



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

Departamento de Parcerias

Rua Líbero Badaró, 119, 8º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 11-2833-4150

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CPB/017/2023/SMDHC/PPSR

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, a partir de agora chamada de **PMSP**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**, a partir de agora chamada de **SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 07.420.613/0001-27, com sede na Rua Líbero Badaró n. 119, Centro, CEP 01009-00, representada pela senhora **SONIA FRANCINE GASPAR MARMO**, com fundamento 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 SMDHC nº 21 de 09 de fevereiro de 2023 e demais normativos aplicáveis, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, a partir de agora chamada **OSC**, interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tem por objeto a gestão das unidades do "Estação Cidadania", devendo a **OSC** interessada apresentar suas propostas no local e data identificados neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. FINALIDADE E DEFINIÇÕES

1.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de OSC para a celebração de Termo de Colaboração para a Gestão das unidades do Estação Cidadania, vinculados à Coordenação de Políticas para População em Situação de Rua da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, a partir de agora chamada CPPSR/SMDHC, responsável pela supervisão do serviço implantado.

1.2. As Estações Cidadania são serviços voltados para a população em situação de rua com o objetivo de responder à necessidade premente das condições de vida destas, por meio do acesso a direitos básicos, sendo estes:

- a. Refeitório para distribuição de refeições prontas;
- b. Banheiros, chuveiros, lavanderia e acesso à água potável;
- c. Atendimento e acompanhamento técnico especializado;
- d. Desenvolvimento de atividades coletivas de cunho educativo, cultural e de direitos humanos e cidadania;
- e. Disponibilização de espaços para guarda de carroças e de pertences;
- f. Motorização de carroças de catadores de materiais recicláveis em situação de rua.

1.2.1. Parte-se da premissa em viabilizar o acesso das pessoas em situação de rua ao espaço por meio de ofertas básicas, para com estas garantir a longitudinalidade do cuidado e fomentar:

- a. a redução de situações de violação de direitos;
- b. a promoção ao acesso à cidadania por meio da articulação com as demais políticas públicas e territórios;
- c. a articulação da rede intersetorial que atua com essa população, potencializando os dispositivos que compõem o território de abrangência.

1.3. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, desde que tecnicamente justificado.

1.4. Cada OSC poderá concorrer em até 02 (dois) lotes, devendo apresentar uma proposta para cada lote, sendo eles:

Lote 1: Estação Cidadania Sé

Lote 2: Estação Cidadania Júlio Prestes

1.5. O valor referencial para consecução do objeto pelo período de 36 (trinta e seis) meses é de:

Lote 1: R\$ 16.304.045,50 (dezesesseis milhões, trezentos e quatro mil quarenta e cinco reais e cinquenta centavos);

Lote 2: R\$ 16.531.522,10 (dezesesseis milhões, quinhentos e trinta e um mil quinhentos e vinte e dois reais e dez centavos).

1.5.1. Os créditos orçamentários relativos ao presente Edital são provenientes da dotação programática 34.10.14.422.3023.4321.3.3.50.39.00.00.2.500.9001.

1.5.2. O valor referencial foi obtido com base nos seguintes elementos:

- a. Quadro mínimo de Recursos Humanos, levando em consideração os pisos das categorias, quando for aplicável, conforme demonstrado no "Anexo IV"; e
- b. Pesquisas de mercado.

1.6. Etapas da fase de seleção:

ETAPAS
Publicação do Edital de Chamamento Público
Prazo para apresentação de impugnação contra o edital
Prazo para análise de impugnação
Envio das propostas pelas OSC
Publicação de lista com o nome de todas as OSC proponentes
Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção
Divulgação do resultado preliminar
Prazo para interposição de recursos contra o resultado e de contrarrazões de OSC que tenha sido objeto de recurso, se houver;
Análise dos recursos e das contrarrazões, se houver;
Publicação da decisão
Prazo para interposição de recursos à autoridade competente da SMDHC
Análise do recurso à autoridade competente da SMDHC
Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas

*Caso não haja interposição de recursos ou contrarrazões, a homologação ocorrerá no primeiro dia útil seguinte ao término do prazo para apresentação de recurso ou contrarrazões.

1.7. Todos os prazos referidos neste Edital se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, considerando-se o dia seguinte à notificação ou publicação oficial como o dia 1.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

2.1. Poderão participar deste Chamamento as Organizações da Sociedade Civil definidas pela Lei nº 13.019/2014.

2.2. 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 desta parceria;
- b.** Ser regida por normas internas 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 nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c.** Ser regida por normas internas que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d.** Possuir, no momento da celebração do Termo de Colaboração, no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por meio do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e.** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovada por meio de fotos, reportagens, folders, panfletos, certificados, etc;
- f.** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- h.** Apresentar os documentos previstos no item 21.1.1 deste Edital.

