prazo estabelecido no inciso V deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, a critério do Titular da Pasta.

§ 2º - Será elaborada ata circunstanciada dos fatos ocorridos na sessão pública, incluindo, entre outras ocorrências:

I – Os participantes da Sessão Pública Virtual;

II – As Organizações Sociais de Cultura credenciadas para participação do certame;

III – Resultado da conferência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada (habilitação);

IV – Eventuais manifestações dos presentes;

V – Eventuais concessões de prazo por parte da Comissão;

VI – A indicação da data de divulgação do resultado da convocação pública;

VII – Orientação aos participantes que desejarem, posteriormente, ter vistas aos autos, mediante requisição, por e-mail, à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, através do email: [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br)

§ 3º - Na eventualidade de não realização da sessão pública virtual na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos de divulgação anterior.

§ 4º - A Secretaria de Cultura e Economia Criativa publicará relação de Organizações Sociais que manifestaram seu interesse, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual n.º846 de 04 de junho de 1998.

Artigo 8º - Se, ao final do prazo adicional de que trata o inciso II do artigo 7º desta Resolução, não forem sanadas pelos proponentes as eventuais pendências apontadas pela Comissão de Servidores da Pasta, a Organização Social de Cultura cuja documentação estiver em desconformidade será inabilitada.

Artigo 9º - Das decisões da Comissão de Servidores da Pasta, previstas no artigo 8º desta Resolução, caberá um recurso administrativo ao Secretário de Cultura e Economia Criativa, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da habilitação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º - A Comissão de Servidores terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, para preferir sua manifestação, que será submetida à apreciação do Titular da Pasta, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título VII - Dos Critérios para Julgamento das Propostas Técnicas e Orçamentárias

Artigo 10º - O Titular da Pasta selecionará a Organização Social de Cultura qualificada na área de museologia, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual 43.493/1998, com alterações posteriores, que gerenciará o objeto cultural a partir de parecer técnico da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, à qual caberá realizar a análise e avaliação das propostas técnicas e orçamentárias, com auxílio da Unidade de Monitoramento, que emitirá parecer econômico-financeiro referente às propostas orçamentárias apresentadas.

§ 1º - O parecer técnico da Unidade Gestora de que trata o caput deste artigo, conterá, para cada proposta técnica e orçamentária recebida, uma avaliação individualizada, com base nos critérios constantes da Tabela a seguir, mais adiante explicitados:

Tabela 01  
ITEMS DE JULGAMENTO CRITÉRIOS PONTUAÇÃO POR ITEM  
Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência Consistência técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SEC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0)  
Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da programação apresentado para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0) 4,0  
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0)

Exequibilidade orçamentária (até 0,5)  
Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5)

Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão – estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 1,0) 3,0  
Comprovação da experiência técnica institucional Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 03 (três) anos – de experiência efetiva, com apresentação de:

Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de porte/complexidade equivalente (da mesma área de atuação ou de áreas diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20)

Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20)

Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20)

Comprovação de realizações de caráter educativo reconhecido (até 0,10)

Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados (até 0,50)

Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50) 1,50

Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos Experiência comprovada por meio de currículo de:

Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção (0,75)

Principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros (0,75) 1,50

PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL 10,0

Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência Consistência técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SEC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0)

Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da programação apresentado para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0) 4,0

Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0)

Exequibilidade orçamentária (até 0,5)  
Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5)

Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão – estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 1,0) 3,0

Comprovação da experiência técnica institucional Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 03 (três) anos – de experiência efetiva, com apresentação de:

Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de porte/complexidade equivalente (da mesma área de atuação ou de áreas diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20)

Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20)

Comprovação de realizações de caráter educativo reconhecido (até 0,10)

Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados (até 0,50) Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50) 1,50

Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos Experiência comprovada por meio de currículo de:

Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção (0,75)

Principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros (0,75) 1,50

PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL 10,0

§ 2º - As propostas técnicas e orçamentárias serão consideradas de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 01, sendo consideradas desclassificadas as propostas cuja pontuação total for inferior a 07 (sete) pontos ou aquelas que tenham pontuação equivalente a 0 (zero) em um ou mais itens de julgamento.

