



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Departamento de Parcerias

Rua Libero Badaró, 119, 3º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 3113-9651

Edital Nº CPB/008/2021/SMDHC/CPM

PROCESSO Nº 6074.2021/0003835-1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CPB/008/2021/SMDHC/CPM

PROCESSO SEI Nº 6074.2021/0003835-1

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n. 07.420.613/0001-27, com sede na Rua Líbero Badaró n. 119, Centro, CEP 01009-000, representada pela Senhora **ANA CLAUDIA CARLETTO**, com fundamento na Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal n. 57.575 de 29 de dezembro de 2016 e na Portaria nº 121/SMDHC/2019, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, especializada em atendimento a mulheres vítimas de violência, interessadas em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que tem por objeto a gestão da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, vinculado à Coordenação de Políticas para Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, responsável pela coordenação e supervisão do serviço, devendo apresentar suas propostas no local e nas datas identificadas neste Edital.

1. DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de OSCs, por meio da seleção de propostas, para a celebração de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016, pela Portaria nº 121/SMDHC/2019, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderá ser selecionada 01 (uma) proposta, para a celebração do termo de colaboração, considerando os objetivos estatutários ou regimentais das OSCs específicos à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como a compatibilidade de seus objetivos com o objeto do instrumento a ser pactuado e a sua experiência comprovada documentalmente na área de direitos à mulheres em situação de violência na cidade de São Paulo, bem como o desenvolvimento de ações de promoção de seus direitos.

1.4. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O valor referencial destinado para a consecução da parceria consta do **Anexo II – Referências para Proposta de Plano de Trabalho, item 1.12.**

2. OBJETO E OBJETIVOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a Gestão da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, vinculado à Coordenação de Políticas para Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, responsável pela coordenação e supervisão do serviço implantado.

2.2. A parceria terá como objetivo geral promover sob a coordenação e supervisão da Coordenação de Políticas para Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, serviços de abrigo temporário de curta duração, para mulheres em situação de violência, acompanhadas ou não de seus filhos, que não correm risco iminente de morte.

2.3. A parceria terá, mediante a seleção e contratação de equipe técnica capacitada na temática especializada em mulheres em situação de violência, constituída de profissionais com nível médio e superior com as atribuições especificadas no item 1.10 do Anexo II - Referências para Proposta de Plano de Trabalho, para atender aos seguintes objetivos específicos:

2.3.1. Acolher as mulheres, e seus filhos com idade inferior a 18 anos, encaminhados pelos serviços especializados da rede de enfrentamento à violência do município de São Paulo (CRMs, CCMs, CDCMs e CREAS) na avaliação de risco norteada pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, considerando a capacidade das instalações da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, com a perspectiva de garantir a sua integridade física e psicológica, oferecendo apoio social e psicológico.

2.3.2. Proceder à avaliação de risco, norteada pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, encaminhadas pela Guarda Civil Metropolitana, Delegacias de Defesa da Mulher e Distritos Policiais, garantindo que sejam acolhidas, exclusivamente, as que estiverem em situação de violência doméstica e familiar de gênero.

2.3.3. Encaminhar as mulheres acolhidas aos serviços públicos necessários para dar seguimento ao processo de rompimento com o ciclo de violência, visando sua autonomia econômica e social.

2.3.4. Realizar atividades coletivas diárias a partir da perspectiva de gênero, nas modalidades de roda de conversa, palestra e grupo reflexivo, com as mulheres acolhidas, com o intuito de que façam uma imersão crítica sobre os aspectos da violência sofrida e construam

alternativas para o rompimento com o ciclo de violência.

2.3.5. Encaminhar crianças e adolescentes, acolhidos com suas mães, para serviços específicos de atendimento a crianças e/ou adolescentes com o intuito de que compreendam o momento vivido.

2.3.6. Manter o diálogo com o serviço que encaminhou a mulher (CDCMs, CCMs, CRMs e CREAS), a fim de garantir o acompanhamento por este no período de acolhimento e, também, receber informações relativas a eventuais processos judiciais em andamento.

2.3.7. Articular vaga para encaminhamento de acolhimento sigiloso, quando necessário. E quando do desligamento desta mulher referenciá-la em serviços específicos no território de moradia desta mulher.

2.3.8 Promover a acessibilidade para o atendimento de mulheres com deficiência ou mobilidade reduzida e mulheres idosas, assegurando e respeitando a garantia de seus direitos.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa é a constante do **Anexo II**, item 1.1, deste edital, sendo parâmetro para dados e as informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira o objeto deste edital, visando, dentre outras razões, orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta e do plano de trabalho pela OSC.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste edital as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 57.575/2016.

4.2. Para participar deste edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, sob pena de responder criminalmente pelas informações inverídicas.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais específicos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei n. 13.019/2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei n. 13.019/2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei n. 13.019/2014);

d) Possuir, no momento da celebração do Termo de Colaboração, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei n. 13.019/2014);

e) Possuir experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo X – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei no 13.019/2014 e art. 39 do Decreto Municipal n. 57.575/2016);

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º, da Lei n. 13.019/2014);

h) Apresentar os documentos previstos no item 8.2.4 deste edital, na forma do art. 33 do Decreto Municipal n. 57.575/2016 combinado com o art. 34, caput, inciso II, da Lei n. 13.019/2014;

i) As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto nos itens “b”, “d”, “e”, “f” e “g”, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens “a” e “c”.

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei n. 13.019/2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei n. 13.019/2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei n. 13.019/2014);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou se for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou se, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei no 13.019/2014);

- e) Tenha sido punida, nos últimos 3 (três) anos, em qualquer das penalidades a seguir, conforme Art. 73 da Lei 13.019 de 2014: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria; declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria;
- f) Tenha tido as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei n. 13.019/2014);
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei n. 13.019/2014);
- h) Esteja inscrita no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal.

5.3. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s), nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída por ato da Secretária de Direitos Humanos e Cidadania, na forma do artigo 24 do Decreto Municipal n. 57.575/2016, conforme publicação do extrato deste edital no Diário Oficial da Cidade (DOC).

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro, bem como ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil e ter ou ter tido relação de emprego com qualquer das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei n. 13.019/2014 e art. 24, §§3º e 4º do Decreto Municipal n. 57.575/2016).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei n. 13.019/2014).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO	
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público
2	Envio das propostas pelas OSC
3	Abertura e avaliação das propostas pela Comissão de Seleção
4	Divulgação do resultado preliminar
5	Interposição de recursos contra o resultado e de contrarrazões
6	Análise dos recursos e das contrarrazões
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver

Tabela 1 – Etapas da fase de seleção

7.1.1 Os prazos concedidos aos órgãos da Administração poderão sofrer modificações, na forma da lei e nos termos deste edital.

7.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.2.1. O presente Edital será divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) na internet – http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/ e seu extrato no Diário Oficial da

Cidade de São Paulo (DOC), com prazo de 15 (quinze) dias corridos para o recebimento de propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.2.2 Qualquer pessoa ou OSC poderá impugnar o edital de chamamento, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, em versão impressa, na Rua Líbero Badaró, nº 119, 3º andar, das 10h às 17h.

7.2.3 A solicitação de impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento.

7.2.4 Não será recebida solicitação de impugnação, caso apresentada manuscrita, fora do prazo, local e horário previsto neste edital, bem como que não esteja subscrita pelo representante da OSC ou por procurador habilitado regular e legalmente.

7.2.5 A solicitação da impugnação deverá ser julgada em até 4 (quatro) dias úteis do seu recebimento, sendo que o seu resultado deve ser publicado no DOC.

7.2.6 Não caberá recurso da decisão que indeferir a impugnação deste edital.

7.3. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSC.

7.3.1. As propostas de plano de trabalho serão apresentadas pelas OSC em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, entre os dias 29 de julho de 2021 a 13 de agosto de 2021, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/008/2020/SMDHC/CPM", na forma do ANEXO V – REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO".

7.3.2. A proposta de plano de trabalho, em três vias impressas, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (pendrive ou CD ROM) da proposta.

7.3.3. As propostas de plano de trabalho deverão ser entregues na Divisão de Gestão de Parcerias, localizada na Rua Líbero Badaró nº 119, 3º andar, Centro, no período das 10h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo do item 7.3.1.

7.3.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.

7.3.5. Cada OSC poderá apresentar uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item 7.4.1 deste Edital.

7.3.6. As propostas de plano de trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, que devem ser apresentados conforme o **Anexo V**:

- a) Dados da organização e descrição da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- b) Descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- c) Descrição de atividades ou projetos a serem executados, bem como a definição de metas a serem atingidas e de indicadores para sua aferição, incluindo prazo para a execução das atividades e para o cumprimento de metas;
- d) Previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo o valor total da parceria;

7.3.7 Requisitos mínimos para a habilitação:

- a) Comprovação de suas experiências no atendimento à mulheres em situação de violência na cidade de São Paulo, bem como o desenvolvimento de ações de promoção de seus direitos, podendo ser através de fotos, reportagens em imprensa local, folders, panfletos, certificados, etc;
- b) Comprovação de suas experiências na área de formação de agentes público e privados na temática especializada em mulheres em situação de violência, através da organização de palestras, oficinas e cursos, podendo ser através de fotos, reportagens em imprensa local, folders, panfletos, certificados, etc;
- c) Declarações de reconhecimento de suas práticas em ambas as áreas, emitidas por instituições governamentais e/ou não governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional, caso existam;
- d) Comprovação de parcerias com outras instituições, universidades e empresariado para gestão dos serviços já desenvolvidos, bem como aquelas que pretende estabelecer, demonstrando sua capacidade de atuar em rede com os serviços municipais, organizações da sociedade civil e outras instituições.

