

4. Alguns ofícios/documentações serão devolvidos às pastas para correta instrução e/ou com parecer desfavorável e a SMJ para análise e manifestação:

PROCESSO SEI	EXPE-DIENTE	ÓRGÃO	NOME	JUSTIFICATIVA
6027.2020/0006978-0		SVMA	LEANDRO ORTEGA GOMES	Desfavorável. Informação SNJ nº 1430/2013

5. Foram, ainda, analisados e aprovados pelo Conselho os casos de substituição e confirmações para Conselhos de Administração, Fiscal, Diretoria e/ou Presidência de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista:

PROCESSO SEI	NOME	EMPRESA	JUSTIFICATIVA
7710.2020/0000005-0	ALINE PEREIRA CARDOSO DE SÁ BARABINOT	SP-NEGÓCIOS	Favorável.

6. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente encerrou os trabalhos e lavrou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, foi por todos os membros assinada.

MEMBROS	ÓRGÃO
Ivan Teixeira da Costa Budinski	CASA CIVIL
Irineu Gnecco Filho	SG
Maria Lucia Palma Latorre	SMJ
Tatiana Regina Rennó Sutto	SGM
Evandro Luis Alpoim Freire	SF

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

GABINETE DA SECRETÁRIA

NOTIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO Nº 049/2020/SMDHC/DP/DGP

Vimos, por meio desta, NOTIFICAR o Representante Legal da OSC Associação de Trabalho Educacional, Esportivo, Recreativo e Cultural, inscrita no CNPJ sob nº 11.109.482/0001-39, situada na Av. Engenheiro Heitor A. Eiras Garcia, 720, sala 02, Jd. Banfogliori, São Paulo/SP, CEP. 05588-030, referente ao projeto: "Projeto Vem Ser Feliz", oriundo do Edital FUMCAD 2017, para entrega dos documentos digitalizados previstos no art. 42 da Portaria 140/SMDHC/2019 e arts. 33 e 34 da Lei Federal n. 13.019/2014.

O prazo para atendimento da presente notificação é de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da presente publicação, nos termos e prazos do art. 41 da mesma Portaria. A documentação deverá ser encaminhada para: danielramos@prefeitura.sp.gov.br e bccsantos@prefeitura.sp.gov.br.

Os modelos das declarações estão disponíveis no link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/parcerias/index.php?p=271463.

NOTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS Nº 089/2020/SMDHC/DP/DAC - MROSC

Notificamos o Representante Legal da OSC Centro Israelita de Apoio Multidisciplinar – CIAM, CNPJ: 61.683.272/0001-28, situada na Rua Irmã Pia, 78 – Jaguaré – São Paulo/SP, referente ao projeto: "Serviço de Assistência Multifamiliar de Bebês Prematuros e/ou Crianças com Deficiência Intelectual", Termo de Fomento: 064/2018/SMDHC constante do Processo nº 6074-2018/0001038-9 para sanar inconsistências em relação ao referido projeto.

O prazo para atendimento à presente notificação é de 15 (quinze) dias corridos, a partir da publicação. Decorrido o prazo sem que haja manifestação, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

Para informações em relação às inconsistências acima mencionadas solicitamos que seja enviado e-mail para: analise-decontas@prefeitura.sp.gov.br

PROCESSO Nº 6033.2017/0000168-6

Assunto: Aditamento Contratual 001 - Transferência de Titularidade- Decreto nº 59.093, de 21 de Novembro de 2019 e Prorrogação do prazo de vigência contratual.

DESPACHO

1 - À vista da edição do Decreto n. 59.093, de 21 de Novembro de 2019, e em especial a manifestação da Assessoria Jurídica desta Pasta, doc. SEI n. 030973880, com fundamento no artigo 65 "caput", da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, **AUTORIZO**, observadas as formalidades legais e cauteladas de estilo, com base na delegação a mim conferida pela Portaria n. 013/SMDHC/2019, o aditamento do Contrato s/nº (SEI 3507099), celebrado com a Sr. ROSA MARIA STRAUSS LORENZI, CPF 638.495.938-00, cujo objeto trata da locação de imóvel situado na Rua Buquira, nº 35 – Casa Verde – São Paulo – SP – CEP 02522-010, destinado à instalação do Conselho Tutelar Casa Verde, para fazer constar o que segue:

I - Alteração da contratante para efeito desse contrato, que passa a ser Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme previsão do Decreto 59.093/2019, sendo assim, no Contrato n. 04/SP/PR/2013, onde constar SUBPREFEITURA DA CASA VERDE / CACHOEIRINHA, passa-se a ser Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC.

II - Prorrogação por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 19/07/2020, cujo valor principal total estimado perfaz o montante de R\$ 71.235,72 (setenta e um mil duzentos e trinta e cinco reais e setenta e dois centavos).

III - Ato contínuo, **AUTORIZO**, a emissão da (s) Nota (s) de Empenho a favor da empresa contratada, onerando a dotação orçamentária n. 34.10.14.243.3013.2.157.3.3.90.36.00, observado o princípio da anualidade. **AUTORIZO**, ainda, o cancelamento de eventuais saldos de empenho não utilizados.

IV - **APROVO** a formalização do TERMO DE ADITAMENTO 001.

V - **DESIGNO** para fiscalização do ajuste as servidoras Bernadete Evangelista da Silveira, RF n. 823.684-4, como fiscal, e Cristiane Pereira, RF n. 879.416-2, como suplente, a quem competirá observar as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização estabelecidas no Decreto n. 54.873/2014.

NOTIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO Nº 050/2020/SMDHC/DP/DGP

Vimos, por meio desta, NOTIFICAR o Representante Legal da OSC NOVA UNIÃO DA ARTE - NUA), inscrita no CNPJ sob nº 07.676.917/0001-50, situada em Rua Rio Vila Nova, nº 6-C, bairro União de Vila Nova, Estado de São Paulo, CEP 08072-255, a respeito do ARQUIVAMENTO do projeto "VIVEIRO ESCOLA", oriundo do Edital FUMCAD 2016, para entrega dos documentos digitalizados previstos no art. 42 da Portaria 140/SMDHC/2019 e arts. 33 e 34 da Lei Federal n. 13.019/2014.

O prazo para atendimento da presente notificação é de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da presente publicação, nos termos e prazos do art. 41 da mesma Portaria.

Os modelos das declarações estão disponíveis no link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/parcerias/index.php?p=271463.

