



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

DESPACHO NORMATIVO

Interessado: Fundação Energia e Saneamento

Assunto: Convocação Pública para a execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP).

Item 1) SOBRE OS ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO

O art. 2º da citada Resolução, em seu parágrafo 1º, informa que:

§ 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:

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 IV – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis

Anexo VII – Resolução SC 110/2013

O art. 30 da citada Resolução informa que:

Artigo 30 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 a VIII conforme previsto no caput do Artigo 2º, § 1º, disponíveis para download no Portal da Transparência conforme Artigo 33 da presente resolução.

CONSIDERAÇÕES:

- a) Nem todos os anexos citados foram localizados para download no Portal da Transparência na Cultura, vide o print abaixo, datado de 03/07/2024:

Será permitido o upload dos arquivos contendo a **documentação** dos Conjuntos 1 e 2, impreterivelmente, **até às 18h00 do dia 18/07/2024**. Após este horário o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

A Sessão Pública será realizada virtualmente no dia 23/07/2024, com início às 14h, por meio da plataforma a ser previamente divulgada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no momento do credenciamento das instituições interessadas.

Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail: museus@sp.gov.br, até o último dia útil anterior à realização da sessão pública virtual e será confirmada pela Unidade Gestora, que fornecerá as informações de acesso à realização da sessão pública virtual 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 telefone descrito no Artigo 3º - § 2º.

DOCUMENTOS

- [Resolução SCEIC nº 013/2024 de 14 de junho de 2024](#)
- [Resolução SCEIC nº 013/2024 – Publicação DOE](#)
- [Termo de Referência](#)
- [Anexo 01 – Credenciamento \(Modelo em docx\)](#)
- [Anexo 02 – Documentação \(Modelo em docx\)](#)
- [Anexo 03 – Documentação em partes \(Modelo em docx\)](#)
- [Modelo de Proposta Orçamentária \(Modelo em xlsx\)](#)
- [Modelo de Quadro de Funcionários \(Modelo em xlsx\)](#)

Convocação Pública para o gerenciamento do programa CultSP Pro – Escolas de Profissionais e de

- b) Também não localizamos o Anexo V — Cronograma de Desembolso que é citado na página 5 do Termo de Referência. Esse Anexo é especialmente importante para a elaboração da proposta orçamentária, visto que a distribuição dos repasses impacta o equacionamento da previsão de despesas.
- c) Não localizamos o Anexo VI (que aparece duplicadamente enumerado como Anexo IV no art. 2º-- § 1º da Resolução), nem identificamos, na documentação, informações referentes à cessão de bens móveis a que faz referência o seu título.
- d) Não localizamos a Resolução SC 110/2013 na documentação do chamamento público. Em pesquisa ao Portal da Transparência na Cultura, observou--se que a referida normativa disciplina sanções administrativas com base na Lei Federal nº 8.666/1993, cuja vigência extinguiu--se a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021.

QUESTIONAMENTOS:

Tendo em vista a necessidade de ciência do Anexo V para adequada elaboração da proposta orçamentária, bem como a necessidade de ciência de todos os anexos que integram a pactuação a ser firmada, visando a correta assinatura da “Declaração de Ciência e Concordância com a minuta referencial do Contrato de Gestão e com os anexos IV, V, VI, VII e VIII” apresentada na página 70, bem como na cláusula primeira da minuta de contrato (página 72), solicitamos o obséquio de indicar em que parte da documentação encontram--se os referidos anexos V, VI, VII (e VIII, se for o caso, considerando o título da Declaração), registrando nossos antecipados agradecimentos.

Aproveitamos o ensejo para perguntar se a Resolução SC 110/2013 será adotada para o Contrato de Gestão a ser celebrado ou será substituída, em razão da cessação de vigência da Lei Federal nº 8.666/1993.

RESPOSTA: De fato, houve um erro formal na numeração dos Anexos do Contrato de Gestão citados na Resolução SCEIC 013/2024, de junho de 2024, estando corretos os anexos:

- 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 – Portaria nº 52 SCEIC, de 14 de maio de 2024

Quanto às minutas dos Anexos V, VI e VII, também por erro formal, não foram incluídas no Termo de Referência da Resolução SCEIC 013/2024.