§ 3º - A proponente que obtiver a maior pontuação na avaliação em relação a cada um dos critérios indicados na Tabela 01, contida no § 1º deste artigo ou a que melhor atender aos critérios de desempate indicados no parágrafo 4º deste artigo, será considerada primeira colocada pela Unidade Gestora.

§ 4º - No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas técnicas e orçamentárias, o desempate será feito com base nos seguintes critérios e na ordem a seguir apresentada:

Maior pontuação obtida no critério “Atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa na proposta estratégica global apresentada”;

Persistindo o empate, vencerá a maior pontuação no critério “Quantidade e qualidade das metas totais propostas”;

Persistindo o empate, vencerá a proposta que apresentar “Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesma temática do equipamento cultural”;

Reiterado o empate, será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor custo de área meio (despesas de RH e de custos administrativos, conforme indicado na planilha orçamentária).

§ 5º - Na hipótese de a Organização Social de Cultura selecionada apresentar ou sofrer impedimento de qualquer ordem para a celebração do Contrato de Gestão, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa poderá proceder à negociação e pactuação necessárias com as demais Organizações Sociais que apresentaram proposta, por ordem de classificação.

§ 6º - Caso nenhuma das propostas analisadas atenda plenamente aos objetivos desta convocação pública ou os orçamentos apresentados superem a disponibilidade orçamentária do Estado para o Contrato de Gestão a ser celebrado, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa poderá solicitar às Organizações Sociais de Cultura concorrentes que procedam a ajustes nas propostas apresentadas ou realizar nova convocação pública.

§ 7º - A critério da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, poderão ser exigidos documentos ou esclarecimentos complementares às Organizações Sociais de Cultura, sendo, neste caso, garantida a dilação de prazo para sua entrega.

Artigo 11º - Durante o processo de avaliação das propostas, de que trata o artigo 10º desta Resolução, poderá ser disponibilizado à Unidade Gestora e à Unidade de Monitoramento, a critério do Titular da Pasta, assessoramento técnico, jurídico e econômico, poderão, ainda, ser solicitados à Organização Social de Cultura, pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, documentos ou esclarecimentos adicionais.

Artigo 12º - O julgamento final das propostas compete ao Titular da Pasta de Cultura e Economia Criativa, a quem caberá, com base em parecer técnico, declarar vencedora a Organização Social de Cultura que gerenciará o equipamento cultural descrito no § 1º do artigo 1º da presente Resolução.

Capítulo I - Primeiro Critério - Avaliação da Proposta Técnica

Artigo 13º - A proposta técnica deve expor o planejamento estratégico, bem como as ações e o orçamento que a Organização Social se propõe a executar junto ao equipamento cultural durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução, seguindo as orientações apresentadas no Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária - anexo a esta Resolução - e considerando o atendimento às diretrizes e orientações delineadas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, consoante o referido documento.

Artigo 14º - Serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da proposta técnica global:

I - O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se:

a) A clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser bem formulado e atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta);

b) A visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial em que se insere o objeto cultural e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve trazer um bom diagnóstico, que considere as particularidades do objeto cultural e do seu entorno ou área de influência, bem como seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista, perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial – ano 01 do contrato de gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe, no atendimento às diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa;

c) A indicação das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral presencial e virtual. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada para fidelização e ampliação de públicos;

d) A identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção e técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas;

e) O grau de inovação que a proposta apresenta em relação ao histórico de realizações do objeto cultural, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas. O plano deve apresentar inovações, em relação às realizações do objeto cultural no contrato de gestão anterior, que podem ser consultadas por meio do portal [www.transparenciaocultura.sp.gov.br](http://www.transparenciaocultura.sp.gov.br);

f) A capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos;

II - A qualidade e quantidade das metas totais propostas, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, considerando-se:

a) A adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação;

b) A perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em relação às atividades realizadas e públicos alcançados;

c) A indicação de metas inovadoras, em relação às principais séries históricas do objeto cultural;

d) A previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstos no Plano Estratégico de Atuação;

e) O dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de treinamentos periódicos que será estabelecida referente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta.

