

de 12 meses, sendo o valor de R\$ 257.382,42 para o presente exercício, o valor de R\$ 1.286.912,17 para o exercício de 2021, onerando o orçamento em sua classificação orçamentária 26782160549070000-33903982. O valor do contrato passa a ser de R\$ 4.951.858,80. REDUÇÃO da execução de serviços do atual período contratual entre 16.10.19 e 15.10.20, na proporção de 3,08% do valor contratual inicial, no valor de R\$ (54.068,94). – 6. CLÁUSULA SEXTA: DO ANEXO I (orçamento/proposta): O Anexo I, autuado às fls. 47/48 do Protocolo, foi aprovado pelo Diretor de Operações em 31.08.20, às fls. 70/71 do mesmo protocolo. – 7. CLÁUSULA SETIMA: DA GARANTIA: A caução que se encontra depositada, garante a execução da presente prorrogação contratual, com vigência do título revalidada. – 8. CLÁUSULA OITAVA: RESOLUTIVA: A prorrogação do contrato está sujeita à condição resolutive consubstanciada à celebração do novo contrato oriundo do Edital 387/2019, ou outro que venha substituí-lo com objeto semelhante. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – 9. CLÁUSULA NONA: DO ESCLARECIMENTO: Este é o 2º Termo Aditivo e Modificativo do Contrato. – 10. CLÁUSULA DECIMA: DA CONFIRMAÇÃO: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente.

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

DIVISÃO REGIONAL DE SÃO PAULO

Comunicado

Divulgação do pagamento que será realizado, 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 único do artigo 1º do Decreto 45.695 de 05-03-2001.

UG LIQUIDANTE	VENCIMENTO	Nº DA PD	N. EMPENHO	VALOR
162112	18-11-2020	PD000068	2020NE0117	R\$ 915,50
162112	22-11-2020	PD000069	2020NE0119	R\$ 1.728,00
Total				R\$ 2.643,50

Cultura e Economia Criativa

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SCEC - 34, de 04-11-2020

Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998, que torna pública a intenção da Secretaria de Cultura e Economia Criativa em celebrar contrato de gestão para gerenciamento do Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos, de Tatuí, e convida as Organizações Sociais de Cultura qualificadas pelo Estado de São Paulo para apresentarem suas propostas.

O Secretário de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo resolve:

Título I – Do Certame

Artigo 1º – Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998, 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 infratocado, se credenciem em manifestem seu intento junto ao Titular da Pasta, em até odia 03-12-2020.

1º – As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para o gerenciamento do CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ.

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 presente 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 nessa 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 <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>

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 e Intangíveis

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
2º – O contrato a ser celebrado para a gestão do CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ terá vigência até 31-12-2025 e o início de sua vigência estará condicionado à rescisão do atual Contrato de Gestão 06/2017, de mesmo objeto.

Título III – do Credenciamento

Artigo 3º – O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido a e-mail ufc@cultura.sp.gov.br, conforme modelo do Anexo 01 da presente resolução, que deverá ser assinado eletronicamente, 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, exclusivamente, por Whatsapp, no número (11) 97533-9261 solicitando a confirmação de seu credenciamento, seguida a sexta-feira, das 9h

às 18h até último dia 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 ufc@cultura.sp.gov.br, ou pelo Whatsapp, no número mencionado no § 2º, agendar visitas técnicas e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta. Não serão aceitas alegações a posteriori de desconhecimento de qualquer questão, seja ela técnica, estrutural ou financeira que envolvam o objeto da presente Convocação Pública ou mesmo qualquer outro aspecto não esclarecido durante o período de chamamento.

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 concedidos 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 02. 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, obrigatoriamente devem estar assinados eletronicamente. Naqueles documentos em que não há como evitar a assinatura física, como as atas de reunião do conselho, entre outros, os mesmos poderão conter as assinaturas físicas digitalizadas daqueles quem determina os incisos I e II do artigo terceiro (conselheiros, etc.), porém, devem ser assinados digitalmente por um responsável da Organização Social (diretor ou presidente do conselho de administração). A assinatura digital do responsável pela OS servirá como autenticação do documento apresentado.

5º – Será permitido o upload dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, impreterivelmente, até 23h59 do dia 04-12-2020. 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 compõem 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 de 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 846, de 04-06-1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual 43.493, de 29-09-1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 50.611, de 30-03-2006;

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 43.493, de 29-09-1998;

k) Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação 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/eesseers/2015/11/2017.03.29-Referencial-Boas-Praticas-Manuais-RH.pdf>) 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 de Boas Práticas do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/eesseers/2015/11/2017.03.29-Referencial-Boas-Praticas-Regulamento-de-Compras-e-Contratacoes-de-Boas-Praticas.pdf>).

rencial 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/eesseers/2015/11/2017.03.29-Referencial-Boas-Praticas-Manuais-Regulamentos-de-Compras.pdf>), 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 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 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, em virtude das disposições da Lei Estadual 10.218/1999, inclusive;

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, 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 de Entidades - CRCE, emitido pela CGA, nos termos do Decreto 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 objeto 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 - CONJUNTO2 – 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 nos últimos dois 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, com carta de anuência dos profissionais indicados e subscritas pelos mesmos.

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:

I – O CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ 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\$ 131.079.812,00.

1º – Do montante global acima descrito, o valor de R\$ 4.600.611,00 será repassado no ato da assinatura. Deste montante, o valor de R\$ 4.400.611,00 deverá ser destinado exclusivamente para composição do Fundo de Contingência do novo CG; e R\$ 200.000,00 deverá ser destinado à manutenção e/ou substituição do sistema de Ar Condicionado do Teatro Procópio Ferreira.

2º – Do montante global acima descrito, a previsão de repasse para a viabilização das ações, metas, rotinas e obrigações contratuais no exercício de 2021 não poderá ser superior a R\$ 23.657.628 (vinte e três milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e vinte e oito reais).

3º – Para os demais anos de vigência do contrato de gestão, ficam previstos os seguintes valores:

2022 – R\$ 24.485.645,00.

2023 – R\$ 25.281.428,00.

2024 – R\$ 26.103.075,00.

2025 – R\$ 26.951.425 (vinte e seis milhões, novecentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais).

4º – O montante global acima descrito representa os valores a serem repassados para o contrato de gestão ao longo de 60 meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados.

5º – 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 da Fazenda e Planejamento para o período até 2025.

6º – A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revistos.

7º – As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual 64.056/2018 e as alte-

rações 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 à 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 imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 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.

8º – 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 ufc@cultura.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 antes 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 todos as instituições credenciadas ao término da sessão nos 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 07-12-2020.

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 Gestora 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 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 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 Formação Cultural <ufc@cultura.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 846 de 04-06-1998.

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, prevista no artigo 8º desta Resolução, caberá um recurso administrativo ao Secretário de Cultura e Economia Criativa, que poderá ser interposto no prazo de 05 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 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 dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, para proferir sua manifestação, que será submetida à apreciação do Titular da Pasta, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual 10.177, de 30-12-1998.

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

Artigo 10º – O Titular da Pasta selecionará a Organização Social de Cultura nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual 43.493/1998, com alterações posteriores, que gerará o objeto cultural a partir de parecer