Com isso, houve a publicação da errata da Resolução SCEIC 013/2024, bem como de seu Termo de Referência, no Portal da Transparência, com o intuito de retificar na Resolução a numeração dos anexos e incluir no Termo de

Referência as minutas dos anexos V, VI e VII.

Quanto à Resolução SC 110/2013, informamos que será substituída pela Portaria nº 52 SCEIC, de 14 de maio de 2024, cuja minuta foi incluída no Termo de Referência retificado.

Item 2) SOBRE O RECONHECIMENTO DE FIRMA

Segundo o parágrafo 4º do art. 4º:

§ 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.

CONSIDERAÇÕES:

a) A Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, preconiza, em seu art. 5º, incisos II, IX e XV:

Art. 5º O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

(...)

II presunção de boa fé do usuário;

(...)

IX - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;

(...)

XV - vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

b) O Decreto Estadual nº 67.641/2023, em seu art. 8º, parágrafo 7º, determina que:

§ 7º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

QUESTIONAMENTOS:

Dado que o princípio de presunção da boa-fé do usuário norteia a vedação — expressa tanto na legislação federal quanto estadual — de exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade, e considerando ainda a importância de zelar pela economia de recursos financeiros e pela simplificação de processos, é correto afirmar que: “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 sem necessidade de firma reconhecida”?

Vale registrar que até os procedimentos licitatórios contemporâneos desobrigam o reconhecimento de firma, salvo em casos de imposição legal, permitindo, inclusive, a apresentação de declaração de autenticidade feito por um advogado (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 12, inciso IV), a bem da economia de processos e recursos.

Caso seja obrigatória a apresentação de firma reconhecida, solicitamos o obséquio de informar a prerrogativa legal que lastreia essa exigência, a fim de orientarmos devidamente nossas prestações de contas internas, novamente reiterando nossos agradecimentos.

RESPOSTA: Em atendimento ao questionamento e visando ao princípio da boa-fé, cabe destacar que, apesar da não obrigatoriedade do reconhecimento de firma conforme expresso no art. 3º da Lei nº 13.726/2018, o mesmo artigo que veda a exigência, em complemento ao inciso I, caberá ao Ente Público, na pessoa do agente administrativo, verificar a autenticidade das assinaturas.

Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

I - Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, ao confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento: (Grifo nosso)

II - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - Juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

IV - Apresentação de certidão de nascimento, que poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;

V - Apresentação de título de eleitor, exceto para votar ou para registrar candidatura;

VI - Apresentação de autorização com firma reconhecida para viagem de menor se os pais estiverem presentes no embarque.

Cabe esclarecer que o reconhecimento de firma é o ato pelo qual o tabelião, que tem fé pública, atesta que a assinatura constante de um documento corresponde àquela da pessoa que a lançou. Ou seja, é uma declaração pela qual o tabelião confirma a autenticidade ou semelhança da assinatura de determinada pessoa em um documento. Não se refere ao teor do documento, mas tão somente à autenticidade da assinatura.

Tendo em vista o acima explicitado, cabe a esta Secretaria, em atendimento às leis federais e estaduais, aceitar os documentos sem a firma devidamente reconhecida. No entanto, visando ao princípio da celeridade, que diz respeito à rapidez e agilidade do processo convocatório, e com o fim de buscar a prestação jurisdicional no menor tempo possível, solicita-se a priorização da assinatura da documentação de forma virtual. Essa prática visa garantir a autenticidade dos documentos digitais da empresa e a validade jurídica necessária, assegurando a segurança para a empresa e seus colaboradores perante a lei.

Portanto, ao adotar a assinatura eletrônica, estamos alinhados com as melhores práticas de eficiência e segurança jurídica, facilitando os trâmites administrativos e proporcionando maior agilidade nos processos internos e externos.

Item 3) SOBRE O DETALHAMENTO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária para Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo informa que:

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (anexo em Excel, disponível no portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do Contrato de Gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os recursos vinculados ao contrato de gestão, a demonstração de resultado, os investimentos e os saldos de projetos a executar e saldos bancários do CG a cada ano, permitindo o acompanhamento da execução orçamentária.

(...)