2.3. 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;
- b.** Tenha, entre seus dirigentes:
 - I.** 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;
 - II.** 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;
 - III.** pessoa 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;
 - IV.** pessoa 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 nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa;
- c.** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- d.** Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto no caso de ser sanada a irregularidade que motivou a rejeição e serem quitados os débitos eventualmente imputados; de ter sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou se, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e.** 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;
- f.** Tenha sido punida, nos últimos 3 (três) anos, em qualquer das penalidades a seguir:
 - I.** suspensão de participação em licitação ou chamamento público e impedimento de contratar ou celebrar parceria com a Administração Pública;
 - II.** declaração de inidoneidade para licitar, participar de chamamento público, contratar ou celebrar parceria com a Administração Pública.
- g.** Esteja inscrita no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal.

2.4. A verificação do cumprimento dos requisitos e da não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria será exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s), na etapa de celebração da parceria.

2.5. A OSC participante deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo I, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

2.5.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações contidas nas propostas acarretarão a eliminação da OSC, podendo ainda ser aplicada sanção administrativa contra a Organização e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

2.5.2. 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 previstas na legislação.

II - DO OBJETO DA PARCERIA

3. JUSTIFICATIVA

Considera-se população em situação de rua o “grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória” (Lei nº 17.252/2019). Trata-se de uma população atravessada por trajetórias marcadas por violências e violações diversas.

O Censo da População em Situação de Rua, realizado durante o ano de 2021 pela SMADS, contabilizou 31.884 pessoas vivendo nas ruas da cidade de São Paulo - 12.675 acolhidas em equipamentos socioassistenciais e 19.209 não acolhidas. A mesma pesquisa apontou que mais de 18% dessa população identifica que ter um local para realizar sua higienização pessoal e lavar suas roupas configura-se como principal necessidade a partir da vivência nas ruas. Ao serem questionados/as sobre a maior dificuldade para conseguir trabalho fixo, mais de 30% responderam que estar em situação de rua os impede de concluir a formalização de um emprego. Posteriormente, quando perguntados/as sobre os pontos negativos em relação à vida em situação de rua, alguns termos como “falta de higiene”, “falta de privacidade”, “necessidades”, “mau cheiro”, “falta de dignidade”, “falta de roupas” e “rejeição” se destacaram. Também, na referida pesquisa censitária, 22,5% das pessoas em situação de rua afirmaram que a maior dificuldade da situação de rua é acessar comida - isto é, passar fome -, enquanto 7,8% afirmaram que a maior dificuldade é acessar água ou então passar sede.

Durante a pandemia da Covid-19, tornou-se ainda mais evidente a necessidade de ampliar e fortalecer as ações que garantam o acesso a direitos básicos de higiene e alimentação dessa população. Reconhecendo a urgência do tema, a Prefeitura Municipal de São Paulo inaugurou, ainda em abril de 2020, as estações “Vidas no Centro”, com o objetivo de minimizar o impacto da proliferação do novo coronavírus entre a população em situação de rua, através da disponibilização de pias, chuveiros, lavanderias, sanitários e bebedouros.

Em 2020 foram instaladas sete estações de higienização na região do centro da cidade, nas quais eram oferecidos sanitários femininos e masculinos com funcionamento das 7h às 19h. Em três estações maiores - Praça da Sé, Praça da República e Praça Cívica Ulisses Guimarães (Parque D. Pedro II) - foram instalados pontos de higiene pessoal completa, isto é, com banho quente, banheiros e lavanderias. Cada estação maior contava com capacidade de até 3.000 atendimentos por dia, enquanto as menores tinham capacidade de até 1.500 atendimentos cada. Nas estações de banho eram distribuídos kits com sabonete e toalha, enquanto nas estações que dispunham de lavanderias eram disponibilizados sabão e máquinas de lavar e secar.

A urgência da ação demandou providências que elevaram o valor do projeto. Para que as estações fossem instaladas rapidamente em praças públicas, foi necessário contratar estrutura fornecida por empresas do setor de eventos, com tapumes de metal para segurança e privacidade, caixa d'água instalada sobre andaimes a grande altura e coleta de dejetos com sucção. Foram grandes intervenções, totalmente justificáveis à luz da emergência, que podem e devem ser revistas e aperfeiçoadas, o que já vem ocorrendo.