7.3.8 A proposta de plano de trabalho deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- a) **Anexo I**
- b) Estatuto
- c) Ata de eleição
- d) Declaração de capacidade física, material, técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e para o cumprimento das metas propostas.

7.3.9. Para comprovação do item "d", a OSC poderá enviar também, anexa à proposta de plano de trabalho, sem prejuízos de outros, quaisquer dos seguintes documentos (conforme Art. 25 do Decreto nº 57.575 de 2016):

- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
- b) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- c) Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

- d) Currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto;
- e) Prêmios locais ou internacionais recebidos.

7.3.10 As exigências listadas no item 7.3.6 serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos no item 7.4 deste Edital, observado o modelo previsto no **Anexo V - Proposta de Plano de Trabalho**, bem como o conteúdo do **Anexo II - Referências para Proposta de Plano de Trabalho**.

7.4. Etapa 3: Abertura e avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

7.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção fará a abertura e a análise das propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

7.4.2. A Comissão de Seleção fará a abertura de propostas em até 05 (cinco) dias úteis após o término do período de envio, sendo todos os atos lavrados em ata.

7.4.3. A Comissão de Seleção fará o julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua abertura, podendo tal prazo ser prorrogado desde que devidamente justificado e conforme publicação no DOC.

7.4.4. A análise e o julgamento de cada proposta será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, desde que observados os critérios objetivos de julgamento estabelecidos na Tabela 2.

7.4.5. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela 2:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS		
Critérios de julgamento	Metodologia de pontuação	Pontuação máxima por item
(A) Congruência da proposta para o alcance das metas nelas indicadas.	- Grau pleno de atendimento (5,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	5
(B) Capacidade de cumprimento das metas estabelecidas.	- Grau pleno de atendimento (5,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos).	5
(C) Compatibilidade entre os valores apresentados na proposta e as informações contidas neste edital.	- Grau pleno de atendimento (5,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	5

(D) Compatibilidade entre a especificação e a qualificação dos recursos humanos que disponibilizarão para o serviço.	- Grau pleno de atendimento (5,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	5
(E) Qualidade das experiências sociais da proponente e a compatibilidade delas com o tipo de serviço a ser executado, à luz do currículo de experiências sociais e das declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	4
(F) Capacidade de realizar parcerias com a sociedade civil e com a rede de serviços públicos, visando atender as demandas da parceria e as dos usuários.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	4
TOTAL		28 Pontos
<p>SUMÁRIO:</p> <p>– GRAU PLENO: o critério é completamente condizente com a descrição do objeto apresentado, em sua forma, metodologia, tempo de execução e organização de recursos humanos e financeiros necessários;</p> <p>– GRAU SATISFATÓRIO: o critério é parcialmente condizente com a descrição do objeto apresentado. Sua forma, metodologia, tempo de execução ou organização de recursos humanos e financeiros necessários não foram suficientemente atingidos; e</p> <p>– GRAU INSATISFATÓRIO: o critério não foi condizente com a descrição do objeto apresentado ou houve fuga da temática.</p>		

Tabela 2 – Critérios de julgamento de proposta

7.4.6. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ainda ser aplicada sanção administrativa contra a instituição proponente, com a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.4.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

1. cuja pontuação total for inferior a 10,0 (dez) pontos;
2. que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D);
3. que não observem em sua totalidade o item 7.3.6; ou
4. com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.4.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.4.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A).

7.4.9.1. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) e (D);

7.4.9.2. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição. Persistindo o empate, a OSC inscrita na Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social - CEBAS e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.4.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5o, da Lei no 13.019/2014).

7.5. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania na internet – http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/ e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, iniciando-se o prazo para recurso.

7.6. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e de contrarrazões. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.6.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação do resultado no DOC, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.6.2. Os recursos poderão ser apresentados na Divisão de Gestão de Parcerias, localizada na Rua Líbero Badaró n. 119, 3º andar, Centro, no período das 10h às 17h, de forma impressa.

7.6.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.6.4. Caso a administração pública receba recurso cujo teor questione classificação de outra organização, esta será notificada por endereço eletrônico indicado para comunicação. A OSC interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do envio da notificação pela administração pública, poderá interpor contrarrazão, na forma do item 7.6.2.

7.7. Etapa 6: Análise dos recursos e das contrarrazões pela Comissão de Seleção.

7.7.1. Havendo recursos e contrarrazões aos recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.7.2. Recebido os recursos e as contrarrazões, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento do recurso ou das contrarrazões, quando houver, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso a Secretária de Direitos Humanos e Cidadania, com as informações necessárias à decisão final.

7.7.3 Das decisões da comissão de seleção, caberá um único recurso à Secretária de Direitos Humanos e Cidadania em até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado no DOC, nos termos do §2º, Art. 28, do Decreto 57.575 de 2016.

7.7.4. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.7.5. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.7.6. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a titular da Pasta deverá homologar e divulgar, na página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania na internet – http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/ e no Diário Oficial da Cidade, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.8.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei no 13.019/2014).

7.8.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPAS DA FASE DE CELEBRAÇÃO	
Etapa	Descrição da etapa
1	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do plano de trabalho.
3	Parecer de órgão técnico, parecer jurídico, autorização, assinatura do termo de colaboração e publicação.

Tabela 3 – Etapas da fase de celebração

8.2. Etapa 1: Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a Divisão de Gestão e Parceria convocará, via comunicação eletrônica, a OSC selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho e a documentação elencada no item 8.2.4, exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei no 13.019/2014).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei no 13.019/2014), observados os **Anexos II – Referências para Proposta de Plano de Trabalho e V – Proposta de Plano de Trabalho**.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto proposto e com as metas a serem atingidas;
- A forma de execução das atividades ou dos projetos e do cumprimento das metas a eles atreladas, indicando, quando cabível, as ações que demandarão atuação em rede;
- A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- A definição dos indicadores bem como dos documentos e de outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- A estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, bem como o valor total da parceria;
- Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata o subitem “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. Para a aquisição de material imobilizado e contratação de recursos humanos, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, também será convocada, em 05 (cinco) dias úteis, para comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº. 13.019/2014, art. 29 da Portaria nº 121/SMDHC/2019, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND/INSS) para comprovar a regularidade perante a Seguridade Social;

3. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, para comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Orientação Normativa nº. 1, de 2012 da Procuradoria Geral do Município - PGM, quando houver contratação de mão de obra com verbas oriundas da Fazenda Municipal ou ainda como forma de contrapartida;
5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
6. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais – Mobiliários, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;
8. Certidão Negativa de Tributos Municipais – Imobiliários, ou certidão de rol nominal, no caso da organização da sociedade civil proponente não ser proprietária de imóveis na Cidade de São Paulo;
9. Cópia de comprovante de inexistência de pendências no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual);
10. Cópia de comprovante de inexistência de pendências no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais (CADIN Municipal);
11. Estatuto Social e ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
12. Cópias do Cadastro de Pessoa Física e do documento de identificação do responsável legal da entidade;
13. Balanço patrimonial e demonstrativo de resultados de exercício relativo ao ano anterior;
14. Comprovação do regular funcionamento da organização da sociedade civil no endereço registrado no CNPJ, nos termos do inciso VII do artigo 34 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014, que poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por meio dos documentos necessários à comprovação da capacidade técnica e operacional da entidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto Municipal 57.575/2016;
15. Ficha de dados cadastrais, comprovando inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura de São Paulo;
16. Comprovante de regularidade de inscrição no Cadastro Municipal de Entidades do Terceiro Setor (CENTS);
17. Declaração de não-impedimento, conforme **Anexo VII**;
18. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, conforme **Anexo III**;
19. Declaração, conforme **Anexo X**, firmada por todos os membros da diretoria da entidade e conselho fiscal, de que não incidem nas hipóteses de inexigibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº. 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, nos termos do Art. 7 do Decreto Municipal nº. 53.177/2012 (Ficha Limpa);
20. Declaração, conforme **Anexo IX**, indicando o número da conta bancária específica, a ser utilizada exclusivamente para o projeto cadastrada no Banco do Brasil, conforme o Art. 51 da Lei nº. 13.019/2014;
21. Extrato bancário da conta específica a ser utilizada para a parceria, conforme especificações do Art. 51 da Lei 13.019 de 2014 a qual não poderá ser alterada durante a vigência da parceria, salvo por motivo de força maior alheio à vontade da Entidade;
22. Declaração de autorização para crédito em conta corrente para a transferência dos recursos, conforme estabelecido no § único do Art. 2º do Decreto Municipal 51.197/2010 (Ficha de Atualização do Cadastro de Credores - FACC);
23. Certidão de qualificação OSCIP, quando for o caso;
24. Declaração de Instalações e Condições materiais, conforme **Anexo XI**;
25. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 1. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 4. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; e
 6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.

8.2.4.1 As certidões e comprovações de que tratam os subitens do item 8.2.4 deverão ser apresentadas dentro dos respectivos prazos de validade.

8.2.4.2 Os documentos elencados nos subitens 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24 e 26 terão o prazo de validade de cento e oitenta dias corridos, contados da data de expedição.

8.2.4.3 Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidão como comprovantes de regularidade fiscal.

8.2.4.4 A apresentação dos documentos citados no item 8.2.4, quando tratar-se de processo eletrônico, deverá ser realizada em formato digital, podendo exigir-se a apresentação, na forma original, dos documentos que não possuam certificação, com subsequente devolução à

entidade após conferência.

8.2.4.5 Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, na forma da lei.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Divisão de Gestão de Parcerias (DGP), do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior, bem como na análise, pela Coordenação de Políticas para Mulheres, do plano de trabalho.

8.3.1. Caso a DGP verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

8.3.2. A Coordenação de Políticas para Mulheres examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela(s) OSC(s) imediatamente mais bem classificada(s) que tenha(m) sido convocada(s).