CONSELHO TUTELAR MOOCA

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18:00 ÀS 8:00 (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 97283-6719	Apoio (11) 97283-6519
JULHO/2020		
03/07 a 10/07	Kátia A. Lino da Silva	Ranuzia Calazans de Oliveira Ribeiro
10/07 a 17/07	Maurício Barros da Silva	Sidnei Oliveira Lopes
17/07 a 24/07	Ranuzia Calazans de Oliveira Ribeiro	Wilson Sebastião Cotrim
24/07 a 31/07	Sidnei Oliveira Lopes	Kátia A. Lino da Silva

AGO/2020		
31/08 a 07/08	Wilson Sebastião Cotrim	Maurício Barros da Silva
07/08 a 14/08	Kátia A. Lino da Silva	Ranuzia Calazans de Oliveira Ribeiro
14/08 a 21/08	Maurício Barros da Silva	Sidnei Oliveira Lopes
21/08 a 28/08	Ranuzia Calazans de Oliveira Ribeiro	Wilson Sebastião Cotrim
28/08 a 04/09	Sidnei Oliveira Lopes	Kátia A. Lino da Silva
SET/2020		
04/09 a 11/09	Wilson Sebastião Cotrim	Maurício Barros da Silva
11/09 a 18/09	Kátia A. Lino da Silva	Ranuzia Calazans de Oliveira Ribeiro
18/09 a 25/09	Maurício Barros da Silva	Sidnei Oliveira Lopes
25/09 a 02/10	Ranuzia Calazans de Oliveira Ribeiro	Wilson Sebastião Cotrim

CONSELHO TUTELAR ITAQUERA

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18:00 ÀS 8:00 (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 97283-6554	Apoio (11) 94312-5312
JULHO/2020		
03/07 a 09/07	Luci Oliveira	Maria Lorença
10/07 a 16/07	Sônia Amarante	Juarez Barbosa
17/07 a 23/07	Daniela Rocha	Luci Oliveira
24/07 a 30/07	Maria Lorença	Sônia Amarante
31/07 a 06/08	Juarez Barbosa	Daniela Rocha

AGO/2020		
07/08 a 13/08	Luci Oliveira	Maria Lorença
14/08 a 20/08	Sônia Amarante	Juarez Barbosa
21/08 a 27/08	Daniela Rocha	Luci Oliveira
28/08 a 03/09	Maria Lorença	Sônia Amarante
SET/2020		
04/09 a 10/09	Juarez Barbosa	Daniela Rocha
11/09 a 17/09	Luci Oliveira	Maria Lorença
18/09 a 24/09	Sônia Amarante	Juarez Barbosa
25/09 a 01/10	Daniela Rocha	Luci Oliveira

CONSELHO TUTELAR SÉ

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18:00 ÀS 8:00 (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 97283-6593	Apoio (11) 99617-6041
JULHO/2020		
01/07 a 06/07/2020	FERNANDA ABREU DA SILVA	MILDO FERREIRA DOS SANTOS
06/07 a 13/07/2020	MARIA DE FÁTIMA LOPES PEREIRA	ROBERIO NASCIMENTO BORGES
13/07 a 20/07/2020	MILDO FERREIRA DOS SANTOS	JANETE DE FÁTIMA ANDRADE
20/07 a 27/07/2020	JANETE DE FÁTIMA ANDRADE	FERNANDA ABREU DA SILVA
27/07 a 03/08/2020	ROBERIO NASCIMENTO BORGES	MARIA DE FÁTIMA LOPES PEREIRA
AGOSTO/2020		
03/08 a 10/08/2020	FERNANDA ABREU DA SILVA	MILDO FERREIRA DOS SANTOS
10/08 a 17/08/2020	MARIA DE FÁTIMA LOPES PEREIRA	ROBERIO NASCIMENTO BORGES
17/08 a 24/08/2020	MILDO FERREIRA DOS SANTOS	JANETE DE FÁTIMA ANDRADE
24/08 a 31/08/2020	JANETE DE FÁTIMA ANDRADE	FERNANDA ABREU DA SILVA
31/08 a 07/09/2020	ROBERIO NASCIMENTO BORGES	MARIA DE FÁTIMA LOPES PEREIRA
SETEMBRO/2020		
07/09 a 14/09/2020	FERNANDA ABREU DA SILVA	MILDO FERREIRA DOS SANTOS
14/09 a 21/09/2020	MARIA DE FÁTIMA LOPES PEREIRA	ROBERIO NASCIMENTO BORGES
21/09 a 28/09/2020	MILDO FERREIRA DOS SANTOS	JANETE DE FÁTIMA ANDRADE
28/09 a 05/10/2020	JANETE DE FÁTIMA ANDRADE	FERNANDA ABREU DA SILVA
05/10 a 12/10/2020	ROBERIO NASCIMENTO BORGES	MARIA DE FÁTIMA LOPES PEREIRA

CONSELHO TUTELAR SANTO AMARO

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18:00 ÀS 8:00 (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 97283-6557	Apoio (11) 97283-6615
JULHO/2020		
06/07 a 13/07	RUDNEIA ALVES ARANTES	RAIMUNDA LITE F DA SILVA
13/07 a 20/07	LINDINALVA LEITE F DA SILVA	RAIMUNDA FONTINELE FARIA
20/07 a 27/07	RAIMUNDA FONTINELE FARIA	RICARDO LOVAGLIO BEZERRA
27/07 a 03/08	VALTER ROBERTO LOGETO	RICARDO LOVAGLIO BEZERRA
AGO/2020		
03/08 a 10/08	RICARDO LOVAGLIO BEZERRA	RAIMUNDA LITE F DA SILVA
10/08 a 17/08	RUDNEIA ALVES ARANTES	RAIMUNDA FONTINELE FARIA
17/08 a 24/08	LINDINALVA LEITE F DA SILVA	RUDNEIA ALVES ARANTES
24/08 a 31/08	RAIMUNDA FONTINELE FARIA	VALTER ROBERTO LOGETO
SET/2020		
31/08 a 07/09	VALTER ROBERTO LOGETO	RAIMUNDA FONTINELE FARIA
07/09 a 14/09	RICARDO LOVAGLIO BEZERRA	VALTER ROBERTO LOGETO
14/09 a 21/09	LINDINALVA LEITE F DA SILVA	RICARDO LOVAGLIO BEZERRA
21/09 a 28/09	RAIMUNDA FONTINELE FARIA	RUDNEIA ALVES ARANTES
28/09 a 05/10	RUDNEIA ALVES ARANTES	RAIMUNDA FONTINELE FARIA