Atualmente, as pessoas em situação de rua têm acesso a banho, banheiros e refeições nos 13 Núcleos de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) espalhados pelo município. Também houve grande investimento da prefeitura na ampliação de vagas em hotéis sociais, bem como oportunidades de inserção via programa Bolsa Trabalho, em parceria com o governo do estado, e o Programa Operação Trabalho, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho. Em 2022 começaram a ser entregues as primeiras unidades da Vila Reencontro, acolhendo prioritariamente famílias com crianças. Ou seja, a rede socioassistencial está se expandindo e ampliando suas modalidades de serviços ofertados. Diante dessas novas ofertas, estações do projeto “Vidas no Centro” foram fechadas, restando apenas a estação que se encontra sob gestão desta SMDHC desde 2021, localizada na Praça Júlio Prestes, cujo contrato se encerra no mês de setembro.

O impacto positivo do equipamento no cotidiano da população atendida é reconhecido não apenas pelos próprios beneficiários, mas também por instituições como o Grupo Especial de Inclusão Social do Ministério Público de São Paulo. No período de novembro de 2021 a meados de julho de 2023, o serviço ofertou os serviços de banho e banheiro mais de 333.000 vezes.

Essa oferta representa um grande ganho na vida da população em situação de rua, especialmente nos territórios em que há um vazio de ofertas de equipamentos de baixa exigência para acesso e permanência dessa população. E, por mais que a prefeitura de São Paulo já tenha multiplicado o número de vagas de acolhimento e siga ampliando e qualificando os serviços de atenção à população em situação de rua, ainda há necessidade de oferecer atendimento a pessoas não acolhidas e referenciadas por equipamentos da rede socioassistencial. Ademais, o município de São Paulo continua sendo o destino de migrações de lugares distintos do país e do mundo por aqueles que não encontraram oportunidades de trabalho, políticas sociais, atendimento em Saúde e outros em seus locais de origem. Ao mesmo tempo, é importante substituir a instalação de caráter temporário da Estação Vidas no Centro, que mostra-se limitada e de alto custo, hoje ocupando parte de uma praça pública, por um imóvel adequado a esse fim, que acrescente ofertas voltadas para a redução da vulnerabilidade e o acesso às políticas públicas.

Com esse redimensionamento, também será possível implementar serviços que atendam a outras demandas da população em situação de rua. O Censo da População em Situação de Rua já mencionado identificou que 10,5% dos entrevistados estavam acompanhados de cachorros, 2,7% de gatos e 0,3% de outros animais, que desempenham papel afetivo e de promoção da saúde mental na vida desses indivíduos. A atenção aos animais nas políticas voltadas à população em situação de rua pode atuar como um mecanismo de vinculação dessas pessoas à rede de cuidado.

Em relação às atividades desenvolvidas de trabalho ou para ganhar dinheiro, 27% das pessoas em situação de rua catam materiais recicláveis, a principal dentre as citadas. Segundo dados do IPEA, cerca de 90% do que é efetivamente reciclado no Brasil é coletado por catadores. Através de sua atuação, os catadores colaboram para a limpeza pública, a conservação do meio ambiente e o bem-estar de todos os cidadãos. Porém, as atividades físicas recorrentes do trabalho geram desgastes no corpo ao longo dos anos, chegando a quadros que comprometem a continuidade do ofício, sua saúde e bem-estar. Nesse sentido, faz-se necessário que sejam implementadas políticas públicas voltadas aos catadores, de forma a garantir sua qualidade de vida e a continuidade da prestação do serviço que contribui para a preservação dos espaços públicos.

Portanto:

- I. Devido à intenção de requalificar o projeto “Vidas no Centro” na Praça Júlio Prestes com um serviço que ofereça atendimento técnico especializado e atividades grupais para além de banhos e banheiros para a população em situação de rua;
- II. Devido ao alto custo de instalação e manutenção da estação Vidas no Centro - Júlio Prestes;
- III. Devido a defasagem de serviços que oferecem banhos e banheiros compatíveis com a quantidade de pessoas em situação de rua no município de São Paulo;
- IV. Devido à atual Estação Cidadania, localizada na Av Rangel Pestana, ter sido implantada de forma emergencial e ter sua vigência até o final do mês de novembro;
- V. Considerando a recomendação do Comitê Intersectorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua quanto à necessidade da criação de espaços que ofereçam banho, banheiro, acesso livre à água potável e lavanderia de baixa exigência de acesso, e que estes “contem com equipe técnica para que a oferta esteja atrelada ao cuidado em rede” e que “sejam ofertados equipamentos em que a oferta de banheiro esteja atrelada à criação de vínculos da equipe com a população em situação de rua, com vistas ao desenvolvimento da autonomia e acesso às demais redes - portanto, que não seja apenas um banheiro, mas sim um local de baixa exigência, que facilite a vinculação com a população, principalmente àquela que não se vincula aos demais equipamentos da rede socioassistencial e de saúde”;