8.3.2. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto e com vistas a adequações decorrentes do momento do início da execução, a Coordenação de Políticas para Mulheres poderá indicar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei n. 13.019/2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei n. 13.019/2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Parecer de órgão técnico, parecer jurídico, autorização, assinatura do termo de colaboração e publicação.

8.4.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a emissão do parecer técnico sobre o plano de trabalho pela **Coordenação de Políticas para Mulheres**, a emissão de parecer jurídico, autorização da Titular da SMDHC, empenho orçamentário para execução da parceria, assinatura do termo, publicação do extrato, do termo de colaboração na íntegra, das designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação..

8.4.2. Caso seja constatada pela Coordenação de Políticas para Mulheres ou pela Assessoria Jurídica a necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a DGP solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.4.3. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.4.4. Caso haja a aprovação do plano de trabalho e a assinatura do termo de colaboração for conveniente e oportuna para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, será publicado no DOC o despacho autorizatório para assinatura do termo de colaboração.

8.4.5 Após a assinatura do termo de colaboração pela Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e pelo dirigente da OSC, será publicado, no DOC, o extrato do termo de colaboração, a indicação do gestor da parceria e os nomes dos integrantes da subcomissão de monitoramento e avaliação, conforme Portaria 021/SMDHC/ 2020.

8.4.6 O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019/2014).

8.4.7 O termo de colaboração será publicado na íntegra no sítio eletrônico da SMDHC.

8.4.8. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.4.9 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação programática **34.10.14.422.3013.6178.3.3.50.39.00.00**.

9.2. Os recursos destinados à execução dos termos de colaboração deverão seguir as determinações sobre empenho, liquidação e pagamento da legislação em vigor.

9.3. É vedada a realização das seguintes despesas com os recursos destinados à execução dos termos de colaboração:

1. não previstas no Plano de Trabalho;
2. fora do município de São Paulo, exceto as despesas com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;
3. com o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da entidade, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica;
4. com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública, e no caso dos termos de fomento e de colaboração, em que se admitem despesas com taxas bancárias exclusivamente da conta específica da parceria;
5. com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da organização da

sociedade civil parceira;

6. com a aquisição de veículos automotores de qualquer natureza, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja bem fundamentada;
7. que não guardem nexos de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência;
8. com ornamentação e cerimonial; e
9. com táxi, locação de veículos, combustível e estacionamento para funcionários da administração da entidade, exceto para atividades que se limitem a visitas ao domicílio dos beneficiários ou para o local de realização do projeto, quando este for diverso da sede da entidade, bem como para veículos utilizados pelos beneficiários do objeto da parceria.

9.4. O valor total de recursos disponibilizados será proporcional ao tempo do exercício orçamentário em vigor. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei n. 13.019/2014.

9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei n. 13.019/2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, as previstas no art. 46 da Lei Federal n. 13.019/2014.

9.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei n. 13.019/2014.

9.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e a conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida contrapartida.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos do prazo final para apresentação das propostas, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: smdhccpm@prefeitura.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Coordenação de Políticas para Mulheres.

11.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo administrativo e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.3. Eventual modificação no Edital decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.4. A Coordenação de Políticas para Mulheres resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.5. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei n. 13.019/2014.

11.7. A administração pública não cobrará das organizações concorrentes preço público para participar deste Chamamento Público.

11.8. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das organizações concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.9. A destinação, ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira, dos bens remanescentes decorrentes de despesas realizadas com recursos públicos será prevista no termo de colaboração.

11.10. A subcomissão de monitoramento e avaliação será designada pela SMDHC, na forma do art. 5º da Portaria SMDHC 161 de 2019.

11.10.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório de monitoramento e avaliação, previsto no art. 59 da Lei n. 13.019/2014.

11.10.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se de apoio técnico nos termos do § 1a do art. 58 da Lei n. 13.019/2014.

11.11. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Referências para Proposta de Plano de Trabalho

Anexo III – Declaração do Art. 39, inciso III da Lei 13.019/2014 e Art. 37 do Decreto Municipal 57.575/2016, Art. 7o, inciso XXXIII da CF/88 e Relação dos Dirigentes da Entidade

Anexo IV – Instrumental de Supervisão Técnica

Anexo V – Proposta de Plano de Trabalho

Anexo VI – Proposta de Planilha Orçamentária

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos

Anexo VIII – Minuta do Termo de Colaboração

Anexo IX – Declaração de Conta Corrente Específica

Anexo X – Declaração de Ficha Limpa

Anexo XI – Declaração de Instalações e Condições Materiais

Anexo XII – Cronograma do Edital

São Paulo, ____ de _____ de 2021.

ANA CLAUDIA CARLETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Carletto, Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania**, em 20/07/2021, às 17:24, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **048516974** e o código CRC **47BFA455**.

ANEXOS AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. CPB/008/2021/SMDHC/CPM.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº CPB/008/2021/SMDHC/CPM e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II - REFERÊNCIAS PARA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1. Caracterização do Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração

A parceria terá por objeto a gestão do equipamento Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, e a oferta de atividades e serviços previstos.

1.1. Justificativa

O presente projeto básico tem por finalidade estabelecer orientações para a elaboração do plano de trabalho voltado para a gestão da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração localizada na zona norte de São Paulo, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

As Casas de Acolhimento Sigiloso – que durante muitos anos constituíram a única forma de abrigo especializado para mulheres em situação de violência – restringem-se ao atendimento dos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, tendo por público-alvo somente mulheres sob grave ameaça e risco de morte. Esse serviço, portanto, não dá conta das novas demandas apresentadas pelas mulheres e do novo contexto de enfrentamento à violência contra as mulheres, que inclui o atendimento de mulheres em situação de violência doméstica e familiar que não estejam sob risco iminente de morte, assim como das vítimas do tráfico de mulheres (sob grave ameaça e risco de morte, ou não). No sentido de garantir a essas mulheres o acesso a locais seguros e protegidos, propõe-se a criação de casas de acolhimento provisório de curta duração.

As casas de acolhimento provisório constituem serviços de abrigamento temporário de curta duração, para mulheres em situação de violência, acompanhadas ou não de seus filhos, que não correm risco iminente de morte. Vale destacar que as Casas de Acolhimento Provisório não se restringem ao atendimento de mulheres em situação de violência doméstica e familiar, devendo acolher também mulheres que sofrem outros tipos de violência, como por exemplo, as vítimas do tráfico de mulheres. O abrigamento provisório deve garantir a integridade física e emocional das mulheres, bem como realizar diagnóstico da situação da mulher para encaminhamentos necessários.

Vale notar que a avaliação da gravidade dos casos de violência contra as mulheres é fundamental para o encaminhamento das situações de abrigamento e deve ser realizada por um serviço especializado no atendimento de mulheres em situação de violência, visto que o limite entre “ameaça” “risco de morte” e “risco (iminente) de morte” é bastante tênue e varia de acordo com o tipo de violência sofrida. Outro aspecto a ser ressaltado é a própria negação da mulher em relação à gravidade da violência sofrida.

Desta forma, a continuidade da prestação desse tipo de serviço é um diferencial no enfrentamento a violência contra mulher no município de São Paulo.

1.2. Objetivo geral

Apresenta-se como objetivo geral desse equipamento promover, sob a coordenação e supervisão da Coordenação de Políticas para Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, serviços de abrigamento temporário de curta duração, para mulheres em situação de violência, acompanhadas ou não de seus filhos, que não correm risco iminente de morte.

1.3. Objetivos específicos

1.3.1 Acolher as mulheres, e seus filhos com idade inferior a 18 anos, encaminhados pelos serviços especializados da rede de enfrentamento a violência do município de São Paulo (CRMs, CCMs, CDCMs e CREAS) na avaliação de risco norteada pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, considerando a capacidade das instalações da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, com a perspectiva de garantir a sua integridade física e psicológica, oferecendo apoio social e psicológico.

1.3.2 Proceder à avaliação de risco, norteada pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, encaminhadas pela Guarda Civil Metropolitana, Delegacias de Defesa da Mulher e Distritos Policiais, garantindo que sejam acolhidas, exclusivamente, as que estiverem em situação de violência doméstica e familiar de gênero.

1.3.3 Encaminhar as mulheres acolhidas aos serviços públicos necessários para dar seguimento ao processo de rompimento com o ciclo de violência, visando sua autonomia econômica e social.

1.3.4 Realizar atividades coletivas diárias a partir da perspectiva de gênero, nas modalidades de roda de conversa, palestra e grupo reflexivo, com as mulheres acolhidas, com o intuito de que façam uma imersão crítica sobre os aspectos da violência sofrida e construam alternativas para o rompimento com o ciclo de violência.

1.3.5 Encaminhar crianças e adolescentes, acolhidos com suas mães, para serviços específicos de atendimento a crianças e/ou adolescentes com o intuito de que compreendam o momento vivido.

1.3.6 Manter o diálogo com o serviço que encaminhou a mulher (CDCMs, CCMs, CRMs e CREAS), a fim de garantir o acompanhamento por este no período de acolhimento e, também, receber informações relativas a eventuais processos judiciais em andamento.

1.3.7 Articular vaga para encaminhamento de acolhimento sigiloso, quando necessário. E quando do desligamento desta mulher referenciá-la em serviços específicos no território de moradia desta mulher.

1.3.8 Promover a acessibilidade para o atendimento de mulheres com deficiência ou mobilidade reduzida e mulheres idosas, assegurando e respeitando a garantia de seus direitos.

1.4. Capacidade das instalações

A Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, de que trata este Projeto Básico, tem a capacidade de 20 (vinte) leitos, destinados ao acolhimento temporário de mulheres e suas/seus filhas/os com idade inferior a 18 anos em situação de violência doméstica e familiar de gênero.