CONSELHO TUTELAR SAOPEMBA

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18:00 ÀS 8:00 (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 97283-6542	Apoio (11) 947283-6521
JULHO/2020		
26/06 a 02/07	MARIA DA CRUZ SANTOS	ADRIANI CAETANO NUNES
03/07 a 10/07	ADRIANI CAETANO NUNES	CLEIDE DE BARROS
10/07 a 16/07	CLEIDE DE BARROS	DANIELA MORELLATO
17/07 a 23/07	DANIELA MORELLATO	ANDREZA LAURINDO
24/07 a 30/07	ANDREZA LAURINDO	MARIA DA CRUZ SANTOS
AGO/2020		
31/07 a 06/08	MARIA DA CRUZ SANTOS	ADRIANI CAETANO NUNES
07/08 a 13/08	ADRIANI CAETANO NUNES	CLEIDE DE BARROS
14/08 a 20/08	CLEIDE DE BARROS	DANIELA MORELLATO
21/08 a 27/08	DANIELA MORELLATO	ANDREZA LAURINDO
28/08 a 03/09	ANDREZA LAURINDO	MARIA DA CRUZ SANTOS
SET/2020		
04/09 a 10/09	MARIA DA CRUZ SANTOS	ADRIANI CAETANO NUNES
11/09 a 17/09	ADRIANI CAETANO NUNES	CLEIDE DE BARROS
18/09 a 24/09	CLEIDE DE BARROS	DANIELA MORELLATO
25/09 a 01/10	DANIELA MORELLATO	ANDREZA LAURINDO

CONSELHO TUTELAR BELA VISTA

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18:00 ÀS 8:00 (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 95413-8662	Apoio (11) 95413-8658
JULHO/2020		
29/06 a 06/07/2020	ISMAEL XAVIER DO NASCIMENTO JUNIOR	DANILO ALVES
06/07 a 13/07/2020	DANILO ALVES	LORENA FERREIRA SILVA
13/07 a 20/07/2020	LORENA FERREIRA SILVA	RAPHAEL SANTOS MEDEIROS
20/07 a 27/07/2020	RAPHAEL SANTOS MEDEIROS	ELISANGELA SALES COSTA
27/07 a 03/08/2020	ELISANGELA SALES COSTA	ISMAEL XAVIER DO NASCIMENTO JUNIOR

AGOSTO/2020		
03/08 a 10/08/2020	ISMAEL XAVIER DO NASCIMENTO JUNIOR	DANILO ALVES
10/08 a 17/08/2020	DANILO ALVES	LORENA FERREIRA SILVA
17/08 a 24/08/2020	LORENA FERREIRA SILVA	RAPHAEL SANTOS MEDEIROS
24/08 a 31/08/2020	RAPHAEL SANTOS MEDEIROS	ELISANGELA SALES COSTA
31/08 a 07/09/2020	ELISANGELA SALES COSTA	ISMAEL XAVIER DO NASCIMENTO JUNIOR

SETEMBRO/2020		
07/09 a 14/09/2020	ISMAEL XAVIER DO NASCIMENTO JUNIOR	DANILO ALVES
14/09 a 21/09/2020	DANILO ALVES	LORENA FERREIRA SILVA
21/09 a 28/09/2020	LORENA FERREIRA SILVA	RAPHAEL SANTOS MEDEIROS
28/09 a 05/10/2020	RAPHAEL SANTOS MEDEIROS	ELISANGELA SALES COSTA

CONSELHO TUTELAR CAPÃO REDONDO

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18:00 ÀS 8:00 (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 9.5071-2864	Apoio (11) 9.5577-8262
JULHO/2020		
01/07 a 05/07	WILSON DO NASCIMENTO SANTOS	PAULLO VICTOR CAETANO SILVA
06/07 a 12/07	ANNA PAMMELLA BARBOSA SILVA	ROSANGELA DA ROCHA SOUSA
13/07 a 19/07	EDILENE LEAL PASSOS	WILSON DO NASCIMENTO SANTOS
20/07 a 26/07	ANNA PAMMELLA BARBOSA SILVA	EDILENE LEAL PASSOS
27/07 a 31/07	ROSANGELA DA ROCHA SOUSA	ANNA PAMMELLA BARBOSA SILVA
AGOSTO/2020		
01/08 a 02/08	ROSANGELA DA ROCHA SOUSA	ANNA PAMMELLA BARBOSA SILVA
03/08 a 09/08	WILSON DO NASCIMENTO SANTOS	PAULLO VICTOR CAETANO SILVA
10/08 a 16/08	ANNA PAMMELLA BARBOSA SILVA	WILSON DO NASCIMENTO SANTOS

17/08 a 23/08	EDILENE LEAL PASSOS	ANNA PAMMELLA BARBOSA SILVA
24/08 a 30/08	PAULLO VICTOR CAETANO SILVA	ROSANGELA DA ROCHA SOUSA
31/08 a 06/09	ROSANGELA DA ROCHA SOUSA	EDILENE LEAL PASSOS

SETEMBRO/2020		
07/09 a 13/09	WILSON DO NASCIMENTO SANTOS	ANNA PAMMELLA BARBOSA SILVA
14/09 a 20/09	ANNA PAMMELLA BARBOSA SILVA	ROSANGELA DA ROCHA SOUSA
21/09 a 27/09	EDILENE LEAL PASSOS	PAULLO VICTOR CAETANO SILVA
28/09 a 30/09	PAULLO VICTOR CAETANO SILVA	WILSON DO NASCIMENTO SANTOS

CONSELHO TUTELAR GRAJAÚ II

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18h00min ÀS 08h00min (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 95413-8668	Apoio (11) 95413-8659
JULHO/2020		
29/06 a 06/07	LAJANE FERREIRA	MALVINA LIMA
06/07 a 13/07	MALVINA LIMA	ADÃO GABRIEL
13/07 a 20/07	ADÃO GABRIEL	MARIO BALBINO
20/07 a 27/07	MARIO BALBINO	DAIANE MARTINS
27/07 a 03/08	DAIANE MARTINS	LAJANE FERREIRA

AGOSTO/2020		
03/08 a 10/08	LAJANE FERREIRA	MALVINA LIMA
10/08 a 17/08	MALVINA LIMA	ADÃO GABRIEL
17/08 a 24/08	ADÃO GABRIEL	MARIO BALBINO
24/08 a 31/08	MARIO BALBINO	DAIANE MARTINS
SETEMBRO/2020		
31/08 a 07/09	DAIANE MARTINS	LAJANE FERREIRA
07/09 a 14/09	LAJANE FERREIRA	MALVINA LIMA
14/09 a 21/09	MALVINA LIMA	ADÃO GABRIEL
21/09 a 28/09	ADÃO GABRIEL	MARIO BALBINO

CONSELHO TUTELAR ITAIM PAULISTA

ESCALA DE PLANTÃO DAS 18:00 ÀS 8:00 (24h) FINAIS DE SEMANA)

Data / Escala	Plantonista (11) 99617-9164	Apoio (11) 99618-2588
JULHO/		

de 2 (dois) anos ou 24 (vinte e quatro) meses, sendo desejáveis propostas de 1 (um) ano ou 12 (doze) meses.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As solicitações de credenciamento serão analisadas e homologadas, respectivamente, por servidores da SMDHC e por Comissão do COAT, em até 10 (dez) dias corridos da data de solicitação do credenciamento no Portal SP156.