Capítulo II - Segundo Critério - Avaliação da Proposta Orçamentária

Artigo 15º - A proposta orçamentária deverá ser elaborada seguindo as orientações constantes do Termo de Referência e contemplar todos os recursos necessários para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais.

Parágrafo Único - A proposta orçamentária deverá considerar os custos previstos para a realização das ações e metas pactuadas durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução.

Artigo 16º - Serão reputados como relevantes para a avaliação da proposta orçamentária:

I - A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa / Programa ou Eixo de Trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no contrato de gestão, inclusive nos compromissos de informação.

II - A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na proposta técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

III - O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

IV - A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do contrato de gestão, considerando-se:

a) As estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos;

b) O desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos em relação às séries históricas de captação do objeto cultural, verificáveis no portal [www.transparenciaocultura.sp.gov.br](http://www.transparenciaocultura.sp.gov.br);

c) A desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública.

Capítulo III - Terceiro Critério - Comprovação da experiência técnica institucional

Artigo 17º - A comprovação de experiência técnica institucional se fará mediante a apresentação de portfólio de realizações, assim compreendido como uma apresentação institucional objetiva do histórico da entidade desde a sua criação, a fim de atestar comprovada experiência e qualificação na gestão de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura, bem como demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para execução da proposta, relatando suas principais realizações e experiências anteriores, cabendo o detalhamento de, no mínimo, três anos de experiência.

Artigo 18º - Serão considerados relevantes para a avaliação do portfólio de realizações da entidade visando à comprovação da experiência técnica e institucional:

a) A comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de porte equivalente, considerando-se, para comparativo de “porte” a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados;

b) A comprovação do número de anos/meses de atuação na área de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de “perfil” a indicação da afinidade temática cultural, em relação ao objeto cultural indicado na presente convocação pública;

c) O descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural em, no mínimo, 03 (três) anos;

d) A comprovação de experiência institucional de captação de recursos, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 4º, inciso II, alínea “c”.

§ 1º - A critério da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, as informações constantes do portfólio de realizações da entidade poderão ser cheçadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º - A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência institucional acarretará a desclassificação da proposta.

Capítulo IV - Quarto critério - Análise dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de liderança da entidade na realização dos objetivos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho

Artigo 19º - A avaliação das propostas, no que tange ao critério de que trata o presente Capítulo, ocorrerá a partir do exame dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos técnicos e administrativos.

§ 1º - A análise de que trata este artigo pretende verificar se o quadro de pessoal proposto pela entidade (equipe especializada atual e previsto de equipe a ser contratada) tem comprovada experiência e qualificação na área de interesse correspondente ao objeto da presente convocação, no intuito de demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para a execução da proposta.

§ 2º - A equipe especializada mínima a ser proposta pela entidade deverá observar os preceitos do artigo 5º, inciso III do Decreto Estadual 43.493/1998, com alterações posteriores, que determina a comprovação, por ocasião da celebração do contrato, de que integram seus quadros permanentes o especialista denominado Museólogo.

Artigo 20º - Serão considerados relevantes para a avaliação dos Currículos apresentados:

a) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção;

b) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência.

§ 1º - A critério da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, as informações constantes dos currículos apresentados poderão ser cheçadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º - A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência profissional e/ou qualificação técnica de dirigente(s) e/ou quadro(s) técnico(s) e administrativo(s) acarretará a desclassificação da proposta.

§ 3º - A Organização Social poderá indicar, a seu critério, interesse na manutenção de funcionários que já atuem no equipamento e programas, quer estejam sob sua gestão atual ou sob gestão de outra Organização Social, neste caso manifestando interesse em negociar eventual subrogação dos contratos de trabalho dos referidos empregados, justificando a pertinência.

§ 4º - A Organização Social deverá informar os casos em que os cargos técnicos e/ou administrativos serão preenchidos mediante processo seletivo, indicando, nessa situação, os perfis a serem contratados.

