

de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo-Cadin Estadual, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento. – Condições: Continuum em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

## DIRETORIA DE OPERAÇÕES

**Extrato de Termo de Autorização de Uso**  
Termo 138/2016 - Exp. 003905-17/DR.13/2016 - Assinatura: 30-08-2016 - Valor: R\$ 000,00 - Partes: DER e Secretaria da Administração Penitenciária - Objeto: Autorização para ocupação com implantação de emissário subterrâneo de esgoto, na faixa de domínio na SPA-194/330, km 000+617m ao km 004+724m (LE) e km 000+617m (travessia), com extensão total de 4.122,00 metros.

## DEPARTAMENTO AEROVIÁRIO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Despacho do Superintendente, de 30-8-2016**  
Processo 003/2016-DAESP – Provisória 235 – Assunto: Despesas com aquisição de equipamento de respiração autônomo completo de utilização exclusiva dos bombeiros do Aeroporto Estadual de Ribeirão Preto-SP, junto à Lubeka Indústria e Comércio Ltda, pelo valor global de R\$ 11.456,00, para o respectivo exercício. À vista de tudo que do processo consta, em especial da manifestação da Procuradoria Jurídica, por meio do Parecer PJ 348/2016, às fls. 15 e 16 e do Despacho do Responsável pela Divisão de Administração às fls. 17 que acolho, ratifico a Inexigibilidade de Licitação, com base no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666, de 21/06/93, e suas alterações.

**Extratos de Ordens de Compras/Serviços**  
Processo 3/2016/Daesp. Provisória 225. Ordem de Compra/Serviço 83/Daesp/2016. Contratante: Departamento Aeroviário do Estado de São Paulo - Daesp. Contratada: ADB Airfield Solutions Equipamentos para Aeroportos. Objeto: Despesas com aquisição de placas eletrônicas APS para utilização no Aeroporto Estadual de Jundiá-SP. Prazo de Entrega: Até 10 dias corridos, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Compra/Serviço. Valor Total: R\$ 10.402,25. UO: 16056. Programa de Trabalho: 26781160749140000. Fonte de Recurso: 004001001. Natureza da Despesa: 339030.54. UGR: 162201, conforme a Nota de Empenho Daesp/Siafem/Siafisco 2016NE790, emitida em 17/8/2016. Data de aprovação e assinatura: 17/8/2016.

Processo 1/2016/Daesp. Provisória 62. Ordem de Compra/Serviço 84/Daesp/2016. Contratante: Departamento Aeroviário do Estado de São Paulo - Daesp. Contratada: Imprensa Oficial do Estado S/A - Imesp. Objeto: Despesas com contratação de serviços de renovação de assinatura do certificado digital para o servidor Luiz Paulo Oliveira Lopes de Sousa. Prazo de Entrega: Até Imediato, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Compra/Serviço. Valor Total: R\$ 112,50. UO: 16056. Programa de Trabalho: 26122160760920000. Fonte de Recurso: 004001001. Natureza da Despesa: 339039.12. UGR: 162201, conforme a Nota de Empenho Daesp/Siafem/Siafisco 2016NE835, emitida em 26/8/2016. Data de aprovação e assinatura: 26/8/2016.

# Cultura

## GABINETE DO SECRETÁRIO

### Resolução SC 111, de 01-09-2016

*Dispõe sobre a realização de Convocação Pública, alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998*

O Secretário Adjunto Respondendo pelo Expediente da Secretaria da Cultura 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 50.941, de 05-07-2006, CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998,

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(s) de gestão com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo para o gerenciamento dos equipamentos museológicos abaixo discriminados, manifestem, por escrito, seu intento junto a esta Pasta, na data de 3 de outubro de 2016, seguindo as orientações e diretrizes estabelecidas no Termo de Referência Anexo I desta Resolução.