5.1.1. A análise da solicitação de credenciamento, incluindo a verificação de documentação anexada, por servidores da SMDHC, será feita no prazo de até 7 (sete) dias corridos.

5.1.2. A homologação da análise – deferimento ou indeferimento da solicitação de credenciamento – pela Comissão do COAT será feita no prazo de até 3 (três) dias corridos.

5.2. O resultado da homologação, se a solicitação de credenciamento foi deferida ou indeferida, será publicado no Diário Oficial da Cidade (DOC), no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da homologação pela Comissão do COAT.

5.2.1. Se deferido o credenciamento, a ILPI ou a OSC figurará na Lista de Instituições Credenciadas para recebimento de doações de pessoas físicas e jurídicas disponibilizada no Portal SP156, a qual será atualizada durante todo o período de vigência da Linha Emergencial.

5.3. As interessadas que porventura tiverem a solicitação indeferida poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da decisão no DOC.

5.3.1. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e assinados pelo (a) representante legal da instituição, devendo ser obrigatoriamente encaminhados em formato digital (pdf) ao e-mail fmidemergencial@prefeitura.sp.gov.br, com a seguinte identificação no assunto: Recurso – Edital de Credenciamento /2020 – nome da instituição.

5.3.2. Os recursos serão analisados, em até 2 (dois) dias úteis da data de recebimento da interposição, pela Comissão do COAT, devendo ser publicado o resultado da análise no DOC, em até 2 (dias) úteis da decisão final do conselho.

5.3.3. O credenciamento não gerará direito automático à celebração da parceria.

6. DAS DOAÇÕES E CAPTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. As doações de pessoas físicas e jurídicas para a Linha Emergencial Covid-19 do FMID serão intermediadas necessariamente pelo Portal de Atendimento SP156 da PMSF para a destinação de valores para proposta de organização específica e para a solicitação de comprovante de doação - documento necessário para fins comprobatórios perante a Receita Federal do Brasil – RFB e emitido pelo GCMI.

6.2. O (A) doador (a) interessado (a) deverá necessariamente acessar o Serviço Doar à Linha Emergencial (Covid-19) do Fundo Municipal do Idoso, do Portal SP156, preencher o formulário de solicitação de comprovante, escolher o destino da doação – se para proposta específica de ILPI ou OSC credenciada ou se para FMID – universalidade –, e anexar o comprovante da operação bancária.

Caminho: Portal SP156 \ Cidadania e assistência social \ Pessoa idosa \ Doar à linha emergencial (Covid-19) do Fundo Municipal do Idoso

6.3. Da doação de pessoa física e jurídica direcionada à proposta específica de financiamento de ILPI ou OSC credenciada, permanecerá 10% (dez por cento) do valor total doado na universalidade do FMID, com a finalidade de subsidiar outras propostas credenciadas (§3o art. 10 do Decreto Municipal no 57.906/2017, incluído pelo Decreto Municipal no 59.499/2020), cabendo ao COAT definir e publicar os critérios de repartição entre essas organizações.

6.4. Dado o caráter emergencial e temporário, não será necessário o atingimento de 100% de captação dos valores orçados pelas organizações para a celebração dos termos de fomento e o início do desembolso dos recursos, devendo, entretanto, o Plano de Trabalho e a Planilha Orçamentária serem readequados ao novo orçamento.

6.5. Na hipótese de captação superior ao orçamento, o excedente será revertido à universalidade do FMID, e repartido entre as credenciadas, conforme critérios estabelecidos e publicados em Resolução específica do COAT.

7. DO FINANCIAMENTO

7.1. A linha emergencial poderá financiar ou cofinanciar os projetos e as atividades das ILPIs e OSC credenciadas.

7.2. O limite máximo de financiamento será o estabelecido no orçamento total informado pelas OSCs nos respectivos Planos de Trabalho e Planilhas Orçamentárias - Anexos 02 e 03 para ILPI e 04 e 05 para demais OSCs, sendo vedada a liberação de recursos superior.

7.3. Caberá ao COAT informar em resolução (ões) específica(s), a partir do primeiro mês de vigência da linha emergencial, os valores captados no período e definir:

7.3.1. o (s) critério (s) de financiamento ou cofinanciamento, priorizando as ILPIs

7.3.2. o valor a ser repassado a (s) credenciada (s)

7.4. O cronograma de desembolsos constará no Termo de Fomento.

7.5. Os desembolsos somente poderão ser transferidos a conta bancária do Banco do Brasil, seguindo os procedimentos da PMSF.

8. DA FUTURA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

8.1. O credenciamento não condiciona ao direito líquido e certo à celebração do Termo de Fomento, a qual estará condicionada à existência de reserva e de empenho orçamentário, à análise jurídica e somente será efetivado com aquelas que atendam aos requisitos legais inerentes à formalização de parcerias com a Administração Pública.

8.2. Para a celebração de Termo de Fomento, a OSC credenciada será convocada em publicação no Diário Oficial do Município pelo Departamento de Parcerias da SMDHC e deverá apresentar os documentos obrigatórios à formalização, conforme art. 42 da Portaria nº 140/SMDHC/2019.

8.3. O prazo de vigência do Termo de Fomento poderá ser de, no máximo, 2 (dois) anos.

9. DA GESTÃO E MONITORAMENTO DA PARCERIA

9.1. A gestão administrativa da parceria será baseada nas normas estabelecidas pela Portaria nº 140/SMDHC/2019, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 57.575/2016 e nas normas excepcionais decorrentes da situação emergencial da pandemia da Covid-19.

9.2. O gestor da parceria será designado em ato da SMDHC, prévio à celebração do Termo de Fomento.

9.3. O monitoramento e avaliação das parcerias celebradas será feito pela SMDHC e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, a ser formada pelos representantes do COAT.