Para tanto, planeja-se a implantação e gestão de estações que oferecem banho, banheiro, acesso à água potável, lavanderia, local para alimentação e para guarda de pertences e de carroças para a população em situação de rua, e que estas sejam viabilizadas enquanto estratégia de prevenção a situações de risco, violências, violações e de promoção de cidadania por meio do atendimento de equipe especializada. Estas estarão localizadas:

- a. Na avenida Rangel Pestana, nº 215, onde está atualmente em funcionamento o Estação Cidadania que foi implantado em caráter de emergência;
- b. Nas proximidades da Praça Júlio Prestes, onde atualmente está em funcionamento o Estação Vidas no Centro;

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO ESTAÇÃO

- 4.1. Defesa da cidadania e da dignidade da pessoa humana.
- 4.2. Promoção da liberdade e autonomia dos indivíduos.
- 4.3. Incentivo ao fortalecimento da autonomia dos indivíduos e à superação da situação de rua.
- 4.4. Democratização do acesso e fruição dos espaços e serviços públicos.

5. OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

5.1. Promover o acesso das pessoas em situação de rua a direitos básicos com vistas a fomentar a longitudinalidade do cuidado, a redução de riscos e de situações de violações de direitos, à promoção do acesso à cidadania por meio da articulação com as demais políticas públicas e do acompanhamento especializado e a superação da situação de rua.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 6.1. Ofertar acesso a estações completas de higiene com banho, banheiro, lavanderia e água potável;
- 6.2. Fornecer refeições prontas e espaço para alimentação;
- 6.3. Promover o atendimento e o acompanhamento técnico especializado à população em situação de rua e a articulação da rede de políticas públicas, com vistas a viabilizar o acesso qualificado aos direitos e a superação da situação de rua;
- 6.4. Desenvolver atividades educativas, culturais e esportivas com vistas a facilitar e fortalecer a vinculação da população atendida;
- 6.5. Potencializar a rede territorial de atendimento e proteção à população em situação de rua por meio de ações conjuntas e transversais;
- 6.6. Ofertar espaço físico para guarda de carroças e guarda de pertences das pessoas em situação de rua, com vistas à sua preservação e à manutenção organizada das áreas coletivas e áreas públicas;
- 6.7. Ofertar espaço físico para viabilizar recursos para banho e tosa aos animais de estimação das pessoas atendidas;
- 6.8. Viabilizar recursos para motorização de carroças de catadores que se encontram em situação de rua;
- 6.9. Garantir a educação permanente na pauta de direitos humanos, principalmente na temática da população em situação de rua.

7. ÁREA DE ABRANGÊNCIA E PÚBLICO A SER ATENDIDO

Os equipamentos 'Estação Cidadania' são serviços de portas abertas, ou seja, atendem qualquer pessoa que buscar o serviço, seja por encaminhamento, por busca ativa ou por demanda espontânea.

Serão beneficiários deste equipamento: pessoas em situação de rua e seus familiares; munícipes que demandem de orientação ou apresentem alguma pauta relacionada ao público; agentes públicos e privados que trabalham com população em situação de rua e pessoas interessadas na temática. Nos casos de outras demandas de atendimento, o acesso será permitido desde que não prejudique ou impossibilite o atendimento do público principal.

Sobre a área de abrangência, este será dividido por lotes. Os lotes foram pensados a partir de pontos onde há historicamente uma alta concentração de pessoas em situação de rua. Ademais, em tais territórios observa-se o vazio assistencial e o baixo número de serviços de baixa exigência. Tais problemáticas possuem um notório impacto no cotidiano da população em situação de rua.

As unidades do equipamento ainda disporão de espaço para estacionamento de no mínimo 10 carroças, inclusive com a possibilidade de permanência no período noturno.

8. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

8.1. De segunda-feira a domingo, das 07h00 às 20h00.

8.2. Em casos excepcionais, o atendimento poderá ser estendido para além do horário estabelecido, podendo haver compensação de horas dos trabalhadores envolvidos no atendimento.