§ 1º - As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para gerenciamento dos seguintes equipamentos culturais da área museológica:

- I - MUSEU DA CASA BRASILEIRA
- II - MUSEU DO CAFÉ
- III - MUSEU DA IMIGRAÇÃO

§ 2º - A apresentação de cada equipamento cultural, incluindo atribuições, histórico, diretrizes, endereço e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminados no Termo de Referência que compõe o Anexo I desta Resolução.

Título II - Do Objeto

Artigo 2º - O(s) contrato(s) de gestão a que se refere(m) o artigo 1º desta Resolução terá(ão) por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização do gerenciamento do(s) equipamento(s) museológico(s) descritos no Título I, compreendendo a realização de atividades e serviços na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme discriminado no "Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária" para gerenciamento dos equipamentos culturais que constitui o Anexo I desta Resolução e que inclui a minuta do referido contrato de gestão, a ser firmado entre as partes.

§ 3º - Também integram a contratualização de resultados e são apresentados no Termo de Referência que compõe o Anexo I desta Resolução (disponível na íntegra em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>) os seguintes anexos ao contrato de gestão:

- a) Anexo I - Plano de Trabalho - Estratégia de Ação
- b) Anexo II - Plano de Trabalho - Metas e Planilha Orçamentária
- c) Anexo III - Compromissos de Informação
- d) Anexo IV - Sistema de Pagamento (cronograma de desembolso)
- e) Anexo V - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- f) Anexo VI - Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
- g) Anexo VII - Resolução SC 110 de 27-12-2013, que dispõe sobre penalidades.

§ 2º - A previsão da vigência de cada contrato de gestão a ser celebrado para cada equipamento cultural será:

- a) Museu da Casa Brasileira: de 01-01-2017 a 31-12-2021;
- b) Museu do Café: de 01-01-2017 a 31-12-2021;
- c) Museu da Imigração: de 01-01-2017 a 31-12-2021.

§ 3º - As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar uma proposta única para cada equipamento cultural, considerando todos os custos e especificidades relacionados à sua gestão, ainda que a mesma Organização manifeste interesse em apresentar proposta para dois ou três equipamentos culturais.

§ 4º - Será considerada desclassificada a proposta que apresentar configuração distinta da disposta no § 3º.

§ 5º - Caso uma mesma Organização Social seja selecionada para gestão de mais de um equipamento cultural previsto na presente Convocação Pública, a Secretaria da Cultura poderá optar pela celebração de um único contrato de gestão referente

à parte selecionada e solicitar a otimização dos recursos de área-meio previstos em ambas as propostas, devendo a Organização Social estar preparada para a realização dessa otimização.

Título III - Da Habilitação

Artigo 3º - As organizações sociais de cultura interessadas em se habilitar para firmar contrato(s) de gestão para gerenciar um ou mais equipamentos descritos na presente Convocação Pública, deverão instruir a manifestação de que trata o "caput" do artigo 1º com os seguintes documentos, distribuídos em dois envelopes lacrados:

I - Envelope Lacrado 1, endereçado ao Secretário de Estado da Cultura, indicando externamente, além da razão social da Organização Social de Cultura interessada, a referência:

"Convocação Pública - Resolução SC 111/2016 - MUSEU DA CASA BRASILEIRA - Documentação Comprobatória e Institucional";

OU

"Convocação Pública - Resolução SC 111/2016 - MUSEU DO CAFÉ - Documentação Comprobatória e Institucional";

OU

"Convocação Pública - Resolução SC 111/2016 - MUSEU DA IMIGRAÇÃO - Documentação Comprobatória e Institucional",

contendo:

a) sumário com a indicação da página/folha em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste inciso;