10. DA DESISTÊNCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. Em caso de desistência pela OSC em participar deste credenciamento, a qualquer tempo, essa intenção deverá ser manifestada por escrito, devidamente assinada pelo representante da organização, explicando as razões que conduziram a essa situação, e encaminhada ao e-mail fmidemergencial@prefeitura.sp.gov.br, com o seguinte assunto Desistência – Edital de Credenciamento /2020 – nome da organização.

10.2. A qualquer tempo, se constatada alguma irregularidade, a OSC poderá ser descredenciada pelo COAT.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Para fins deste Edital, será onerada a programação orçamentária: 08.10.08.241.3007.2813.3.3.90.39.00-05; 08.10.08.241.3007.2813.3.3.90.30.00-05; 08.10.08.241.3007.2813.3.3.50.39.00-08, conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2020.

11.2. Não será exigida contrapartida em bens e serviços da OSC credenciada.

11.3. Caso a OSC credenciada não logre demonstrar a sua regularidade pelo rol de documentos, existindo recursos direcionados para o projeto específico ou apresente impedimentos para celebração com a Administração, eles serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso – FMID.

11.4. Em hipótese alguma, as OSCs credenciadas poderão cobrar valores adicionais das pessoas idosas pelos serviços e pelas atividades que vierem a ser financiados e executados com recursos da Linha Emergencial.

11.5. Fica facultado ao COAT promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente credenciamento quanto ao atendimento da documentação requerida neste Edital.

11.6. A publicidade dos atos pertinentes a este Edital será efetuada mediante publicação no Diário Oficial da Cidade e no site da SMDHC.

11.7. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo COAT.

11.8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

11.8.1. Anexo 01 – Declaração de ciência e concordância

11.8.2. Anexo 02 – Plano de Trabalho – sugestão de modelo para ILPI

11.8.3. Anexo 03 – Planilha Orçamentária – modelo ILPI

11.8.4. Anexo 04 – Plano de Trabalho – sugestão de modelo para OSC

11.8.5. Anexo 05 – Planilha Orçamentária – modelo OSC

11.8.6. Anexo 06 – Minuta Termo de Fomento

ANEXO 01

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____ (nome do(a) representante legal da instituição), em nome de _____ (nome da OSC), de CNPJ _____, declaro que:

1. Li e concordo com os termos do Edital de Credenciamento nº /SMDHC/FMID/2020.

2. Estou ciente de que os recursos da Linha de Aplicação Emergencial – Covid-19 do Fundo Municipal do Idoso - FMID deverão ser aplicados, necessariamente, para financiar ou cofinanciar projetos e atividades necessários ao enfrentamento à pandemia Covid-19, visando a preservação da integridade das pessoas idosas atendidas e/ou beneficiárias.

3. Estou ciente de que o credenciamento da instituição não condiciona ao direito líquido e certo à celebração do TERMO DE FOMENTO.

4. A instituição que represento dispõe das condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria para o cumprimento das metas estabelecidas, em conformidade com o art. 33 caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019/2014 combinado com o art. 39 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

5. A idoneidade da instituição que represento e o cumprimento dos requisitos explicitados no Edital, assim como a validade dos documentos enviados.

São Paulo, ____ de ____ de 2020.

Nome/Assinatura do representante legal

ANEXO 02

SUGESTÃO DE MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Modelo exclusivo para ILPIs

PROPOSTA

PLANO DE TRABALHO

Nº. _____

Preenchimento da Comissão Seleção

1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

Organização da Sociedade Civil (OSC)

Informar a razão social

CNPJ Data de abertura do CNPJ

Informar a data de abertura do CNPJ

(Formato dd/mm/aaaa)

Endereço da ILPI

Bairro/Distrito/Região/Subprefeitura Cidade CEP

Telefone E-mail

Website/Redes Sociais

Registro ou Protocolo no GCMI () Sim, no do Registro () Não possui.

Nome do Responsável Legal da ILPI:

CPF R.G. Telefone (s)

do representante legal do representante legal do representante legal, com DDD

Período de Mandato da Atual Diretoria

De ____/____/____ a ____/____/____.

NOME DO PROJETO: Implantação de medidas de prevenção e de enfrentamento à Covid-19 entre pessoas idosas institucionalizadas.

PERÍODO – DURAÇÃO: PERÍODO EMERGENCIAL - máximo 2 (dois) anos.

2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ILPI:

A ILPI _____ realiza atendimento integral a _____ (número de atendidos) pessoas idosas e é uma organização sem fins lucrativos, de caráter filantrópico e não-governamental. Os principais objetivos desta instituição são garantir moradia permanente ou temporária, acesso a saúde, cuidados, dignidade e cidadania para pessoas idosas. A organização atua há _____ (anos) anos na região de _____ (bairro).

Atualmente, a organização tem parceria com _____ (órgão/projeto vinculado ao poder público) para a realização de _____.

ou _____

A organização não possui parceria com o poder público atualmente.

e/ou _____

No passado, a organização já teve parceria com _____ (órgão/projeto vinculado ao poder público) para a realização de _____.

3. OBJETO DA PROPOSTA:

Implantar medidas de prevenção e de enfrentamento à Covid-19 entre os _____ (número de atendidos) atendidos, assegurando a integridade e os direitos desse público.

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA:

É proposto que os recursos solicitados se destinem à proteção e cuidado dos profissionais e das pessoas atendidas e à manutenção das atividades da ILPI por conta dos custos adicionais para o enfrentamento da pandemia. Assim, propõe-se que os recursos sejam utilizados especificamente para _____ (itens condizentes com listados na Planilha Orçamentária).

5. DIAGNÓSTICO

A pandemia de Covid-19 representa um grande desafio para a garantia de dignidade, saúde e atendimento integral à pessoas idosas, sobretudo daquelas institucionalizadas - uma vez que ambientes institucionalizados apresentam elevado risco de disseminação do vírus.

Desafios de saúde e econômicos se interpõem às ILPIs. Eles estão vinculados tanto ao custeio das atividades da instituição no período pandêmico quanto às novas necessidades apresentadas em função da pandemia. Estas são a compra de materiais de proteção individual, a realização de testes, a realização de isolamento social, a melhoria das condições de higiene e limpeza, entre outras.

As pessoas idosas atendidas por esta ILPI se encontram em situação de vulnerabilidade social.

(especificar ou relatar a realidade e o perfil das pessoas idosas atendidas pela ILPI)

6. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA:

O interesse em celebrar a parceria está vinculado à necessidade de manutenção do atendimento integral à pessoas idosas e de implementação dos protocolos adequados de cuidados com pessoas idosas em contexto de pandemia de Covid-19. Assim, a parceria promoveria recursos para a compra de materiais e insumos de proteção, saúde e higiene necessários para a implementação dos protocolos adequados, assim como recursos para o custeio de outras despesas da instituição de modo a garantir a continuidade da prestação de serviços à pessoas idosas.