9. SERVIÇOS OFERECIDOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

9.1. Oferta de banhos, banheiros, lavanderia e água potável para a população em situação de rua;

9.2. Disponibilização de alimentação, proveniente do Programa Rede Cozinha Cidadã vinculado a esta secretaria, e refeitório;

9.3. Busca ativa, atendimento e acompanhamento técnico especializado, visando a proteção dos direitos humanos, a garantia da cidadania e a superação da situação de rua;

9.4. Desenvolvimento de atividades educativas, socioculturais e esportivas;

9.5. Orientações sobre as formas de acesso a serviços e políticas públicas;

9.6. Realização de encaminhamentos para acesso às políticas públicas disponíveis, quando necessário;

9.7. Disponibilização de espaço para guarda de pertences e de carroças;

9.8. Oferta de banho, tosa de animais e articulação de ações específicas para animais domésticos;

9.9. Promover e articular atividades coletivas visando o estabelecimento e fortalecimento de vínculo entre a população atendida, serviços e demais agentes participativos do território;

9.10. Motorização de carroças de catadores e catadoras que estão em situação de rua.

10. ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

10.1. Escuta qualificada, desde o atendimento inicial até todas as etapas decorrentes deste, com vistas ao direcionamento para demais políticas e acompanhamento da pessoa atendida;

10.2. Criação e manutenção de vínculo das equipes técnicas e demais trabalhadores do serviço com as pessoas atendidas;

10.3. Estabelecimento de fluxos e contato com as equipes de atendimento territorializado da saúde, assistência, educação, cultura e outros, buscando-se manter a longitudinalidade do cuidado;

10.4. Estudo de casos e discussão das estratégias de intervenção entre a equipe técnica do serviço e também junto às demais políticas, fóruns e coletivos que atuam com a população em situação de rua ou que debatem a temática;

10.5. Construção de um plano de cuidado e acompanhamento;

10.6. Sensibilização e articulação com os demais agentes privados ou públicos do território de abrangência com vistas a desestigmatização dessa população e erradicação de todas as formas de violência.

11. EQUIPE DE TRABALHO DO ESTAÇÃO CIDADANIA

11.1. Cada lote deve ter a mesma estrutura abaixo:

FUNÇÃO	PERFIL DA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD
Coordenador(a)	Superior em ciências humanas, com experiência comprovada na temática de Direitos Humanos e população em situação de rua, em gestão de equipes e gestão de serviço de atendimento.	1) Articular e promover interlocução com a CPPSR/SMDHC; 2) Coordenar, supervisionar e orientar a equipe do serviço; 3) Garantir o bom funcionamento do serviço; 4) Gerir as equipes e garantir o melhor atendimento possível aos usuários/as; 6) Orientar a produção de relatórios; 7) Garantir a alimentação de dados e informação constante para a equipe CPPSR/SMDHC; 8) Organizar reuniões semanais entre toda equipe; 9) Garantir a realização de treinamentos em Direitos Humanos e horas técnicas para toda equipe do serviço;	40h	1
Auxiliar Administrativa(o)	Formação mínima em Técnico de Administração, com experiência comprovada no apoio de gestão de serviços de atendimento ou demais experiências correlatas.	1) Organizar escala; 2) Auxiliar no bom funcionamento do serviço; 3) Auxiliar a gestão orçamentária e financeira do equipamento; 4) Registrar todos os insumos recebidos.	40h	1
Educador(a) Social	Ensino médio completo.	1) Abrir e fechar o serviço; 2) Recepcionar os usuários e encaminhá-los para o espaço do serviço que melhor atenda suas demandas; 3) Registrar o quantitativo de uso do banheiro, banho, lavanderia e refeitório; 4) Realizar a distribuição de insumos para banho e banheiro; 5) Receber todos os insumos;	12x36	14

		<p>6) Receber, acondicionar e distribuir as marmitas;</p> <p>7) Administrar os armários e estacionamento de carroças;</p> <p>8) Apoiar nas ações e atividades desenvolvidas no serviço;</p>		
Assistente Social	<p>Ensino Superior completo em Serviço Social, com inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social e experiência comprovada na temática população em situação de rua e/ou direitos humanos e/ou em saúde mental e/ou na área de uso de substâncias.</p>	<p>1) Realizar atendimento social, identificando e orientando demandas na área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;</p> <p>2) Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços e programas;</p> <p>3) Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento;</p> <p>4) Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço;</p> <p>5) Participar da discussão de caso com os demais membros da equipe técnica e com outros serviços da Rede;</p> <p>6) Supervisionar e orientar as atividades de estagiários do serviço social.</p>	30h	03
Psicóloga(o)	<p>Ensino Superior completo em Psicologia, com inscrição regular no Conselho Regional de Psicologia e experiência comprovada na temática população em situação de rua ou direitos humanos e/ou em saúde mental e/ou em na área de uso de substâncias.</p>	<p>1) Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;</p> <p>2) Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços e programas;</p> <p>3) Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento;</p> <p>4) Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço;</p> <p>5) Participar da discussão de caso com os demais membros da equipe técnica e com outros serviços da Rede;</p> <p>6) Supervisionar e orientar as atividades de estagiários da Psicologia.</p>	40h	03