1.5. METAS

1.5.1. Atender 100% dos encaminhamentos recebidos, respeitando-se a capacidade total de acolhimento do serviço (20 leitos).

1.5.2. Garantir que 100% das mulheres acolhidas na Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração estejam em situação de violência doméstica e familiar de gênero, exclusivamente;

1.5.3. Garantir que 100% das mulheres acolhidas na Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração sejam encaminhadas para a Rede de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Familiar de Gênero;

1.5.4. Entregar relatório e cópia de lista de presença das atividades realizadas com as mulheres na Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração;

1.5.5. Elaborar e apresentar relatórios técnicos mensalmente, contendo dados quantitativos e qualitativos que avaliem as atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos; e os respectivos prazos de execução).

1.6. DESTINAÇÃO

A Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração destina-se ao atendimento de mulheres em situação de violência doméstica e familiar de gênero da cidade de São Paulo, encaminhadas pelos CRMs, CCMs, CDCMs, CRAS, CREAS, GCM e DDMs.

1.7. ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

A Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração atenderá mulheres em situação de violência doméstica e familiar de gênero por meio de encaminhamento dos CRMs, CCMs, CDCMs, CREAS, GCM, DDMs e DPs, oferecendo estadia temporária às mulheres, e suas/seus filhas/os com idade inferior a 18 anos, por período de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze).

No período em que estiverem acolhidas, as mulheres e suas/seus/ filhas/os com idade inferior a 18 anos receberão atendimento psicológico e social a partir de suas demandas e elaborarão o Plano Individual de Acompanhamento. Serão encaminhadas, também, para orientação e atendimento jurídico.

O atendimento para o Enfrentamento à Violência contra as Mulheres será efetuado em 6 (seis) etapas distintas, a saber:

1. Acolhimento da mulher e suas/seus filhas/os com idade inferior a 18 anos;
2. Avaliação de risco;
3. Orientação a respeito das normas da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração;
4. Preenchimento dos formulários necessários ao processo de acolhimento;
5. Monitoramento e acompanhamento da mulher por meio dos atendimentos psicológico e social;
6. Orientação sobre programas de inserção da mulher no mercado de trabalho e outras ações referentes ao fomento de sua autonomia econômica.

1.8. AÇÕES E ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

1. Realizar avaliação de risco das situações de violência gênero vivenciadas pelas mulheres acolhidas, com a finalidade de elaborar o Plano Individual de Acolhimento.
2. Realizar atendimento psicológico e social das mulheres acolhidas.
3. Acompanhar individualmente os casos, respeitando o princípio da dignidade da pessoa humana, da não revitimização e da não discriminação.
4. Realizar, mediante cronograma pré estabelecido, rodas de conversa, palestras e grupos reflexivos a partir da perspectiva de gênero para as mulheres acolhidas sobre o ciclo da violência; direitos e acesso à justiça; a autonomia econômica; previdência social; direitos sexuais e direitos reprodutivos; entre outros assuntos pertinentes à realidade das mulheres acolhidas.
5. Realizar atividades lúdicas, pedagógicas e recreativas com crianças e adolescentes, acolhidas/os com suas mães, com o intuito de que compreendam o momento vivido.
6. Participar de fóruns de discussão sobre o enfrentamento à violência doméstica e familiar de gênero e seus desdobramentos.
7. Garantir o acesso aos serviços de saúde às mulheres acolhidas e às/aos filhas/os com idade inferior a 18 anos, durante o período de acolhimento.
8. Promover e fomentar a cidadania ativa das mulheres acolhidas.
9. Enviar relatórios ao serviço de referência (CRMs, CCMs, CDCMs e CREAS) que encaminhou a mulher à Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, com a finalidade de discutir a evolução do caso e das ações de enfrentamento à violência.
10. Estabelecer o vínculo da mulher que foi encaminhada pela GCM ou DDMs fora do horário de expediente dos serviços especializados no atendimento às mulheres em situação de violência de gênero, ao CRM, ou CCM, ou CDCM, ou CREAS de escolha da mulher acolhida, destacado durante a avaliação de risco.
11. Estabelecer vínculo com o serviço de referência da localidade escolhida pela mulher quando de seu desacolhimento.
12. Encaminhar relatório social da mulher ao serviço especializado no atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e familiar de gênero (CRMs, CCMs, CDCMs e CREAS), quando de seu desacolhimento.
13. Encaminhar relatórios mensais das ações efetuadas para a Supervisão de Equipamentos, da Coordenação de Políticas para Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, com a finalidade de prestar contas das atividades realizadas.

1.9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania por intermédio da Coordenação de Políticas para Mulheres realizará o monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pela instituição por ocasião do CONVENIAMENTO, por intermédio da Coordenação de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e da Supervisão de Equipamentos; mediante a sistematização e análise dos dados e informações encaminhados por meio de relatório mensal que contenham:

1. Dados estatísticos (quantitativos e qualitativos);
2. Dados Informativos sobre o perfil das mulheres acolhidas; e
3. Análise sobre os dados informados.

1.9. LOCAL E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Para a instalação da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania disponibilizará imóvel locado à suas expensas no que se refere ao pagamento das despesas de aluguel e IPTU.

O horário de funcionamento da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração será de 24 horas por dia, 7 dias por semana.

1.10. DEFINIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS EQUIPES TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE APOIO

Coordenadora geral:

Profissional com nível superior nas áreas de Serviço Social ou Psicologia – CRP.

Atribuições:

- Coordenar, supervisionar e orientar as ações técnico-administrativas da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração;
- Implantar o plano de trabalho proposto
- Elaborar e supervisionar o plano orçamentário de custos mensais e anuais.
- Assegurar o cumprimento dos procedimentos de atendimento e segurança.
- Planejar, supervisionar e orientar as atividades técnicas.
- Supervisionar e coordenar as atividades de administração geral.
- Representar a Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração em reuniões e eventos, sempre que convocada.
- Proceder à prestação de contas, respeitando o calendário administrativo da SMDHC.
- Articular a comunicação com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, por intermédio da Coordenação Municipal de Políticas para Mulheres, com o objetivo de implementar políticas e ações afirmativas voltadas ao enfrentamento à violência doméstica e familiar de gênero.
- Implementar e apoiar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres diretamente, ou em parceria com organismos governamentais e demais setores da sociedade civil, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Políticas para as Mulheres, e suas alterações e das Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres de São Paulo.
- Garantir a capacitação da equipe.
- Criar mecanismos para avaliação semanal dos atendimentos prestados, garantindo o aprimoramento da equipe.
- Articular a parceria com a Rede de Atendimento às Mulheres em situação de Violência Doméstica e de Gênero, para atender as demandas emergenciais das mulheres acolhidas, bem como as de suas/seus filhas/os menores de 18 anos.

Psicóloga:

Profissional com nível superior completo e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia.

Atribuições:

- Exercer suas funções em consonância às diretrizes do Plano Nacional de Políticas para as Mulheres, e suas alterações; das Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres de São Paulo; e das Diretrizes Nacionais para o Abrigamento.
- Acolher as mulheres a partir de escuta qualificada.
- Proceder à avaliação de risco da situação de violência doméstica e familiar de gênero, apresentada pela mulher no ato de seu acolhimento.
- Elaborar, em conjunto com as demais técnicas, o Plano Individual de Acolhimento para ruptura com o ciclo da violência.
- Realizar o acompanhamento psicológico das mulheres acolhidas, com o objetivo de promover o empoderamento, a resiliência e a autoestima, de forma a possibilitar às mulheres acolhidas internalizarem o conceito de que a violência é inaceitável e insustentável em qualquer tipo de relacionamento, por mais que possa ser frequente no padrão do tecido social no qual ela está inserida.

- Facilitar às mulheres mediante o exercício da reflexão crítica sobre desigualdade de gênero, para que desenvolva mecanismos para assumir o controle da situação e ter possibilidades de escolhas.
- Desenvolver outras ações e atividades em relação ao exercício profissional, seja no acompanhamento individual das mulheres, seja no acompanhamento em grupo; por meio de discussões pertinentes aos serviços na Rede de Atendimento às Mulheres em situação de violência doméstica e familiar de gênero.
- Elaborar relatórios, sistematizar dados e informações acerca dos acolhimentos realizados.
- Manter contato permanente com a Rede de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e a Rede de Atendimento às Mulheres em situação de violência Doméstica e Familiar de Gênero
- Fornecer suporte, bem como dados estatísticos e técnicos à SMPM.
- Participar da discussão de casos com os demais membros da equipe técnica.
- Realizar atividades em grupo, palestras e rodas de conversas que abordem a violação dos direitos das mulheres e acesso à justiça.

Assistente Social:

Profissional com nível superior completo e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

Atribuições:

- Exercer suas funções em consonância às diretrizes do Plano Nacional de Políticas para as Mulheres, e suas alterações; das Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres de São Paulo.
- Realizar o acolhimento das mulheres a partir de escuta qualificada.
- Elaborar, em conjunto com as demais técnicas, o Plano Individual de Acompanhamento para ruptura com o ciclo da violência. (4) Realizar encaminhamentos para regularização, se necessário, da documentação da mulher acolhida e de suas/seus filhas/os menores de 18 anos.
- Realizar o encaminhamento, ao serviço de origem, das demandas jurídicas.
- Realizar avaliação e encaminhamento para políticas e benefícios sociais.
- Realizar estudo social das mulheres que estiverem acolhidas na Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração.
- Fornecer orientações e promover sua inserção, bem como de suas/seus dependentes menores, em programas de transferência de renda; emissão de documentos; vale-transporte; Programa de Habitação Social, quando for o caso; dentre outros.
- Manter contato permanente com a Rede de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e a Rede de Atendimento às Mulheres em situação de violência Doméstica e Familiar de Gênero.
- Elaborar relatórios, sistematizar dados e informações acerca dos atendimentos realizados.
- Fornecer suporte, bem como dados estatísticos e técnicos para a SMPM.
- Participar da discussão de casos com os demais membros da equipe técnica.
- Desenvolver outras ações e atividades em relação ao exercício profissional, seja no acompanhamento individual das mulheres, seja no acompanhamento em grupo; por meio de discussões pertinentes aos serviços na Rede de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Familiar de Gênero.