Pessoas idosas são um grupo de risco para a Covid-19, principalmente aquelas que vivem em contexto de institucionalização. Dessa maneira, é importante que o acesso à saúde e

aos cuidados necessários sejam garantidos e agravos e mortes em função da pandemia sejam evitados ao máximo.

Linha Emergencial Covid-19 - FMID ANEXO 03 - ORÇAMENTO ANUAL - ILPI

Mês 1 Mes 2 Mes 3 Mes 4 Mes 5 Mes 6 Mes 7 Mes 8 Mes 9 Mes 10 Mes 11 Mes 12

DESPESAS

Códigos PMSF DESPESAS CORRENTES

Recursos Humanos (somente se planeja a contratação de profissionais para o período emergencial, conforme Plano de Trabalho)

319011 Salários e ordenados

319013 INSS

319013 PIS

319013 Seguros e Acidentes do Trabalho

319011 Férias

319011 13º salário

319013 FGTS

319011 Dissídio Coletivo

319013 Assistência médica

339049 Auxílio Alimentação

339049 Auxílio Transporte

319094 Indenizações

MATERIAIS DE CONSUMO - Subtotal

339030 Materiais de higiene pessoal e limpeza do ambiente

339030 Confeção para cama e banho (lençóis, toalhas de mão e de banho, por exemplo)

339030 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) (como máscaras, óculos de proteção facial, luvas, gorros, aventais, botas impermeáveis, por exemplo)

339030 Testes para Covid-19

339030 Medicamentos que guardem relação com a Covid-19

339030 Outros materiais necessários à manutenção das atividades no período emergencial (especificar cada item de despesa).

ADMINISTRATIVAS

339039 Energia Elétrica

339039 Água

339039 Telefone

339039 Internet

339039 Gás

339039 Outras despesas (especificar cada item de despesa)

SERVIÇOS DE TERCEIROS - Subtotal

339039 Pessoa Jurídica (Contratação de fornecedores para medidas de isolamento, serviços de lavanderia, por exemplo)

339036 Pessoa Física

319013 Encargos (20%)

339049 Transporte

DESPESAS DE CAPITAL - Imobilizado - Subtotal (apenas se aplicável)

449052 Equipamentos médicos que guardem relação com a Covid-19 (especificar cada item)

449052 Móveis e Utensílios

449053 Outros: (especificar cada item)

TOTAL FINAL

ANEXO 04

SUGESTÃO DE MODELO DE PLANO DE TRABALHO

OSC – projetos de saúde e assistência social à pessoa idosa

PROPOSTA

PLANO DE TRABALHO

Nº. _____

Preenchimento da Comissão Seleção

1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

Organização da Sociedade Civil (OSC)

Informar a razão social

CNPJ Data de abertura do CNPJ

Informar a data de abertura do CNPJ

(Formato dd/mm/aaaa)

Endereço da OSC

Bairro/Distrito/Região/Subprefeitura Cidade CEP

Telefone E-mail

Website/Redes Sociais

Registro ou Protocolo no GCMI () Sim, no do Registro () Não possui.

Nome do Responsável Legal da OSC:

CPF R.G. Telefone (s)

do representante legal do representante legal do representante legal, com DDD

Período de Mandato da Atual Diretoria

De ____/____/____ a ____/____/____.

NOME DO PROJETO:

PERÍODO – DURAÇÃO: PERÍODO EMERGENCIAL - máximo 2 (dois) anos, desejável 1 (um) ano.

2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

Sugere-se relatar as experiências em ações/projetos de saúde e/ou assistência social.

3. OBJETO DA PROPOSTA:

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA:

5. DIAGNÓSTICO

6. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA:

Linha Emergencial Covid-19 - FMID ANEXO 05 - ORÇAMENTO ANUAL OSC

Mês 1 Mes 2 Mes 3 Mes 4 Mes 5 Mes 6 Mes 7 Mes 8 Mes 9 Mes 10 Mes 11 Mes 12 Total Previsto

DESPESAS

Códigos PMSF DESPESAS CORRENTES

Recursos Humanos (somente o quadro previsto para o projeto)

319011 Salários e ordenados

319013 INSS

319013 PIS

319013 Seguros e Acidentes do Trabalho

319011 Férias

319011 13º salário

319013 FGTS

319011 Dissídio Coletivo

319013 Assistência médica

339049 Auxílio Alimentação

339049 Auxílio Transporte

319094 Indenizações

MATERIAIS DE CONSUMO - Subtotal

339030 Material de escritório (proporcional ao uso do Projeto)

339030 Outros (especificar cada item)

ADMINISTRATIVAS: (quando executado no espaço da entidade será aceito só a proporcionalidade da despesa) - Subtotal

339039 Energia Elétrica (proporcional ao uso do Projeto)

339039 Água (proporcional ao uso do Projeto)

339039 Telefone (proporcional ao uso do Projeto)

339039 Internet (proporcional ao uso do Projeto)

339039 Gás (proporcional ao uso do Projeto)

339039 Aluguéis: (somente do local de execução do projeto, se for o caso)

339039 Condomínio (somente do local de execução do projeto, se for o caso)

339039 Combustível (proporcional ao uso do Projeto)

339039 SERVIÇOS DE TERCEIROS - Subtotal

339039 Pessoa Jurídica

339036 Pessoa Física

319013 Encargos (20%)

339049 Transporte

OUTRAS DESPESAS - Subtotal

339030 Com Divulgação (especificar cada item)

339030 Gerais: (especificar cada item)

SIMPROC SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS

PROCESSOS EM TRÂNSITO

- O encaminhamento do processo só deve ser registrado no SIMPROC quando a Unidade remetente for, realmente, entregá-lo na Unidade de destino.
- A Unidade que receber o processo deve, imediatamente, efetuar o respectivo registro no SIMPROC.
- Utilize o Protocolo de Encaminhamento, que possibilita receber todos os processos de uma só vez.
- Processos na condição “Em Trânsito”, há mais de 10 (dez) dias, podem ensejar um possível extravio.

IMPORTANTE LEMBRAR

Nos termos do Art. 20 do Decreto 51.714 de 13 de agosto de 2010, o processo na condição “Em Trânsito” continua sendo de responsabilidade da chefia da Unidade que o encaminhou, até que a Unidade destinatária registre recebimento no SIMPROC.