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

c) cópia simples do Estatuto Social e suas alterações, quando houver, com os devidos registros;

d) cópia simples da 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 para celebração de contrato de gestão;

e) cópia simples da última ata 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;

f) 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;

g) declarações, em papel timbrado e subscritas 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;

h) cópias simples das cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço dos atuais dirigentes da entidade;

i) declarações, em papel timbrado e subscritas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual 43.493, de 29-09-1998;

j) cópia simples do manual de Recursos Humanos com o plano de cargos e salários da entidade, em conformidade com o artigo 4º, § 1º, do Decreto Estadual 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 50.611/2006, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (contido em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/11/2015.12.09-Referencial-Boas-Pr%C3%A1ticas-Manuais-de-Recursos-Humanos-OS-Cultura.pdf>), com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração;

k) cópia simples do regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração;

l) cópia simples do 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 (contido em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/11/2015.12.09-Referencial-Boas-Pr%C3%A1ticas-Regulamentos-de-Compras-e-Contrata%C3%A7%C3%B5es-OS-Cultura.pdf>), com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou declaração subscrita 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;

m) declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da entidade, de que não possui impedimento para contratar com a Administração, em virtude das disposições da Lei Estadual 10.218/1999;

n) 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;

o) comprovação evidenciada refletindo, quantitativa e qualitativamente, posição de exemplar ordem da situação econômico-financeira, bem como equilíbrio dos quocientes de liquidez e endividamento da Organização Social, mediante apresentação de cópia simples do Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício do último exercício fiscal, subscrito por contador identificado por seu registro perante o Conselho Regional de Contabilidade, bem como pelo representante legal da entidade;

p) comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica - CNPJ;

q) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

r) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS/CRF;

s) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

t) Comprovante de Regularidade no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual;

u) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE;

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

w) Certidão 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.

II - Envelope Lacrado 2, endereçado ao Secretário de Estado da Cultura, indicando externamente, além da razão social da Organização Social de Cultura interessada, a referência:

"Convocação Pública - Resolução SC 111/2016 - MUSEU DA CASA BRASILEIRA - Proposta Técnica e Orçamentária";

E/OU

"Convocação Pública - Resolução SC 111/2016 - MUSEU DO CAFÉ - Proposta Técnica e Orçamentária";

E/OU

"Convocação Pública - Resolução SC 111/2016 - MUSEU DA IMIGRAÇÃO - Proposta Técnica e Orçamentária",

contendo:

a) sumário com a indicação da página/folha em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste inciso;

b) justificativa do interesse na gestão do equipamento cultural;

c) proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I desta Resolução, devidamente aprovada pelo Conselho de Administração da Organização Social de Cultura, (conforme cópia simples da ata constante do Envelope 1 previsto no artigo 3º, item 1, alínea "d" desta Resolução);

d) portfólio de realizações da entidade, demonstrando sua experiência técnica em gestão de museus e sua atuação na área nos últimos 03 (três) anos;

e) currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos de liderança (coordenadores ou chefes de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos;

f) relação numerada contendo nome completo, cargo e área/departamento/setor de atuação de todos os funcionários atuais da Organização Social;

g) cópia em versão digital (CD ou pen drive) dos itens constantes do Envelope 2 - "a" até "f" - gravados no formato PDF pesquisável.

§ 1º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo Paulista, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 2º - 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 da Cultura do Estado de SP referente a outro(s) equipamento(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do objeto de contratação, inclusive com existência de equipe especializada e com dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 3º - A documentação constante dos incisos I e II deste "caput" deverá ser entregue em sua totalidade, na ordem estabelecida nesta Resolução e com numeração de páginas.

§ 4º - A documentação constante dos incisos do "caput" não deverá ser espiralada ou transfixada por material análogo.

Título IV - Do Recebimento e da Abertura das Propostas

Artigo 4º - A documentação mencionada no artigo anterior deverá ser entregue, no Auditório da Secretaria da Cultura, sito na Rua Mauá, 51, 1º andar, Luz, São Paulo - SP - CEP 01028-900, no dia 3 de outubro de 2016, às 14h30 (quatorze horas e trinta minutos).

Artigo 5º - A sessão pública de abertura dos envelopes lacrados de que trata o artigo 3º desta Resolução será coordenada por Comissão de Servidores da Pasta e ocorrerá no local, data e horário estabelecidos no artigo anterior.