Orientadora social plantonista:

Profissional com nível médio completo, preferencialmente com formação técnica em Enfermagem.

Atribuições:

- Realizar o acolhimento das mulheres.
- Organizar a rotina das mulheres na Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração.
- Apresentar as regras da casa, monitorar e organizar o ambiente. (4) Acompanhar a mulher no serviço de saúde quando se mostrar necessário e pertinente, sempre em acordo com o Plano Individual de Acolhimento.
- Exercer suas funções de acordo com o Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra as Mulheres.

Orientadora social:

Profissional com nível médio completo, preferencialmente com formação técnica em magistério e/ou cursando Pedagogia.

Atribuições:

- Desenvolver atividades lúdicas, pedagógicas e recreativas com as crianças e adolescentes da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração.
- Realizar o acolhimento das mulheres.
- Organizar a rotina adequada à grade de desenvolvimento da criança/adolescente.
- Promover os cuidados de higiene e proteção das crianças, sempre respeitando a orientação da Mãe.
- Trabalhar a história de vida com as crianças e adolescentes e o fortalecimento da autoestima.
- Conhecer o ECA e a Rede de Atendimento a Crianças e Adolescentes.
- Desenvolver atividades recreativo-pedagógicas, utilizando os recursos da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração.

- Exercer suas funções de acordo com o Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra as Mulheres.

Cozinheira:

Profissional com nível fundamental completo e experiência em manipulação de alimentos.

Atribuições:

- Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, de acordo com as orientações da Coordenadora Geral.
- Preparar as refeições atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.
- Auxiliar a servir lanches e refeições, quando necessário.
- Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, quando necessário.
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Conhecer normas da Vigilância Sanitária.
- Obedecer às práticas de higiene para evitar a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados.
- Elaborar lista de gêneros alimentícios e materiais de limpeza a serem utilizados na cozinha e na copa/refeitório.
- Coordenar as compras dos alimentos.

Auxiliar de Cozinha:

Profissional com nível fundamental completo e experiência em manipulação de alimentos.

Atribuições:

- Auxiliar no pré-preparo e higienização dos alimentos.
- Organizar e preparar pequenas produções de alimentos sob a orientação da/o cozinheira/o.
- Lavar os utensílios utilizados no preparo dos alimentos e nas refeições (4) Cuidar da higienização do local de trabalho.
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios.
- Servir lanches e refeições.
- Conhecer normas da Vigilância Sanitária.
- Obedecer às práticas de higiene para evitar a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados.

1.11. Detalhamento dos recursos

1.11.1. A gestão dos recursos humanos caberá à OSC, que deverá notificar sempre a Coordenação de Políticas para Mulheres com antecedência acerca de mudanças na composição das equipes, bem como eventos funcionais que impactem a prestação de serviço.

Equipe Base:

QUANTIDADE	CARGO	JORNADA
01	Coordenadora Geral	44 horas semanais - 2a à 6a feiras das 9:00h às 18:00h

Equipe Apoio:

QUANTIDADE	CARGO	JORNADA
01	Cozinheira	44 horas semanais - de 2a à 6a feiras - das 8:00h às 17:00h
01	Auxiliar Cozinha	44 horas semanais - de 2a à 6a feiras - das 8:00h às 17:00h

Equipe Técnica:

QUANTIDADE	CARGO	JORNADA
01	1. (2) Assistente Social	30 horas semanais - de 2a à 6a feiras das 07:00h às 13:00h
01	1. (2) Assistente Social	30 horas semanais - de 2a à 6a feiras das das 11:00h às 17:00h
01	1. (2) Psicóloga	44 horas semanais - 2a à 6a feiras das 10:00h às 19:00h

(1) As Assistentes Sociais trabalharão em turnos de 6 horas.

(2) Farão a conexão entre a equipe base e as equipes de plantão nos dias úteis

Equipes de Plantão:

QUANTIDADE	CARGO	JORNADA
01	Orientadora Socioeducativa	12h X 36h das 07:00h às 19:00h
01	Orientadora Socioeducativa	12h / 36h das 19:00h às 07:00h
01	Orientadora Socioeducativa	44 horas semanais - 2a à 6a feiras das 10:00h às 19:00h
01	Orientadora Socioeducativa	Folguista

1.11.2. Novas contratações, em decorrência de desligamento de colaboradores da organização alocados nas equipes do projeto, deverão observar os critérios de qualificação estabelecidos neste edital e, sempre que possível, aqueles apresentados quando do processo de seleção.

1.12. Detalhamento de despesas

1.12.1. O valor referencial para consecução do objeto é de R\$ 1.663.196,78 (um milhão, seiscentos e sessenta e três mil cento e noventa e seis reais e setenta e oito centavos), para 24 (vinte e quatro) meses.

1. O valor informado acima deverá ser utilizado para despesas de:

1.12.2.1. Recursos humanos;

1.12.2.2. Encargos sociais;

1.12.2.3. Material de consumo: escritório, pedagógico e de informática;

1.12.2.4. Outros serviços;

1.12.2.5. Despesas de consumo de água, gás, luz, telefone, internet, produtos de higiene pessoal e de limpeza; e

1.12.2.6. Alimentação.

1. Valores referenciais para composição do custo do projeto deverão obedecer aos encargos previstos em lei.

PLANILHA REFERENCIAL DE COMPOSIÇÃO POR ELEMENTOS DE DESPESAS DOS CUSTOS				
DO PROJETO				
I. Recursos Humanos				
Cargo	Quantidade	Salário	Total mensal	Total parceria
Coordenadora Geral	1			
Cozinheira	1			

Auxiliar de Cozinha	1			
Técnico – Assistente Social	2			
Técnico - Psicologia	1			
Orientadora Socioeducativa	4			
SUBTOTAL			R\$	R\$
II. Encargos sociais				
Organização			Total mensal	Total parceria
Organizações sem isenções				
Organizações com isenções				
SUBTOTAL			R\$	R\$
III. Despesas administrativas				
Item	Quantidade mensal	Total mensal	Total parceria	
Material de Consumo (escritório, pedagógico e de informática)				
Material de higiene pessoal e de limpeza				
Alimentação				
Energia elétrica				
Água				
Telefone e internet				
gás				
SUBTOTAL			R\$	R\$
IV. Serviços de Terceiros				
Item	Quantidade mensal	Total mensal	Total parceria	
Outros serviços				
SUBTOTAL			R\$	R\$
TOTAL - Organizações sem isenções				
TOTAL - Organizações com isenções				

ANEXO III - DECLARAÇÃO DO ART. 39 INCISO III DA LEI 13.019/2014 E ART. 37 DO DECRETO MUNICIPAL 57.575/2016, ART 7o, INCISO XXXIII DA CF/88 E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 39, inciso III da Lei Federal no 13.019/2014 e 37 do Decreto Municipal no 57.575/2016, que:

I. Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e nem

(b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5o, da Lei no 13.019/2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome	Cargo	Mandato	Endereço	carteira de identidade/ órgão expedidor	CPF	Telefone	E-mail

II. Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privada de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- (d) organização da sociedade civil que estiver inscrita no CADIN municipal, exceto nos casos em que não houver transferência de recursos financeiros; e
- (e) para os fins do artigo 39, inciso III, da Lei Federal no 13.019, de 2014, considera-se dirigente de órgão ou ente da Administração Pública o titular da unidade orçamentária, o Subprefeito, o Secretário Adjunto, o Chefe de Gabinete, o dirigente de ente da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias.

IV. Não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7o da CF/88;

V. Declara que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV - INSTRUMENTAL DE SUPERVISÃO TÉCNICA

1. Identificação:

1. Supervisor: _____
2. Equipe de atendimento:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
3. Data da Supervisão: __/__/____
4. Unidade da Supervisão: _____

2. Avaliação:

1. Geral: Somatória dos quesitos seguintes.

1. Muito Ruim (somatória menor que 6)
2. Ruim (somatória maior que 6 e menor que 9)
3. Adequado (somatória maior ou igual a 9 e menor que 12)
4. Bom (Somatória maior ou igual a 12 e menor que 15)
5. Muito bom (somatória igual a 15)

2. Postura dos atendentes: [avalia a forma como os atendentes tratam a pessoa atendida, se a comunicação é polida, se é transmitida disponibilidade para escuta, se a pessoa se sente acolhida]

6. Muito Ruim
7. Ruim
8. Adequado
9. Bom
10. Muito bom

3. Escuta qualificada: [avalia se os atendentes realizaram escuta qualificada e conseguiram identificar junto da pessoa atendida a sua demanda]

1. Muito Ruim
2. Ruim
3. Adequado
4. Bom
5. Muito bom

4. Providências: [em face da demanda identificada, avalia a pertinência as providências tomadas, tais como registro de manifestação, orientação sobre acesso à serviços, encaminhamento com referência e contrarreferência para outros serviços, orientação sobre direitos]

1. Muito Ruim
2. Ruim
3. Adequado
4. Bom
5. Muito bom

3. **Relatório fundamentado:****ANEXO V - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

PLANO DE TRABALHO

1	IDENTIFICAÇÃO
NOME DO PROJETO:	
DURAÇÃO:	VALOR TOTAL:

2	INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE PROPONENTE DO PROJETO		
Nome:			
CNPJ nº:			
Endereço:		Nº:	Complemento.:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:	

Endereço Internet:					
Nome Responsável pelo Projeto:					
Telefone:	Fax:	E-mail:			
Nome Responsável Legal da Organização:					
Telefone:	Fax:	E-mail:			

3. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

3.1. Histórico da organização (com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação):

4. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção propo:

4.1. Descrição da realidade e necessidade do projeto

(discorrer acerca do objeto da parceria, apresentar dados que evidenciem a realidade, as características dos beneficiários diretos e indiretos enfrentado, bem como os objetivos da proposta de intervenção do serviço, descrevendo os resultados esperados após execução e conclusão c

5. OBJETIVOS DO PROJETO

5.1. Objetivo Geral

5.2. Objetivo (s) Específico(s)

6. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

(indicar o(s) bairro(s) e subprefeitura(s) bem como o local de desenvolvimento das atividades caracterizando a região de atuação):

7. BENEFICIÁRIOS

7.1. Beneficiários (especificar):

8. METODOLOGIA

Projetos e atividades – descrever os projetos e atividades a serem realizados, os quais devem buscar resolver o problema proposto, serem capazes de ofertar os serviços apresentados no mesmo anexo. Além disso, devem estar ordenados em uma sequência lógica e cronológica.

9. FERRAMENTAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Metas e indicadores – apresentar as metas a serem alcançadas, contemplando as metas mínimas informadas no Anexo IV e metas complementares de acompanhamento e análise pela SMDHC)

Meta(s)	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

(Atividades e cronograma – descrever as atividades a serem realizadas para a consecução dos objetivos elencados, em uma sequência lógica e necessária estabelecer prazos de execução viáveis e exequíveis para o desenvolvimento das atividades propostas, expressos em dias ou meses)

Plano de Trabalho Anual

Atividades/Mês	1	2	3	4	5

11. Recursos humanos (Recursos humanos e apoio técnico – detalhar os cargos, atribuições e qualificação dos profissionais que serão envolvidos em parcerias já estabelecidas e articulações institucionais a serem realizadas, por meio anexo)

Formação Profissional (cargo)	Função no projeto

Recursos materiais e infraestrutura física (quando couber) – detalhar os recursos físicos, materiais e tecnológicos conforme Anexo II – Referências

Valores de referência – apresentar uma descrição detalhada das despesas referentes a cada item contemplado no Anexo II– Referências incluindo encargos sociais e trabalhistas, e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do projeto. Apresentar o valor no Anexo IV.

MODELO - ANEXO VI - PROPOSTA DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Projeto								
CONTAS				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
2.2			MANUTENÇÃO (Parcela semestral)					
2.2.1			PESSOAL (Recursos Humanos)					
2.2.1.1			Salários e ordenados					
a)	1		Coordenação Geral					
b)	1		Cozinheira					

	c)	1	Auxiliar Cozinha						
	d)	2	Assistentes Sociais						
	e)	1	Psicóloga						
	f)	1	Orientadora Socioeducativa 44h semanais						
	g)	1	Orientadora Socioeducativa folguista						
	h)	2	Orientadora Socioeducativa 12x36						
	2.2.1.2		INSS						
	2.2.1.4		PIS						
	2.2.1.5		Férias						
	2.2.1.6		13º salário						
	2.2.1.7		FGTS (salário, 1/3 das férias e 13º)						
	2.2.1.8		Dissídio Coletivo						
	2.2.1.9		Vale Transporte						
	2.2.1.10		Indenizações						
	2.2.1.11		Adicional noturno						
	2.3		MATERIAIS - Subtotal						
	2.3.1		Material de consumo						
	2.3.2		Material de higiene pessoal						
	2.3.3		Alimentação						
	2.4		ADMINISTRATIVAS: (quando executado no espaço da entidade será aceito só a proporcionalidade da despesa) - Subtotal						
	2.4.1		Energia Elétrica destinado ao uso do Projeto						
	2.4.2		Água destinado ao uso do Projeto						
	2.4.3		Telefone e Internet destinado ao uso do Projeto						
	2.4.4		Gás						
	2.5		SERVIÇOS DE TERCEIROS - Subtotal						
	2.5.1		Outros serviços						
			TOTAL FINAL						
		Projeto							
	CONTAS				Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17
	2.2		MANUTENÇÃO (Parcela semestral)						

		2.2.1		PESSOAL (Recursos Humanos)																
		2.2.1.1		Salários e ordenados																
		a)	1	Coordenação Geral																
		b)	1	Cozinheira																
		c)	1	Auxiliar Cozinheira																
		d)	2	Assistentes Sociais																
		e)	1	Psicóloga																
		f)	1	Orientadora Socioeducativa 44h semanais																
		g)	1	Orientadora Socioeducativa folguista																
		h)	2	Orientadora Socioeducativa 12x36																
		2.2.1.2		INSS																
		2.2.1.4		PIS																
		2.2.1.5		Férias																
		2.2.1.6		13º salário																
		2.2.1.7		FGTS (salário, 1/3 das férias e 13º)																
		2.2.1.8		Dissídio Coletivo																
		2.2.1.9		Vale Transporte																
		2.2.1.10		Indenizações																
		2.2.1.11		Adicional noturno																
		2.3		MATERIAIS - Subtotal																
		2.3.1		Material de consumo																
		2.3.2		Material de higiene pessoal																
		2.3.3		Alimentação																
		2.4		ADMINISTRATIVAS: (quando executado no espaço da entidade será aceito só a proporcionalidade da despesa) - Subtotal																
		2.4.1		Energia Elétrica destinado ao uso do Projeto																
		2.4.2		Água destinado ao uso do Projeto																
		2.4.3		Telefone e Internet destinado ao uso do Projeto																
		2.4.4		Gás																
		2.5		SERVIÇOS DE TERCEIROS - Subtotal																
		2.5.1		Outros serviços																
				TOTAL FINAL																

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº _____._____/____-____, com sede a _____, CEP _____, neste ato representada por seu(ua) _____ (representante legal), o(a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____._____.____-____ e inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº _____._____.____-____, com endereço a _____, CEP _____, declara, para fins de conveniamento do projeto _____, sob as penas da lei, que:

a) não tem como dirigente:

a1) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;

a2) servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;

b) não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) não remunera seus dirigentes, ressalvadas as exceções legais;

d) não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

d2) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

d3) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

d4) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

d5) organização da sociedade civil que estiver inscrita no CADIN municipal, exceto nos casos em que não houver transferência de recursos financeiros; e

d6) para os fins do artigo 39, inciso III, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, considera-se dirigente de órgão ou ente da Administração Pública o titular da unidade orçamentária, o Subprefeito, o Secretário Adjunto, o Chefe de Gabinete, o dirigente de ente da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias.

e) não se encontra em mora ou inadimplente com outras parcerias, inclusive com relação a prestação de contas, nas três esferas de governo;

f) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019/2014

g) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

h) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos

i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992

j) não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF.;

k) não possui qualquer outra parceria com o mesmo objeto;

está ciente de que a ausência de quaisquer documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará a parceria;

l) se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do plano de trabalho, caso venha a ser efetivado a parceria;

m) não possui qualquer impedimento legal para celebrar parcerias com o Município de São Paulo;

n) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

MODELO - ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. TCL/CPB/008/2021/SMDHC/CPM**CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA****PARCEIRA: XX****OBJETO: Gestão da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, vinculado à Coordenação de Políticas para Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, responsável pela coordenação e supervisão do serviço.**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº. 07.420.613/0001-27, com sede nesta Capital, no Edifício São Joaquim, na Rua Líbero Badaró nº. 119, Centro, São Paulo–SP, representada pela Senhora **ANA CLAUDIA CARLETO**, doravante denominada **CONCEDENTE**, e Organização da Sociedade Civil **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede nesta Capital, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada simplesmente **PARCEIRA**, **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fulcro na Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº. 57.575 de 29 de dezembro de 2016, na Portaria nº. 121, de 14 de outubro de 2019, nos autos do Processo Administrativo SEI nº. **6074.2021/0003835-1** e no Edital de Chamamento Público SMDHC nº. CPB/008/2021/SMDHC/CPM, que deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1. O presente termo de colaboração tem por objeto a **Gestão do Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, vinculado à Coordenação de Políticas para Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, responsável pela coordenação e supervisão do serviço.**

1.1.1. O Plano de Trabalho, constante no processo SEI nº. 6074.2021/0003835-1, sob o documento SEI nº. **XXXXXXXXXXXX** constitui parte integrante deste termo, na forma de Anexo Único.

1.2. É objetivo geral desta colaboração:

1.2.1 Acolher as mulheres, e seus filhos com idade inferior a 18 anos, encaminhados pelos serviços especializados da rede de enfrentamento a violência do município de São Paulo (CRMs, CCMs, CDCMs e CREAS) na avaliação de risco norteada pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, considerando a capacidade das instalações da Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração, com a perspectiva de garantir a sua integridade física e psicológica, oferecendo apoio social e psicológico.

1.2.2 Proceder à avaliação de risco, norteada pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, encaminhadas pela Guarda Civil Metropolitana, Delegacias de Defesa da Mulher e Distritos Policiais, garantindo que sejam acolhidas, exclusivamente, as que estiverem em situação de violência doméstica e familiar de gênero.

1.2.3 Encaminhar as mulheres acolhidas aos serviços públicos necessários para dar seguimento ao processo de rompimento com o ciclo de violência, visando sua autonomia econômica e social.

1.2.4 Realizar atividades coletivas diárias a partir da perspectiva de gênero, nas modalidades de roda de conversa, palestra e grupo reflexivo, com as mulheres acolhidas, com o intuito de que façam uma imersão crítica sobre os aspectos da violência sofrida e construam alternativas para o rompimento com o ciclo de violência.

1.2.5 Encaminhar crianças e adolescentes, acolhidos com suas mães, para serviços específicos de atendimento a crianças e/ou adolescentes com o intuito de que compreendam o momento vivido.