Orientador(a) Socioeducativo(a)	Ensino Superior completo com curso ou experiência comprovada na redução de danos.	1) Realização de atividades educativas e culturais que visam a redução de danos; 2) Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços e programas; 3) Participar da discussão de caso com os demais membros da equipe técnica e com outros serviços da Rede; 4) Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço.	40h	04
Arte-educador(a)	Ensino Superior completo em Arteterapia, tendo preferencialmente trabalhado com população em situação de rua.	1) Realização de atividades educativas e culturais com o público atendido; 2) Participar da discussão de caso com os demais membros da equipe técnica e com outros serviços da Rede; 3) Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 4) Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços e programas.	40h	02
Mobilizador(a) Social	Ensino Superior em Ciências Humanas, com experiência em mobilização/ articulação social	1) Articular rede intersecretarial com atores governamentais e da sociedade civil; 2) Promover ações e projetos conjuntos com a rede para o público beneficiário do equipamento; 3) Viabilizar ações no território de abrangência	40h	01
Monitor(a) de Segurança	Ensino Médio completo, certificado de curso na área e experiência na função	1) Realizar o monitoramento das ações para garantir a segurança do espaço e das pessoas que o frequentam, bem como dos profissionais. 2) Priorizar a mediação de conflitos em detrimento da contenção física.	12x36	4
EQUIPE TOTAL				33

11.3. Todos os vínculos são CLT.

11.4. Nos termos da [Lei nº 17.252/2019](#), a equipe de trabalho deverá incluir ao menos uma pessoa em situação de rua, seguindo os procedimentos regulamentados pelo [Decreto Municipal nº 62.149/2023](#).

11.5. Os(as) profissionais que integram a equipe deverão ter ciência de que poderão atuar fora das dependências do Estação Cidadania, podendo inclusive trabalhar excepcionalmente nos fins-de-semana, com possibilidade de compensação de horas.

11.5.1. Os(as) trabalhadores(as) do Estação Cidadania deverão ser claramente identificadas, por meio de uniforme ou crachá, com o nome da OSC parceira, da SMDHC e da PMSP.

11.6. A OSC deverá informar a CPPSR/SMDHC com antecedência quando possível, acerca de mudanças na composição da equipe ou eventos funcionais que impactem a prestação do serviço.

11.7. Os(as) profissionais que integram a equipe

12. ESTRUTURA

12.1. Cada lote deve ter, no mínimo, a mesma estrutura abaixo:

a. Provisões físicas:

- Espaço que comporte, no mínimo, 6 (seis) sanitárias modelo hidráulico femininas individuais.
- Espaço que comporte, no mínimo, 6 (seis) cabines sanitárias modelo hidráulico masculino individuais.
- Espaço que comporte, no mínimo, 1 (uma) cabine sanitária adaptada PCD;
- Espaço que comporte, no mínimo, 6 (seis) cabines de banho femininas individuais.
- Espaço que comporte, no mínimo, 6 (seis) cabines de banho masculino individuais.
- Espaço que comporte, no mínimo, 1 (uma) cabine de banho adaptada PCD;
- 1 (uma) sala privativa para atendimento técnico especializado;
- 1 (um) espaço amplo para área de convivência;
- 1 (um) espaço para bagageiro;
- 1 (um) espaço para banho e tosa de animais;
- 1 (uma) copa para funcionários;
- 1 (um) refeitório;
- Recepção;
- Banheiros para funcionários;
- Local para carga e descarga;
- 1 (um) espaço para lavanderia;
- 1 (um) espaço para almoxarifado;
- 1 (um) espaço para estacionamento de no mínimo 10 carroças.

b. Provisões mobiliárias:

I. Locação:

- 6 (seis) cabines sanitárias modelo hidráulico femininas individuais;
- 6 (seis) cabines sanitárias modelo hidráulico masculino individuais;
- 1 (uma) cabine sanitária adaptada PCD;
- 6 (seis) cabines de banho femininas individuais;
- 6 (seis) cabines de banho masculino individuais;
- 1 (uma) cabine de banho adaptada PCD;

II. Aquisição :

- 2 (duas) mesas do tipo pranchão - 2m x 1m;
- 30 (trinta) mesas plásticas, conforme norma ABNT (NBR 14776);
- 120 (cento e vinte) cadeiras plásticas, conforme norma ABNT (NBR 14776);
- 1 (uma) mesa de 5 (cinco) lugares;
- 1 (uma) mesa de 2 (dois) lugares;
- 1 (uma) mesa de escritório;