DIVISÃO DOS PROCESSOS MUNICIPAIS QUALIDADE NO CONTROLE DE PROCESSOS

www.prefeitura.sp.gov.br/processos

prestação de contas final. Durante esse prazo, a documentação ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo;

3.3.9. Indicar conta bancária específica para esta parceria;
3.3.10. Restituir ao Fundo a integralidade ou a proporcionalidade do valor transferido atualizado monetariamente, no prazo de 30 (trinta) dias, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, observados os prazos e procedimentos constantes da Cláusula Quinta, nos seguintes casos:
3.3.10.1. Por inexecução total do objeto da PARCEIRA;
3.3.10.2. Quando não houver aplicação integral dos recursos na consecução do objeto da parceria.

3.3.10.3. Quando parte dos recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida nesta parceria;

3.3.10.4. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parciais e/ou final, ou não aprovada as contas prestadas;

3.3.11. Fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados e permitir o acompanhamento das ações pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, pelo COAT e pelo Grande Conselho Municipal do Idoso - GCMI, assegurando as condições necessárias à fiscalização, avaliação e monitoramento da execução e dos resultados deste fomento;

3.3.12. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas do Município, no atinente à execução física, realização e pagamento das despesas do objeto da presente parceria;

3.3.13. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos de natureza trabalhista e previdenciária dos agentes eventualmente envolvidos na execução do presente, independentemente de se tratar de emprego direto ou indireto;

3.3.13.1. Caso a SMDHC, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da ORGANIZAÇÃO, fica, desde logo, autorizada a proceder à denunciação à lide a PARCEIRA, que se obriga a assumir o pólo passivo da relação processual;

3.3.13.2. Na hipótese de o Poder Judiciário negar o pedido de denunciação a lide, a PARCEIRA se obriga a intervir como assistente da PMSF, ficando expressamente consignado que toda e qualquer condenação imposta por responsabilidades da fomentada ensejarão o direito de ingressar, imediatamente, com a medida cabível para a salvaguarda dos direitos da PMSF.

3.3.14. Manter o quadro técnico sob sua inteira responsabilidade nos termos da Cláusula Quarta.

3.3.15. Observar, em todas as atividades decorrentes do presente, no que couber, os ditames da Lei Federal nº. 13.019/2014, Decreto nº 57.575/2016 e demais dispositivos legais que regem a matéria.

3.3.16. Divulgar o projeto de forma a possibilitar o maior acesso possível aos interessados, aos quais serão dispensados tratamentos em plena sintonia com o princípio da igualdade.

3.3.17. Os equipamentos e bens móveis permanentes adquiridos pela Conveniente reverterão ao término do convênio para o Poder Público, nos termos da Portaria nº 29/06-SF, ressaltado aqueles que, por força do Plano de Trabalho aprovado devam permanecer com a Conveniente, para a utilização em prol da pessoa idosa beneficiária do objeto da PARCEIRA, mediante doação, ouvido o COAT e o GCMI, e observada à legislação aplicável;

3.3.18. Agir sempre de forma que o objeto do presente não seja utilizado para finalidades que não as definidas neste Fomento, nem os nomes dos envolvidos manipulados de forma a garantir interesses diversos.

3.3.19. Divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

CLÁUSULA QUARTA DO QUADRO TÉCNICO

4.1. A PARCEIRA fica obrigada a manter em seu quadro, profissionais aptos a exercerem as funções designadas no projeto aprovado pelo COAT, ficando sob sua inteira responsabilidade a qualidade de Empregador ou Tomador dos Serviços no caso de trabalhadores autônomos, e os encargos trabalhistas e previdenciários.

4.2. Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na prestação dos compromissos decorrentes deste Termo permanecerão subordinados à PARCEIRA, não se estabelecendo qualquer vínculo com a SMDHC.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR, DO REPASSE E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. DO VALOR: A presente parceria conta com a verba de R\$ sendo que sua aplicabilidade deverá observar a planilha de despesas apresentada pela entidade e aprovada pelo COAT, cujos valores foram condensados em forma de repasse pelo FMID no Item 5.1.4.

5.1.1. DOS REPASSES: O repasse onerará as dotações orçamentárias 08.10.08.241.3007.2813.3.3.90.39.00-05; 08.10.08.241.3007.2813.3.3.90.30.00-05;

08.10.08.241.3007.2813.3.3.50.39.00-08.

5.1.2. O repasse será efetivado conforme o previsto no Plano de Trabalho e neste termo, de acordo com as disposições do Item 5.2, bem como a apresentação dos relatórios periódicos à SMDHC e à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.1.3. O valor repassado deverá ser depositado em moeda corrente, por meio de crédito bancário operado por meio de conta específica, do Banco _____, conta corrente _____, para atender a presente parceria, vedada à PARCEIRA a utilização desta conta para quaisquer outros movimentos bancários estranhos ao fomento, sujeitando as regras posteriores da Secretaria da Fazenda desta Prefeitura;

5.1.4. O repasse será liberado de acordo com o cronograma a seguir exposto:

5.1.5. É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC em finalidade diversa da estabelecida no(a) projeto/atividade a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.

5.1.6. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

5.1.7. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

5.1.8. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da ORGANIZAÇÃO, observadas as disposições do artigo 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

5.1.9. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.1.10. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos, previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.1.11. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas pendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

5.1.12. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho,

de acordo com os critérios e prazos a serem definidos pela Portaria nº 140/SMDHC/2019, desde que não altere o valor total da parceria.

5.1.13. Os recursos desta parceria gerido pela organização da sociedade civil parceria não caracteriza receita própria, mantendo a natureza de verba pública.

5.1.13.1 Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

5.2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS. A ORGANIZAÇÃO obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município.

5.2.1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em conformidade com a Portaria nº 140 / SMDHC/2019, permitindo consulta por qualquer interessado.

5.2.2. A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

5.2.2.1. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

5.2.2.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

5.2.3. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto na Portaria nº 140 /SMDHC/2019 e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, combinado com a Lei Federal nº 3.019/2014, competindo unicamente à SMDHC decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente;

5.2.5. A SMDHC realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, dispondo sobre:

5.2.5.1. Aprovação da prestação de contas;

5.2.5.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário.

5.2.5.3. Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

5.2.6. As contas serão rejeitadas quando:

5.2.6.1. Houver emissão no dever de prestar contas;

5.2.6.2. Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

5.2.6.3. Ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

5.2.6.4. Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

5.2.6.5. Não for executado o objeto da parceria;

5.2.6.6. Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

5.2.7. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 10 dias corridos a contar da notificação da decisão.