§ 5º - Os currículos de profissionais que serão contratados, na hipótese de a Organização Social ser selecionada para a celebração do Contrato de Gestão, deverão vir acompanhados de declaração do referido profissional de que aceita integrar os quadros funcionais da entidade, bem como declaração do proponente de que somente substituirá - quando necessário - os profissionais indicados na proposta por outros profissionais de qualidade técnica e experiência profissional, equivalentes. Título VIII - Da Divulgação do Resultado da Convocação Pública

Artigo 21º - Findo o prazo definido para análise técnica das propostas apresentadas, o resultado da deliberação do Titular da Pasta será proferido, nos moldes estabelecidos no artigo 12º desta Resolução em até 10 (dez) dias corridos, e publicado no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e no Diário Oficial do Estado.

Artigo 22º - Da decisão do Titular da Pasta, prevista no artigo 21º desta Resolução, caberá um único recurso administrativo, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da convocação pública no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º - A divulgação do resultado final será publicada em até 10 (dez) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º10.177, de 30 de dezembro de 1998.

**Título IX – Das Disposições Finais**

Artigo 23º- Além do que consta no Termo de Referência, as Organizações Sociais interessadas poderão acessar mais informações relacionadas ao equipamento cultural por meio do portal [www.transparenciacultura.sp.gov.br](http://www.transparenciacultura.sp.gov.br) (pesquisar o objeto contratual em "Contratos de Gestão - Busca"), onde estão disponíveis o contrato de gestão vigente, seus anexos e termos aditivos, os relatórios anuais apresentados pela atual Organização Social Gestora e demais informações e documentos referentes à parceria.

Artigo 24º - É facultado a todas as Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública, o agendamento de visita técnica ao local de realização das atividades do objeto cultural, bem como a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a ser enviado para o endereço eletrônico [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br).

Parágrafo Único - Todos os questionamentos e pedidos de esclarecimentos recebidos no endereço eletrônico acima, bem como suas respostas, serão publicados em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/> em até 5 (cinco) dias corridos.

Artigo 25º - As Organizações Sociais interessadas deverão comprometer-se a realizar a programação que eventualmente já tenha sido acordada pela Unidade Gestora para o primeiro ano do Contrato de Gestão, a fim de garantir a continuidade das ações para o exercício de 2022 relacionadas ao objeto contratual, a bem do interesse público.

Artigo 26º - A Organização Social selecionada deverá apresentar o Cadastro de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE atualizado até a data de celebração do contrato, conforme indicado no Artigo 4º, inciso I, §11º desta Resolução.

§ 1º - Caso a entidade selecionada não apresente o CRCE em tempo regulamentar, ou documento substitutivo provisório emitido pelo órgão responsável pelo referido documento, a Organização Social cuja proposta ficou em segundo lugar será chamada para os trâmites de celebração de contrato e assim sucessivamente.

§ 2º - Se não houver outra proposta ou se nenhuma das entidades apresentarem o CRCE, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa indicará as medidas a serem tomadas, podendo ser iniciado novo trâmite para convocação pública.

Artigo 27º - A participação das Organizações Sociais de Cultura interessadas no processo de seleção previsto nesta convocação pública implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, artigos, condições, critérios de julgamento e anexos desta resolução, que passarão a integrar o procedimento de contratualização de resultados para a gestão do objeto cultural indicado no Título I, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicável à matéria.

Parágrafo Único - Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, em quaisquer fases do procedimento de convocação pública e/ou de execução do contrato de gestão, alegações de desconhecimento das determinações aqui expressas e da legislação aplicável.

Artigo 28º - Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas técnicas e orçamentárias serão de inteira responsabilidade das Organizações Sociais de Cultura interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração ou apresentação das propostas, tampouco quaisquer despesas correlatas à participação na convocação pública de que trata esta Resolução.

Artigo 29º - É facultada à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de convocação pública.

Artigo 30º - A presente convocação pública poderá ser revogada a critério do Titular da Pasta, mediante a devida fundamentação.

Artigo 31º - Até a assinatura do contrato de gestão, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa poderá desclassificar propostas de Organizações Sociais de Cultura participantes, em despacho motivado, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos desta convocação pública, respeitado o contraditório.

Artigo 32º - Constitui anexos da presente Resolução o "Termo de Referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária", o qual contém a minuta do contrato referencial de gestão a ser firmado e demais Anexos - I, II e III - conforme previsto no caput do Artigo 3º e no Artigo 4º - § 2º, disponíveis para download no Portal da Transparência conforme Artigo 35º da presente resolução.