§ 1º - Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta para a presente Convocação Pública poderão se fazer representar por conselheiro, dirigente ou mandatário, para fins de credenciamento, perante a Comissão de que trata este artigo .

§ 2º - Os representantes das Organizações Sociais de Cultura que participarem da sessão pública de abertura deverão assinar lista de presença, perante a Comissão de Servidores da Pasta.

§ 3º - Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o recebimento de novos envelopes, nem o credenciamento de retardatários.

Tabela 1		
ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência - Anexo I	Qualidade técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SEC, especialmente no Plano de Trabalho - Estratégias de Ação (até 1,5) Quantidade e qualidade das metas técnicas propostas nos Planos de Trabalho - Metas, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da programação apresentado para o primeiro ano do contrato de gestão (até 1,5)	3,0
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência - Anexo I	Eficiência orçamentária - relação custo x benefício (1,0) Exequibilidade orçamentária (até 0,5) Detalhamento da Planilha (até 0,5) Proposta para captação de recursos para a realização do contrato de gestão - estratégias indicadas e meta proposta (até 1,0)	3,0
Comprovação da experiência técnica institucional	Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, aos últimos 3 (três) anos, com apresentação de: Comprovação da experiência e capacidade técnica no gerenciamento de equipamentos museológicos públicos ou privados de mesmo porte, indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,5) Comprovação da experiência e capacidade técnica no gerenciamento de equipamentos museológicos públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / mesma área temática, indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,5) Indicação dos principais resultados alcançados / principais realizações culturais (até 0,5) Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (projetos aprovados / recursos captados / ações realizadas) (até 0,5)	2,0
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, 3 anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção (1,0) Principais quadros técnicos, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 3 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros (1,0)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	10,0	

§ 1º - As propostas técnicas e orçamentárias serão consideradas de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 1, contida no "caput" deste artigo, sendo consideradas desclassificadas as propostas cuja pontuação total for inferior a 07 (sete) pontos ou aquelas que tenham pontuação equivalente a 00 (zero) em um ou mais itens de julgamento.

§ 2º - 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:

a) a pontuação obtida no critério "Atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria da Cultura na proposta estratégica global apresentada";

b) persistindo o empate, vencerá a maior pontuação no critério "Quantidade e qualidade das metas totais propostas";

c) 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).

§ 3º - A Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico submeterá, para deliberação final do Titular da Pasta, a ordem de classificação das propostas apresentadas, considerando-se primeira colocada aquela que obtiver a maior pontuação na avaliação em relação a cada um dos critérios indicados na Tabela 1, contida no "caput" deste artigo ou a que melhor atender aos critérios de desempate indicados no parágrafo 2º deste artigo.

§ 4º - 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 da Cultura poderá proceder à negociação e pactuação necessárias com as demais Organizações Sociais que apresentaram proposta, por ordem de classificação.

§ 5º - 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 da Cultura poderá solicitar às Organizações Sociais de Cultura concorrentes que procedam a ajustes nas propostas apresentadas ou realizar nova Convocação Pública.

Artigo 10 - Durante o julgamento de que trata o artigo 8º desta Resolução, poderá ser disponibilizado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e à Unidade de Monitoramento, a critério do Titular da Pasta, assessoramento técnico, jurídico e econômico. Durante o processo de análise, poderão ainda ser solicitados à Organização Social de Cultura, pela Secretaria da Cultura, documentos ou esclarecimentos adicionais.

Artigo 11 - O julgamento das propostas técnicas e orçamentárias apresentadas será realizado a partir dos seguintes critérios: I - Avaliação da proposta técnica; II - Avaliação da proposta orçamentária; III - Análise do portfólio de realizações da entidade; IV - 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 seus anexos.