5.2.8. Transcorrido o prazo recursal do item anterior, a rejeição da prestação de contas, se definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, quando houver, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

5.2.8.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

5.2.8.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

5.2.9 O transcurso do prazo estabelecido no item 5.2.5 sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA SEXTA DO GESTOR

6.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio de servidor designado por despacho do/a Secretário/a, a quem competirá:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

6.1.2. Informar ao (à) Secretário (a) Municipal de Direitos Humanos e Cidadania a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

6.1.3. Orientar a PARCEIRA quanto às diretrizes e normas correlatas à execução do projeto no que tange a sua viabilidade técnica, prestação de contas, monitoramento e avaliação

6.1.4. Emitir parecer técnico de análise da prestação de contas, levando em consideração os documentos apresentados pela PARCEIRA e aqueles produzidos no âmbito do monitoramento e avaliação da parceria.

6.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:

6.2.1. Aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.

6.2.2. Aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

6.3. Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

6.3.1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;

6.3.2. Os impactos econômicos ou sociais;

6.3.3. O grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;

6.3.4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA DA ALTERAÇÃO, DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

7.1. A critério da SMDHC, admite-se a alteração da parceria para os itens previstos na Portaria nº 140/SMDHC/2019, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

7.2. As alterações da parceria, salvo aquelas passíveis de apostilamento, passarão pela análise do conselho gestor do FMID, do Departamento de Parcerias e da Assessoria Jurídica, nesta ordem, com vistas a embasar a deliberação final pelo (a) Secretário (a) da SMDHC.

7.3. A prorrogação de vigência da parceria somente poderá ser solicitada pela PARCEIRA em decorrência de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da organização, desde que tal fato altere fundamentalmente as condições de execução do projeto.

7.4. A prorrogação de ofício da vigência deste termo deve ser feita pela SMDHC quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

7.5. Este Termo de Fomento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, observada a obrigatoriedade do cumprimento dos compromissos até então assumidos; rescindido de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, inadimplemento de quaisquer de suas

cláusulas ou condições ou superveniência de norma legal ou de fato que o torne impraticável ou inexecutável ou, ainda, por consenso dos partícipes, nesta última hipótese, desde que mediante notificação expressa com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

7.6. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da colaboração, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos a Concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de serem tomadas providências administrativas, cíveis e criminais contra a ORGANIZAÇÃO e seus dirigentes pela Secretaria Municipal de Justiça.

7.7. Constitui motivo para rescisão do fomento o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada:

7.7.1. A utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

7.7.2. A aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a regulamentação;

7.7.3. A falta de apresentação das prestações de contas, nos prazos estabelecidos.

7.8. O Fomento poderá ser rescindido unilateralmente, de pleno direito, a critério da Administração, por irregularidades constatadas, referentes: à administração dos valores recebidos; à execução do Plano de Trabalho aprovado; ao cumprimento dos critérios estabelecidos na colaboração; e à manutenção da regularidade fiscal.

CLÁUSULA OITAVA DO ENCONTRO DE CONTAS

8.1. Na hipótese de denúncia antecipada, responderá o partícipe pela falta, promovendo-se, para tanto, o devido Encontro de Contas, em que será apurada a necessidade de eventual devolução da verba repassada ou responsabilização por má gestão da verba pública, sem prejuízo da aplicação das demais disposições constantes deste Termo.

CLÁUSULA NONA DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente Termo de Fomento vigorará pelo período de _____ meses, contados a partir da data de sua assinatura, não sendo permitida a sua renovação ou prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1. O não cumprimento das cláusulas do fomento, bem como a inexecução total ou parcial do Plano de Trabalho aprovado configuram irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, além de outras previstas pela SMDHC:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por até 2 (dois) anos;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja provida a reabilitação perante a SMDHC, que ocorrerá quando a organização ressarcir a administração pelos prejuízos;

10.1.4. Inclusão de pendências no CADIN Municipal, conforme Lei Municipal nº 14.094/2005, facultada a defesa do interessado em 10 (dez) dias corridos contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

10.2. Sem prejuízo das penalidades previstas no termo de fomento, poderá a SMDHC, conforme o caso, determinar a suspensão do pagamento e rescisão do termo de fomento.

10.3. As sanções estabelecidas nos itens 10.1.2., 10.1.3 e 10.1.4 são de competência exclusiva do/a Secretário/a, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

10.4. A sanção estabelecida no item 10.1.1. é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vista.

10.5. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 10.1.2., 10.1.3. e 10.1.4.

10.6. A ORGANIZAÇÃO deverá ser notificada e/ou intimada acerca da penalidade aplicada.

10.7. A ORGANIZAÇÃO poderá recorrer na forma da Portaria nº 140/SMDHC/2019.

10.8. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à organização preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PUBLICIDADE

11.1. Fica vedada a qualquer dos partícipes a divulgação das ações envolvidas no presente com finalidade egoística ou incompatível com a vislumbrada neste Termo.

11.2. Toda e qualquer divulgação será feita em respeito aos interesses da coletividade, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens, que, de alguma forma, descaracterizem o Interesse Público e se confundam com promoção de natureza pessoal de agentes públicos ou dos dirigentes da Parceria.

11.3. Toda e qualquer veiculação, divulgação ou referência ao projeto deverá trazer, obrigatoriamente, e de forma clara e visível, a atividade de fomento desempenhado pela Administração Pública da Cidade de São Paulo.

11.4. Tanto a concedente como a ORGANIZAÇÃO estão autorizados a apresentar o projeto em congressos, seminários e eventos públicos de interesse social e educacional, divulgar textos e imagens, em material impresso ou na web, sempre citando a parceria SMDHC e a Parceria.

11.5. Todo material produzido será de propriedade de SMDHC.

11.6. O extrato do termo de fomento e de seus termos aditivos deverão ser publicados no Diário Oficial da Cidade e no site da SMDHC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura.

11.7. Promover as divulgações conforme subitens 3.2.11 e 3.3.19 deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO

12.1. Fica convencionado que quaisquer conflitos serão, preliminarmente, resolvidos pelos partícipes de forma amigável, com prévia tentativa de solução administrativa, sendo facultada a mediação do conflito, com a participação do órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública (Art. 32, I, da Lei 13.178/2015 - Lei de Mediação).

12.2. Não havendo a solução extrajudicial do conflito, os partícipes elegem o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer pendências decorrentes do presente termo, renunciando a qualquer outro.

E, assim, por estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelas partícipes abaixo nomeadas e identificadas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou fora dele.

São Paulo, _____ de _____ de 20____
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
Presidente da ORGANIZAÇÃO
ANEXO ÚNICO
PLANO DE TRABALHO