Artigo 33º - As Organizações Sociais de Cultura, interessadas na presente convocação pública, deverão observar toda a legislação federal e estadual pertinentes.

Artigo 34º - As situações não disciplinadas por esta Resolução serão decididas pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa.

Artigo 35º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e estará disponível ao público em geral, durante todo o período de duração da convocação pública, em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>.

**SÉRGIO SÁ LEITÃO**

Secretário de Cultura e Economia Criativa

**RESOLUÇÃO SC Nº 048/2021, 05 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998.

O SECRETÁRIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea "f", e inciso II, alínea "h", do Decreto Estadual n.º 50.941 de 05 de julho de 2006, o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, RESOLVE:

**Título I - Do Certame**

Artigo 1º - Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, para gerenciamento dos equipamentos culturais infratitulos, se credenciem e manifestem, seu intento junto ao Titular da Pasta, até o dia 08/11/2021.

§ 1º - As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para o gerenciamento de I – MUSEU DO CAFÉ e/ou II – MUSEU DA IMIGRAÇÃO.

§ 2º - As orientações e a apresentação correspondente aos equipamentos culturais mencionados no parágrafo primeiro, incluindo seu histórico de criação, características técnicas, principais dados e resultados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência e seus anexos que integram esta Resolução.

§ 3º - Diante da situação sanitária enfrentada, a convocação pública será realizada virtualmente.

§ 4º - A critério da Administração, a sessão pública poderá ser presencial.

§ 5º - As Organizações Sociais de Cultura interessadas deverão apresentar proposta para o(s) objeto(s) cultural(is) referido(s) no artigo 1º, § 1º desta Resolução, contendo todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão, atendendo todas as exigências estabelecidas na presente Resolução e anexos.

§ 6º - Não serão habilitadas as Organizações Sociais que não cumprirem as exigências contidas nesta Resolução.

§ 7º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no § 5º deste artigo.

**Título II – Do Objeto**

Artigo 2º - O Contrato de Gestão ao qual se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização do gerenciamento dos equipamentos culturais, indicados no § 1º do artigo 1º, compreendendo a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária –Anexos a esta Resolução.

§ 1º - Integram o Contrato de Gestão os documentos a seguir mencionados, disponíveis no Termo de Referência, por meio do portal [www.transparenciacultura.sp.gov.br](http://www.transparenciacultura.sp.gov.br):

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

Anexo III – Plano Orçamentário

Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

Anexo V – Cronograma de Desembolso

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

Anexo VIII – Resolução SC 110/2013

§ 2º - O contrato a ser celebrado para a gestão de I – MUSEU DO CAFÉ e/ou II – MUSEU DA IMIGRAÇÃO terá vigência de 60 meses, a contar de 01/01/2022 a 31/12/2026, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea "e", do artigo 3º, do Decreto 64.056/2018.

**Título III – do Credenciamento**

Artigo 3º - O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ao e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br), conforme modelo do Anexo 01 da presente resolução, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 1º - O credenciamento será efetivado após confirmação, por parte da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em até um dia útil do recebimento do respectivo formulário, momento em que serão passadas as informações de acesso e sigilo, bem como as orientações detalhadas para envio de toda documentação (acesso remoto para upload dos arquivos) e demais instruções que se fizerem necessárias.

§ 2º - Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto no §1º, as instituições interessadas deverão entrar em contato por WhatsApp, no número (11) 95640-4194, ou no telefone da UPPM, no número(11) 3339-8112, solicitando a confirmação de seu credenciamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h até último dia útil do prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 3º - Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão por meio do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br), ou pelo WhatsApp e telefone da UPPM, nos números mencionado no § 2º, agendar visitas técnicas e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta.

**Título IV – da Habilitação e recebimento das propostas**

Artigo 4º - A Organização Social de Cultura credenciada para participar da presente convocação pública deverá enviar uma proposta para os equipamentos culturais mencionados no § 1º do artigo 1º desta Resolução, em dois conjuntos de documentos, denominados "CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional" e "CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária".