1.2.6 Manter o diálogo com o serviço que encaminhou a mulher (CDCMs, CCMs, CRMs e CREAS), a fim de garantir o acompanhamento por este no período de acolhimento e, também, receber informações relativas a eventuais processos judiciais em andamento.

1.2.7 Articular vaga para encaminhamento de acolhimento sigiloso, quando necessário. E quando do desligamento desta mulher referenciá-la em serviços específicos no território de moradia desta mulher.

1.2.8 Promover a acessibilidade para o atendimento de mulheres com deficiência ou mobilidade reduzida e mulheres idosas, assegurando e respeitando a garantia de seus direitos.

CLÁUSULA SEGUNDA**DOS DEVERES DOS PARTICÍPES**

2.1. São deveres comuns a ambos os partícipes do presente Termo:

- 2.1.1. Pautar-se nas diretrizes e nos objetivos da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 57.575/16 e Portaria nº 121/SMDHC/2019;
- 2.1.2. Pautar-se sempre e exclusivamente pelo Interesse Público, que constitui o móvel para a presente COLABORAÇÃO;
- 2.1.3. Agir sempre em consonância com os princípios da Administração Pública, mais especificamente os da isonomia, legalidade, moralidade e impessoalidade, de forma que o objeto do presente não seja utilizado para finalidades outras que as aqui previstas, nem os nomes dos envolvidos manipulados de forma a garantir interesses diversos e escusos;
- 2.1.4. Divulgar suas participações na presente Colaboração, da forma mais adequada ao interesse da coletividade.

2.2. Compete à **PMSP – SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA:**

- 2.2.1. Repassar os recursos financeiros em conformidade com a cláusula Quinta infra, para fins de colaboração e apoio à execução das atividades do Projeto, no valor total de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx);
- 2.2.2. Monitorar a execução do presente, avaliando o cumprimento do Plano de Trabalho estipulado, do cronograma de execução previsto e das ações finais estipuladas de acordo com as metas, indicadores e meios de verificação previstos em Plano de Trabalho na forma deste Termo, da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Portaria 121/SMDHC/2019;
- 2.2.3. Examinar e manifestar-se, por meio do setor de Prestação de Contas, sobre as prestações de contas em conformidade com a cláusula Sexta infra.
- 2.2.4. Aprovar, excepcionalmente, mediante aditamento, alteração da programação da execução desta colaboração, por proposta da Parceira, devidamente fundamentada e formulada, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do término de sua vigência, desde que preservadas a conveniência e oportunidade administrativas;
- 2.2.5. O monitoramento e avaliação referidos no item 2.2.2 não impede o uso por parte da PARCEIRA de sistemas próprios de auditoria, sendo-lhe facultada a realização de fiscalização interna, paralelamente a realizada pelo Poder Público;
- 2.2.6. A fiscalização interna a que se refere o subitem anterior em hipótese alguma vinculará a Administração Pública, que permanecerá absolutamente livre nas suas análises e considerações;
- 2.2.7. Atestar, por meio do gestor, a execução das metas e resultados, bem como a física e financeira para fins de repasse;
- 2.2.8. Publicar os extratos da colaboração e de seus aditamentos nos termos da cláusula décima primeira;
- 2.2.9. Conservar a autoridade normativa e assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste Termo de Colaboração, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
- 2.2.10. Manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no art. 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

2.3. Compete à PARCEIRA – xxx:

- 2.3.1. Informar e orientar os beneficiários desta colaboração sobre sua existência, bem como da forma de participação no programa;
 - 2.3.1.1. A participação será totalmente gratuita, vedada a cobrança, a qualquer título, de qualquer montante dos beneficiários, seja a que título for.
 - 2.3.2. Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, em observância ao Plano de Trabalho, que integra anexo o presente (Anexo Único) excetuando quando as condições de desenvolvimento das atividades do projeto não estiverem garantidas pela SMDHC;
 - 2.3.3. Iniciar as atividades necessárias à implementação do presente imediatamente após o início da vigência desta colaboração;
 - 2.3.4. Aplicar no mercado financeiro os recursos financeiros transferidos, nos termos da Cláusula Quinta infra.
 - 2.3.5. Prestar Contas Parcial e Final, nos arts. 83, 84, 85, 86, 87 e 88 da Portaria 121/SMDHC/2019, com demonstrativos, em especial, dos resultados alcançados e das metas atingidas;
 - 2.3.6. Gerir os valores repassados de forma compatível com o Plano de Trabalho e o Interesse Público, respeitando sempre os princípios da Administração Pública;
 - 2.3.7. Manter as condições de regularidade fiscal no decorrer de toda a vigência da colaboração;
 - 2.3.8. Manter arquivada toda a documentação comprobatória da execução física do objeto da Colaboração e da aplicação dos valores transferidos em decorrência desta parceria, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final. Durante esse prazo, a documentação ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo;
 - 2.3.9. Indicar conta bancária específica para esta colaboração;
 - 2.3.10. Transferir para a conta específica da colaboração os valores repassados, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do depósito na conta geral, sob pena de rescisão da colaboração;
 - 2.3.11. Restituir aos cofres públicos o valor transferido, atualizado monetariamente, 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:
 - 2.3.11.1. Quando não for executado o objeto da avença por falta exclusiva da Parceira;
 - 2.3.11.2. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;
 - 2.3.11.3. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida nesta colaboração.
 - 2.3.12. Recolher à conta da Parceira:

- 2.3.12.1. Os valores correspondentes a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha realizado aplicação;
- 2.3.13. Fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados e permitir o acompanhamento das ações pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, assegurando as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização, avaliação e monitoramento da execução e dos resultados desta colaboração;
- 2.3.14. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Município, no atinente à execução física, realização e pagamento das despesas do objeto da presente Colaboração;
- 2.3.15. 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;
- 2.3.15.1. Caso a PMSP/SMDHC, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, fica, desde logo, autorizada a proceder à denúncia à lide a PARCEIRA, que se obriga a assumir o pólo passivo da relação processual;
- 2.3.15.2. Na hipótese de o Poder Judiciário negar o pedido de denúncia a lide, a PARCEIRA se obriga a intervir como assistente da PMSP, 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 PMSP.
- 2.3.16. Observar, em todas as atividades decorrentes do presente, no que couber, os ditames da Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto nº 57.575/2016 e demais dispositivos legais que regem a matéria.
- 2.3.17. 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.
- 2.3.18. Agir sempre de forma que o objeto do presente não seja utilizado para finalidades que não as definidas nesta Colaboração, nem os nomes dos envolvidos manipulados de forma a garantir interesses diversos.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO QUADRO TÉCNICO

- 3.1. A PARCEIRA deve manter o quadro técnico sob sua inteira responsabilidade;
- 3.2. A PARCEIRA fica obrigada a manter em seu quadro, profissionais aptos a exercerem as funções designadas no projeto, ficando sob sua inteira responsabilidade os eventuais encargos trabalhistas e previdenciários.
- 3.3. Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na prestação dos compromissos decorrentes deste Termo permanecerão subordinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, não se estabelecendo qualquer vínculo com a SMDHC.
- 3.4. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do art. 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14;
- 3.5. A alteração do vínculo trabalhista dos membros da equipe do projeto está condicionada à anuência prévia do gestor da parceria, conforme art. 63 da Portaria 121/SMDHC/2019;
- 3.6. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA QUARTA

DOS BENS MÓVEIS E MATERIAIS PERMANENTES

- 4.1. 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 e desde que previstos em Plano de Trabalho.
- 4.2. Os equipamentos e bens móveis permanentes adquiridos pela Parceira reverterão ao término do convênio para o Poder Público, nos termos do art. 64 da Portaria 121/SMDHC/2019 e art. 36, parágrafo único, da Lei 13.019/2014 c/c Art. 35, §§ 1º e 2º, do Decreto 57.575/2016, ressalvado aqueles que, por força do Plano de Trabalho aprovado e pela supremacia do interesse público em caso de continuidade PROCESSO Nº 6074.2021/0003835-1 de ações do Projeto, possam permanecer com a Parceira, para a utilização em prol de crianças e adolescentes beneficiários da OSC, mediante doação, a ser formalizada pelo Departamento de Parcerias da SMDHC ao término da parceria.
- 4.3. Em caso de doação que trata o item 8.2, os equipamentos e bens móveis permanentes, estarão sujeitos ao monitoramento do Departamento de Parcerias.

CLÁUSULA QUINTA

DO VALOR, DO REPASSE E DA MOVIMENTAÇÃO DO RECURSO

5.1. DO VALOR: A presente Colaboração conta com a verba de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx) sendo que sua aplicabilidade deverá observar a planilha de despesas apresentada pela Parceira.