Capítulo I - Avaliação da Proposta Técnica

Artigo 12 - Seguindo as orientações apresentadas no "Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e

Artigo 6º - Concluída a abertura dos envelopes e realizada a conferência dos conteúdos de cada envelope, a Comissão de Servidores da Pasta:

I - Posicionar-se-á quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, indicando se foi constatada alguma irregularidade ou omissão;

II - Manifestar-se-á sobre eventual recomendação de impugnação ou concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III - Fixará a data para divulgação do resultado da Convocação Pública, cujo prazo não poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de abertura dos envelopes.

§ 1º - O prazo estabelecido no inciso III do "caput" 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 - O recebimento dos envelopes;

II - O credenciamento de representantes das Organizações Sociais de Cultura participantes do certame;

III - A referência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada;

IV - Eventuais impugnações ou concessões de prazo;

V - A indicação da data de divulgação do resultado da Convocação Pública.

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

§ 4º - A Secretaria da Cultura publicará os interessados, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual 846, 04-06-1998.

Artigo 7º - Se, ao final do prazo adicional de que trata o artigo 6º, "caput", inciso II, desta Resolução, não forem sanadas as eventuais pendências apontadas pela Comissão de Servidores da Pasta, as Organizações Sociais de Cultura cuja documentação estiver em desconformidade serão desclassificadas.

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

Artigo 8º - O Titular da Pasta da Cultura selecionará a(s) Organização(ões) Social(is) de Cultura que gerenciará(ão) o MUSEU DA CASA BRASILEIRA, o MUSEU DO CAFÉ, e o MUSEU DA IMIGRAÇÃO, a partir de parecer técnico da Unidade Gestora "Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico", à qual caberá realizar a análise e julgamento das propostas técnicas e orçamentárias, com auxílio da Unidade de Monitoramento, que emitirá parecer econômico-financeiro referente às propostas orçamentárias apresentadas.

Parágrafo único - O critério da Secretaria da Cultura, poderá ser exigida documentação ou esclarecimentos complementares às Organizações Sociais de Cultura que manifestarem interesse nos termos do artigo 1º desta Resolução, sendo, neste caso, garantida a dilação de prazo para sua entrega.

Artigo 9º - O parecer técnico da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico de que trata o artigo 8º desta Resolução conterá, para cada proposta técnica e orçamentária recebida, uma avaliação individualizada, com base no quadro abaixo (Tabela 1):

Orçamentária" - Anexo I da presente Convocação Pública, a proposta técnica deve expor o planejamento estratégico (estratégia de ação e plano de metas) que a Organização Social se propõe a executar junto ao(s) museu(s) objeto desta Resolução durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução, considerando o atendimento às diretrizes e orientações delineadas pela Secretaria da Cultura, consoante o referido Anexo I.

Artigo 13 - Serão considerados relevantes para a avaliação da proposta técnica:

I - O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, especialmente no Plano de Trabalho - Estratégias de Ação, observando-se:

a) a clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano atende com consistência a todas as diretrizes da Pasta?);

b) a visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial em que se inserem os museus e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário (o plano considera as particularidades do objeto cultural, seus públicos e seus desafios, no contexto atual? Qual a visão, em termos de perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial - ano 1 do contrato de gestão - e a situação final - último ano de vigência contratual - que o plano propõe, no atendimento às diretrizes da SEC?);

c) a indicação das estratégias (de governança, gestão dos acervos, política de exposições e programação cultural, comunicação, educação e outras) a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público, assim como para a difusão do acervo do museu, tanto nas ações in loco, como naquelas desenvolvidas pelo Estado, em apoio ao Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP.

d) a identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das metas quanto das rotinas e compromissos de informação;

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 inova, em relação às realizações do objeto cultural no contrato de gestão anterior, que podem ser consultadas por meio do portal [www.transparenciacultura.sp.gov.br/](http://www.transparenciacultura.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 - Metas, considerando-se:

a) a adequação das metas objetivas apresentadas em relação às estratégias de ação indicadas no Plano de Trabalho - Estratégias de Ação;

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

c) a indicação de metas inovadoras,