§ 1º - O envio dos documentos será feito através da internet (upload) por cada Organização Social credenciada, mediante acesso concedido pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em uma pasta autorizada para cada instituição que será nomeada com a razão social da Organização Social. Em cada pasta, estarão disponíveis 2 (duas) subpastas, denominadas, respectivamente "CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional" e "CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária".

§ 2º - O acesso à pasta virtual para upload dos documentos será concedido somente para a instituição proponente, na confirmação do seu credenciamento. Vale ressaltar que as organizações sociais que vierem a apresentar propostas, não terão acesso às pastas umas das outras.

§ 3º - Todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme Anexo 02 da presente resolução, em formato PDF pesquisável, de no máximo 4MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 4MB, deverão ser divididos em partes, conforme modelo no Anexo 03. A proposta técnica deverá também ser enviada em formato Word e a proposta orçamentária no formato aberto Excel. Não serão considerados os documentos que não estejam adequados aos formatos solicitados por não serem compatíveis com as plataformas digitais do governo do Estado de São Paulo.

§ 4º - Todos os documentos que compõem os CONJUNTOS 1 e 2, que necessitam de assinatura dos representantes legais, conselheiros e diretores, devem ser enviados com assinatura eletrônica ou assinaturas físicas com firma reconhecida.

§ 5º - Será permitido o upload dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, impreterivelmente, até 23h59 do dia 08/11/2021. Após este horário o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

§ 6º - A Secretaria de Cultura e Economia Criativa não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

§ 7º - Em caso de comprovada falha de infraestrutura da Secretaria de Cultura e Economia Criativa no último dia do prazo de upload, este poderá ser prorrogado a critério da Administração.

§ 8º - Encerrado o prazo para upload da documentação, conforme § 5º, a Comissão de Servidores realizará a conferência do conteúdo que compõe o CONJUNTO 1, previamente à realização da Sessão Virtual.

§ 9º - Somente serão analisadas as propostas técnicas e orçamentárias constantes do CONJUNTO 2 das instituições que tenham sido habilitadas na análise da documentação do CONJUNTO 1.

§ 10º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto neste Artigo desta Resolução.

I – CONJUNTO1 – Documentação Comprobatória e Institucional

**DOS DOCUMENTOS**

a) Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual.

b) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;

c) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

d) Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;

e) Ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão;

f) Última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;

g) Relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;

h) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;

i) Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de upload dos documentos) dos atuais dirigentes da entidade;

j) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;

k) Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação e os valores em vigor ou que serão praticados na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção e de empregados previstos no contrato de gestão, devendo o referido documento preferencialmente já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

l) Regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

m) Regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou de declaração assinada pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/2006;

n) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração;

o) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

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

q) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);

r) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

s) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;

t) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

u) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

v) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio da sede da entidade;

w) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

x) Comprovantes de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, bem como que não consta da lista de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 11º - As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a proponente selecionada deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e CGA, nos termos do Decreto nº 57.501/2011.

§ 12º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo do Estado de São Paulo, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 13º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo referente a outro(s) objeto(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do(s) objeto(s) de contratação, incluindo com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 14º - As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da organização social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro seja realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

**DOS DOCUMENTOS**

a) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;

b) Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – anexo a esta Resolução, devidamente assinada pelo representante legal da entidade e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea "e" desta Resolução);

c) Portfólio de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao(s) objeto(s) cultural(is) de interesse e sua atuação na área cultural de, no mínimo, 03 (três) anos, contendo expressamente o elenco de projetos aprovados e capturados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação dos montantes de recursos capturados, dos patrocinadores ou financiadores e das ações realizadas;

d) Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos.