5.2. DOS REPASSES: O repasse onerará a dotação orçamentária **34.10.14.422.3013.6178.3.3.50.39.00.00**.

5.3. O repasse será efetivado conforme o previsto no Plano de Trabalho, no quinto dia útil, neste termo.

5.4. O valor repassado deverá ser depositado em moeda corrente, por meio de crédito bancário no Banco do Brasil e será operado por meio de conta específica, para atender a presente Colaboração, vedada à PARCEIRA a utilização desta conta para quaisquer outros movimentos bancários estranhos à Colaboração;

5.5. O repasse será liberado em quatro parcelas, conforme cronograma de desembolso abaixo:

Período		Prestação de Contas	Repasse
1ª parcela	Mês 01		R\$ -
	Mês 02		
	Mês 03		
	Mês 04		
	Mês 05		
	Mês 06		
2ª parcela	Mês 07		R\$ -
	Mês 08		
	Mês 09		
	Mês 10		
	Mês 11		
	Mês 12		
1ª parcela	Mês 13		R\$ -
	Mês 14		
	Mês 15		
	Mês 16		
	Mês 17		
	Mês 18		
2ª parcela	Mês 19		R\$ -
	Mês 20		
	Mês 21		
	Mês 22		
	Mês 23		
	Mês 24		
TOTAL		R\$ -	R\$ -

5.6. Ocorrendo a liberação dos recursos em 02 (duas) ou mais parcelas, a segunda parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial referente à Primeira parcela e assim sucessivamente, sem prejuízo da prestação final de contas, após o fim da vigência da Colaboração;

- 5.7. Enquanto não utilizados, a OSC deverá aplicar os recursos financeiros transferidos em decorrência da presente Colaboração em fundos de investimento de perfil conservador do Mercado Financeiro, buscando a maior meta de rentabilidade;
- 5.8. Os rendimentos da aplicação no mercado financeiro sujeitam-se a prestação de contas Parcial e Final;
- 5.9. O eventual saldo credor apurado na prestação de conta parcial e dos rendimentos obtidos com as aplicações financeiras serão descontados do repasse subsequente.
- 5.9. É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC em finalidade diversa da estabelecida no projeto 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.
- 5.10. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.
- 5.11. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica que permita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, conforme art. 5º da Portaria 210/SF/2017; art. 60 da Portaria 121/SMDHC/2019.
- 5.12. 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.
- 5.13. No caso de atraso da disponibilidade dos recursos da parceria, fica autorizada a OSC a executar com recursos próprios as despesas previstas, e se devidamente comprovadas pela entidade, no ato da prestação de contas, e atestado o cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, a Administração, mediante solicitação, poderá reembolsar a OSC com os recursos públicos previstos, assim que disponibilizados.
- 5.14. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios previstos nos arts. 68, 69 e 70 da Portaria 121/SMDHC/2019.
- 5.15. Para fins de execução do Plano de Trabalho, poderão ser executados dentro do mesmo trimestre eventuais saldos não utilizados, desde que dentro de uma mesma rubrica orçamentária, conforme art. 68 da Portaria 121/SMDHC/2019.
- 5.16. Os remanejamentos de despesas que não alterem o valor total da parceria, mas que ocorram entre rubricas orçamentárias diferentes, e/ou em trimestres diferentes dos inicialmente previstos, deverão ser solicitados previamente, com o ofício de requisição sendo entregue à DGP, para que a análise seja feita pelo conselho gestor, DGP e DAC, nesta ordem.
- 5.17. O remanejamento previsto nos itens somente poderá ser realizado após autorização pela SMDHC, sob pena de glosa dos valores utilizados sem prévia autorização.
- 5.18. As solicitações enumeradas nos itens 5.16 e 9.17 devem estar acompanhadas de planilha orçamentária atualizada do projeto e memória de cálculo das despesas, conforme art. 70 da Portaria 121/SMDHC/2019.

CLÁUSULA SEXTA

DO GESTOR

- 6.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio de servidor designado por despacho do Titular da Pasta, a quem competirá:
- 6.1.1. Monitorar, Avaliar e fiscalizar a execução da parceria;
- 6.1.2. Informar ao seu superior hierárquico 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. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no item 7.14, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o item 2.2.2;
- 6.1.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- 6.1.5. Atestar a regularidade física e financeira e de execução do objeto da prestação de contas.
- 6.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:
- 6.2.1. Aos resultados das análises das prestações de contas apresentadas;
- 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 mencionar os resultados já alcançados e seus benefícios de acordo com os meios de verificação previstos em Plano de Trabalho, ou demais instrumentos que possam ser solicitados à Parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1. A Organização Da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município.
- 7.2. Na falta da plataforma eletrônica, ao tempo de prestá-las, adotar-se-á a previsão do art. 81-A, inciso II da Lei 13.019/14.

7.3. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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.

7.4. 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.

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

7.6. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto nº 57.575/2016, combinado com a Lei 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente.

7.7. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

7.7.1. Aprovação da prestação de contas;

7.7.2. 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;

7.7.3. 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.

7.8. As contas serão rejeitadas quando:

7.8.1. Houver emissão no dever de prestar contas;

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

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

7.8.4. Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

7.8.5. Não for executado o objeto da parceria;

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

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

7.10. A rejeição da prestação de contas, quando 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.

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

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

7.11. A parceira, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os documentos em conformidade com os arts. 84, 85, 86, 87 e 88 da Portaria 121/SMDHC/2019.

7.12. Constatada irregularidade ou inadimplência na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo 10 (dez) dias úteis.

7.12.1. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

7.13. Cabe à Administração Pública analisar cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, na forma da Portaria 121/SMDHC/2019.

7.14. A análise da prestação de contas final constitui-se na forma dos arts. 88 e 93 da Portaria 121/SMDHC/2019.

CLÁUSULA OITAVA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo de Fomento vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, e sua vigência dar-se-á nos termos do art. 50 da Portaria 121/SMDHC/2019, tendo início em (__/__/__), sendo permitida a sua renovação ou prorrogação por igual período.

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

CLÁUSULA NONA

DAS PENALIDADES

9.1. 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 art.

113 da Portaria 121/SMDHC/2019:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de São Paulo, por até dois anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a SMDHC, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a Administração pelos prejuízos;

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

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

9.3. A organização da sociedade civil deverá ser intimada via DOC acerca da penalidade aplicada, 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.

9.4. As sanções estabelecidas nos itens II, III e IV são de competência exclusiva do Titular desta Pasta.

9.5. A sanção estabelecida no item I é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA PUBLICIDADE

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

10.2. 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 Parceira.

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

10.4. Tanto a concedente como a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 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 XX.

10.5. Todo material produzido será de propriedade de SMDHC.

10.6. O extrato do termo de colaboração 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU INEXECUÇÃO

11.1. Na hipótese de denúncia da parceria, o denunciante responderá pela falta, promovendo-se, para tanto, a análise de conciliação bancária, 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 da legislação vigente, conforme art. 115 da Portaria 121/SMDHC/2019.

11.2. A parceria poderá ser rescindida nos seguintes casos:

I. Descumprimento de qualquer disposição prevista nas cláusulas pactuadas, mediante denúncia da parte prejudicada, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

II. A qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante lavratura do termo de rescisão;

III. Unilateralmente, de pleno direito, a critério da Administração, por irregularidades constatadas referentes a:

a) administração dos valores recebidos;

b) execução do plano de trabalho aprovado;

c) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a regulamentação;

d) falta de apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos;

e) manutenção da regularidade fiscal.

11.3. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao respectivo fundo no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de serem tomadas providências administrativas, cíveis e criminais contra a OSC executante da parceria e seus dirigentes pela Secretaria Municipal de Justiça e imediata instauração de processo administrativo destinado à inscrição da OSC no Cadastro Informativo Municipal - CADIN.

11.4. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC executante da parceria a SMDHC poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I. Retomar os bens públicos em poder da OSC, independentemente da modalidade ou título em que tenham sido concedidos os direitos de uso de tais bens;

II. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, devendo a prestação de contas considerar o que tiver sido executado pela OSC até o momento em que a Administração tenha assumido a responsabilidade.

11.4.1. As situações previstas no caput deste item devem ser comunicadas pelo gestor ao (à) Secretário (a) de Direitos Humanos e Cidadania e ao conselho gestor do respectivo fundo.

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 02 (duas) 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 2021.

ANA CLAUDIA CARLETTO

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MODELO - ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE

_____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n. _____.____/____-____, com sede a _____, CEP _____, neste ato representada por seu(ua) _____ (representante legal), o(a) Sr.(a) _____ (nacionalidade), (estado civil) e (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG n. _____.____.____-____ e inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. _____.____.____-____, com endereço a _____, CEP _____, **declara que:**

1. A conta bancária específica para a parceria será Banco _____, agência n. _____, conta corrente n. _____;
2. Está ciente que a conta corrente aqui indicada, não poderá ser alterada durante a vigência da parceria, salvo por mo vos alheios à vontade da Parceira.

São Paulo, ____ de _____ de 20__

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO X - DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 7º DO DECRETO Nº 53.177 DE 04/06/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E DO DIRIGENTE DECLARANTE:

NOME DA OSC:

CNPJ:

CARGO:

DATA DA POSSE:

PERÍODO DO MANDATO:

2. DECLARAÇÃO:

DECLARO ter conhecimento de que todas as entidades sem fins lucrativos para fins de firmar convênios, termos de parceria, contratos de gestão e instrumentos congêneres ou para, por qualquer outra forma, receber verbas de órgãos da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, deverão comprovar, para a assinatura do instrumento, bem como sempre que houver aditamento ou prorrogação/renovação do ajuste, que os diretores da organização não incidem nas vedações constantes do artigo 1o do Decreto no 53.177, de 04 de junho de 2012.

DECLARO que atendo aos mesmos parâmetros de probidade dos agentes públicos, nada havendo em minha conduta que possa levar a improbidade na Administração Pública.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal no 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

São Paulo, ____ de _____ de 20__

(assinatura)

Nome Completo:

RG:

CPF:

MODELO - ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, 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, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO XI - CRONOGRAMA DO EDITAL

- **21/07/2021** - Publicação do Edital em DOC;

- **22/07/2021 à 28/07/2021** - Apresentação de Impugnação do Edital;
- **03/08/2021** - Publicação, caso tenha, do resultado do julgamento da impugnação em DOC;
- **29/07/2021 à 13/08/2021** - Apresentação de propostas;
- **16/08/2021** - Publicação da lista de propostas apresentadas em DOC;
- **17/08/2021 à 23/08/2021** - Análise das propostas pela Comissão de Seleção;
- **24/08/2021** - Publicação final das propostas classificadas em DOC;
- **25/08/2021 à 31/08/2021** - Interposição de recursos;
- **01/09/2021 à 03/09/2021** - Análise dos recursos pela Comissão de Seleção;
- **04/09/2021** - Publicação final após recurso;
- **06/09/2021** - Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, sendo a convocação feita pela Divisão de Gestão e Parceria da SMDHC.