Para a construção do orçamento global da proposta, a Organização Social deverá considerar as receitas e despesas previstas para 2024 e 2025 correspondentes ao Plano de Trabalho, bem como as estimativas para os demais anos do Contrato de Gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- O valor estimado para execução dos programas previstos de trabalho de área fim;
- A previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área meio, custos administrativos e institucionais e edificações);
(...)
- A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”;
(...)

CONSIDERAÇÕES:

- a) O mesmo Termo de Referência apresenta, nas páginas 47 e 48, a estrutura que deverá (grifo textualmente expresso no texto) ser prevista na composição da Planilha Orçamentária referencial, indicando elementos para a construção de um orçamento global da proposta.
- b) Por sua vez, o anexo em Excel disponível no Portal da Transparência na Cultura corresponde a um modelo de Planilha Orçamentária bem mais detalhada do que aquela constante no Termo de Referência.
- c) A título de exemplo, enquanto a planilha constante do Termo de Referência indica uma linha orçamentária para a indicação das despesas de cada Programa de Trabalho de Área--Fim (14 linhas ao todo), a planilha em Excel abre a cada linha orçamentária de Programa de Trabalho de Área--Fim em diversas outras linhas — praticamente uma para cada ação prevista no chamamento público (totalizando 50 linhas orçamentárias).

QUESTIONAMENTOS:

Uma vez que a tentativa de excessivo detalhamento das previsões orçamentárias tende a dificultar e engessar sobremaneira a elaboração de propostas orçamentárias efetivamente exequíveis, dificultando não só o planejamento como a execução orçamentária e sua posterior prestação de contas, sem acrescentar ganhos significativos à análise do processo — fato agravado quando se trata de novo objeto contratual, que terá seu primeiro contrato de gestão na conformação proposta e que ainda não conta com séries históricas — perguntamos se é correto afirmar que:

A Organização Social interessada em apresentar proposta poderá adequar o modelo da Planilha Orçamentária Referencial ao modelo indicado no Termo de Referência, sem prejuízo da possibilidade de vir a alcançar a pontuação máxima prevista no critério “Detalhamento do Plano Orçamentário” que integra o item de julgamento “Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência”. Essa afirmação está correta ou é obrigatória a indicação de previsão orçamentária para cada ação indicada na planilha em Excel?

RESPOSTA: Conforme explicitado no Termo de Referência da Resolução SCEIC 013/2024, de junho de 2024, na parte referente ao ANEXO III – Plano Orçamentário:

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (anexo em Excel, disponível no portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do Contrato de Gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os recursos vinculados ao contrato de gestão, a demonstração de resultado, os investimentos e os saldos de projetos a executar e saldos bancários do CG a cada ano, permitindo o acompanhamento da execução orçamentária.

[...]

Para a construção do orçamento global da proposta, a Organização Social deverá considerar as receitas e despesas previstas para 2024 e 2025 correspondentes ao Plano de Trabalho, bem como as estimativas para os demais anos do Contrato de Gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- *O valor estimado para execução dos programas previstos de trabalho de área-fim;*
- *A previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações);*
- *A apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet, ProAC e PROMAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias;*
- *A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”;*
- *Considerando-se que a Organização Social vencedora do certame porventura ocupe um imóvel da SCEIC, prever a cessão gratuita dos espaços locáveis da edificação para a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas por até 30 dias, não consecutivos, ao ano para realização de eventos ou atividades culturais, A Organização Social será previamente consultada sobre as disponibilidades de datas, de acordo com a demanda da Secretaria. Este uso será regulamentado em conformidade com a Política para cessão de uso onerosa e gratuita dos espaços do museu, previsto no Termo de Permissão de Uso do Imóvel.*

Com isso, informamos que o Plano Orçamentário deverá ser elaborado com base no modelo de planilha orçamentária em formato Excel disponível no Portal da Transparência. A análise da proposta avaliará a transparência na distribuição dos recursos, o que implica no detalhamento do Plano Orçamentário; a coerência entre os valores apresentados nas rubricas e o que está sendo proposto no Plano de Trabalho, além da coerência quanto à disponibilização de recursos para execução das rotinas técnicas e despesas administrativas.

São Paulo, na data da assinatura digital.

KARINA SANTIAGO

Coordenadora

Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rosa Santiago, Coordenadora**, em 05/07/2024, às 19:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0033108914** e o código CRC **78FEE7A4**.