Título V – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão

Artigo 5º - A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no contrato de gestão para gerenciamento dos equipamentos culturais descritos nesta convocação pública deverá seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

I – MUSEU DO CAFÉ terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria de Cultura e Economia Criativa para a Organização Social escolhida, a importância global estimada em R\$ 27.029.430,00 (vinte e sete milhões, vinte e nove mil, quatrocentos e trinta reais)

II – MUSEU DA IMIGRAÇÃO terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria de Cultura e Economia Criativa para a Organização Social escolhida, a importância global estimada em R\$ R\$ 34.150.331,00 (trinta e quatro milhões, cento e cinquenta mil, trezentos e trinta e um reais)

§ 1º - Os montantes globais acima descritos representam os valores a serem repassados para os contratos de gestão ao longo de 60 (sessenta) meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados, considerando os seguintes valores anuais:

I – MUSEU DO CAFÉ

2022: R\$ 5.046.500,00

2023: R\$ 5.244.827,00

2024: R\$ 5.415.284,00

2025: R\$ 5.577.743,00

2026: R\$ 5.745.075,00

II – MUSEU DA IMIGRAÇÃO

2022: R\$ 6.376.000,00

2023: R\$ 6.626.577,00

2024: R\$ 6.841.941,00

2025: R\$ 7.047.199,00

2026: R\$ 7.258.615,00

§ 2º - Os valores indicados neste artigo constam no projeto de lei do Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2020-2023 e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria de Fazenda e Planejamento e da Secretaria de Governo para o período 01/01/2022 a 31/12/2026.

§ 3º - A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revistos.

§ 4º - As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual 64.056/2018 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual 43.493/1998, especialmente:

a) Limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;

b) Aprovação anual das despesas de remuneração e a apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

c) A locação de imóvel pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 03 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

d) A locação de imóvel de que trata a alínea "c" deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.

§ 5º - As Organizações Sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

**Título VI – da Sessão Pública Virtual**

Artigo 6º - A sessão pública será realizada virtualmente através de plataforma a ser divulgada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa no momento do credenciamento das instituições interessadas e somente o representante das Organizações Sociais de Cultura poderá se manifestar pelos interesses da entidade que representa.

§ 1º - Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br), até o penúltimo dia útil anterior à realização da sessão pública virtual e será confirmada pela Unidade Gestora, em até 1 dia útil do envio, que fornecerá as informações de acesso e sigilo. Em caso de não recebimento de resposta da Unidade Gestora neste prazo, o interessado deverá entrar em contato, novamente, através do número de WhatsApp descrito no Artigo 3º - § 2º desta Resolução.

§ 2º - A sessão pública virtual será gravada em vídeo e registrada em Ata. O arquivo referente à Ata será enviado a todas as instituições credenciadas ao término da sessão através dos e-mails cadastrados pelas instituições.

§ 3º - A sessão pública virtual será conduzida por Comissão de Servidores, através da plataforma a ser previamente informada no momento do credenciamento, com início às 14h do dia 12/11/2021.

§ 4º - Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta deverão se fazer representar, durante a sessão pública virtual, por conselheiro, dirigente ou preposto autorizado por procuração a ser enviada junto a documentação do CONJUNTO 1, conforme previsto no artigo 4º, item I, alínea "a" desta Resolução);

Artigo 7º - A Sessão Pública Virtual será conduzida pela Comissão de Servidores e irá:

I – Posicionar-se quanto ao atendimento aos incisos I e II do artigo 4º da presente Resolução e quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, relatando irregularidades ou omissões constatadas, declarando os proponentes aptos à habilitação;

II – Manifestar-se sobre eventual possibilidade de concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III – Dar vista a todos os documentos recebidos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa para o certame, a todos os participantes, por um prazo de até 2 horas, durante a Sessão Pública Virtual. Após o qual o acesso a toda e qualquer pasta será retirado de todos os presentes.

IV – Registrar eventual manifestação de insurgência de proponentes quanto à avaliação da documentação.

V – Fixar prazo à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico para análise e parecer técnico sobre as propostas técnicas e orçamentárias e data para divulgação do resultado da convocação pública, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data da realização da Sessão Pública Virtual.

§ 1º - O prazo estabelecido no inciso V deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, a critério do Titular da Pasta.

§ 2º - Será elaborada ata circunstanciada dos fatos ocorridos na sessão pública, incluindo, entre outras ocorrências:

I – Os participantes da Sessão Pública Virtual;

II – As Organizações Sociais de Cultura credenciadas para participação do certame;

III – Resultado da conferência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada (habilitação);

IV – Eventuais manifestações dos presentes;