- 1 (uma) cadeira de escritório;
- 9 (nove) cadeiras iso fixa;
- 1 balcão tipo gabinete 4 portas;
- 15 (quinze) puff's set;
- 15 (quinze) cadeiras de praia;
- 5 (cinco) mesas com tabuleiro 4 lugares;
- 5 (cinco) bancos de 4 a 5 lugares;
- 1 (uma) mesa de ping-pong / tênis de mesa;
- 10 (dez) redes do tipo lona;
- 1 (uma) estante de aço com 6 (seis) prateleiras;
- 2 (dois) armário de aço 2 (duas) portas;
- 9 (nove) lockers com 12 (doze) compartimentos cada e cadeados individuais;
- 12 (doze) lixeiras 5 litros;
- 10 (dez) lixeiras aramadas de 100 litros, sem tampa;
- 3 (três) lixeiras tipo container com tampa e capacidade para 1.000 litros;
- 13 (treze) caixas de isopor 170L;
- 4 (quatro) máquinas de lavar roupas 10 kg;
- 4 (quatro) máquinas de secar roupas 10 kg;
- 2 (dois) ventiladores;
- 2 (dois) bebedouros industriais 200 litros;
- 5 (cinco) notebooks;
- 1 (uma) impressora bluetooth com as funções: Impressora/Copiadora/Scanner/- alimentador automático e impressão em frente-verso automática;
- 1 (um) projetor EpiqVision FH-02 Smart Streaming;
- 8 (oito) cestos para roupas - lavanderia;
- 2 (duas) caixas de som (CSR 2500 ATIVA 100W RMS);
- 2 (dois) microfones sem fio UHF- 202,054.0001.0;
- 1 (um) microondas;
- 1 (uma) banheira com degrau para banho e tosa;
- 1 (uma) mesa para banho e tosa com metragem mínima de 98 x 60 x 88 cm (C x L x A);
- 1 (um) soprador de banho e tosa;
- 1 (um) secador de banho e tosa;
- 1 (um) kit com 10 (dez) guias de contenção para banho e tosa;
- 1 (uma) máquina de tosa;

12.1.1. Considerando que a atual Estação Cidadania, localizada na Av. Rangel Pestana (lote 1), foi implantada de forma emergencial, a estrutura deverá ser a mesma descrita no item 12.1, com exceção do mobiliário a ser adquirido;

12.1.2. As provisões mobiliárias para aquisição no lote 1, serão:

- 1 (uma) mesa de 5 (cinco) lugares;
- 1 (uma) mesa de 2 (dois) lugares;
- 1 (uma) mesa de escritório;
- 1 (uma) cadeira de escritório;
- 9 (nove) cadeiras iso fixa;
- 1 balcão tipo gabinete 4 portas;
- 15 (quinze) puff's set;
- 15 (quinze) cadeiras de praia;
- 5 (cinco) mesas com tabuleiro 4 lugares;
- 5 (cinco) bancos de 4 a 5 lugares;
- 1 (uma) mesa de ping-pong / tênis de mesa;
- 10 (dez) redes do tipo lona;

- 1 (uma) estante de aço com 6 (seis) prateleiras;
- 2 (dois) armário de aço 2 (duas) portas;
- 3 (três) lockers com 12 (doze) compartimentos cada e cadeados individuais;
- 2 (dois) ventiladores;
- 2 (dois) bebedouros industriais 200 litros;
- 3 (três) notebooks;
- 1 (uma) impressora bluetooth com as funções: Impressora/Copiadora/Scanner/- alimentador automático e impressão em frente-verso automática;
- 1 (um) microondas;
- 1 (uma) banheira com degrau para banho e tosa;
- 1 (uma) mesa para banho e tosa com metragem mínima de 98 x 60 x 88 cm (C x L x A);
- 1 (um) soprador de banho e tosa;
- 1 (um) secador de banho e tosa;
- 1 (um) kit com 10 (dez) guias de contenção para banho e tosa;
- 1 (uma) máquina de tosa;

12.2. O imóvel deve ter condições adequadas quanto à iluminação, ventilação, salubridade e acessibilidade em todos os ambientes necessários para atendimento ao público.

12.3. O Estação Cidadania deve ter acessibilidade para o atendimento da população destinatária com deficiência ou mobilidade reduzida e da população destinatária idosa, assegurando e respeitando a garantia de seus direitos, na forma da [Lei Federal nº 10.098/20](#), observando ao menos:

- a. as áreas destinadas a garagem e a estacionamento de uso público, deverão ser reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, sinalizadas, para veículos que transportem pessoa deficiente ou pessoa idosa;
- b. pelo menos um dos acessos ao interior do imóvel deverá estar livre de barreiras ou obstáculos que impeçam ou dificultem o acesso;
- c. garantir o acesso horizontal e vertical entre todas as dependências do imóvel;
- d. ter, ao menos, um banheiro acessível.

13. RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos da parceria serão transferidos/repassados em parcelas semestrais, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

13.2. As parcelas ficarão retidas no todo ou em parte nos seguintes casos, até que sejam saneados os problemas constatados:

- a. quando constatado desvio de finalidade ou outra irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b. quando a OSC executante da parceria estiver inadimplente em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração, sem justificativa suficiente;
- c. quando a OSC executante deixar de adotar, sem justificativa suficiente, medidas saneadoras apontadas pela SMDHC ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- d. quando a OSC estiver omissa no dever de prestar contas de parcelas anteriores.

13.3. Os recursos da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no Banco do Brasil, a qual não poderá ser alterada durante a vigência da parceria, salvo por motivo alheio à vontade da OSC.

13.4. Os recursos repassados, enquanto não utilizados, serão aplicados:

- a. em caderneta de poupança do Banco do Brasil; ou
- b. em fundo de investimento de perfil conservador composto exclusivamente de títulos públicos federais ou de outras modalidades de aplicação neles lastreados.

13.4.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos pela SMDHC.

13.4.2. Caso os rendimentos mencionados no item 13.4.1 não sejam aplicados durante a vigência da parceria, deverão ser devolvidos juntamente com outros saldos remanescentes não utilizados no projeto, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o fim da parceria.

13.5. Toda movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada em meio eletrônico, via transferência bancária ou por pagamento com cartão de débito, devendo ser possível identificar o destinatário do recurso.

13.5.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico.

13.6. A OSC detém responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e despesas relacionadas à execução do objeto da parceria.

13.6.1. Não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da OSC em relação aos pagamentos relacionados à parceria, bem como eventuais ônus ou danos decorrentes da sua execução.

13.6.2. A remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

13.7. É vedado utilizar recursos da parceria nas seguintes hipóteses:

- a. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b. pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;
- c. despesas realizadas fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;
- d. 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;
- e. pagamento de 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;
- f. despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas ao Estação Cidadania, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC parceira.

III - DAS PROPOSTAS

14. APRESENTAÇÃO

14.1. As propostas apresentadas pelas OSC(s) deverão ser enviadas por e-mail direcionado para editaissmdhc@prefeitura.sp.gov.br, entre os dias **14/11 a 13/12**, contendo a identificação da entidade proponente, meios de contato e assunto: Proposta – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/017/2023/SMDHC/CPSPR”, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Declaração de Ciência e Concordância com os termos deste Edital (Anexo I);
- b. Proposta do Plano de Trabalho (Anexo II) e Proposta Orçamentária com os valores de referência utilizados na projeção das despesas (Anexo III);
- c. Cópia do Estatuto registrado e suas eventuais alterações;
- d. Declaração de Inexistência dos Impedimentos para Celebrar Qualquer tipo Modalidade de Parceria (Anexo V).

14.1.1. A proposta deverá ser rubricada em todas as páginas e assinada ao final pelo representante legal da OSC proponente, sendo aceito assinatura digital.

14.1.2. O e-mail deve conter link aberto de arquivo compartilhado contendo toda documentação solicitada no Edital, digitalizada. Sugerimos a utilização na plataforma WeTransfer, Google Drive, Dropbox, Microsoft One Drive ou de finalidade similar com reconhecimento público.

14.1.3. A SMDHC confirmará em até 2 (dois) dias úteis o recebimento do e-mail e a funcionalidade do link compartilhado.

14.1.4. A SMDHC poderá solicitar a apresentação das vias originais, na ocasião da abertura das propostas.

14.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, qual seja, **até 23h59min do dia 13/12**, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

14.4. Cada OSC poderá apresentar uma proposta por lote; e caso deseje, poderá substituir proposta já enviada, até a conclusão do prazo de apresentação.

15. DO PLANO DE TRABALHO

15.1. As propostas de Plano de Trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, que devem ser apresentadas conforme o modelo fornecido no Anexo II:

- a. histórico da instituição (tempo de existência, projetos realizados, público atendido e outras informações relevantes sobre a atuação na área de atendimento e proteção a população em situação de rua);
- b. comprovação de capacidade técnica e operacional (ver item 15.1.1 abaixo);
- c. demonstração de conhecimento sobre a temática de atendimento e proteção a população em situação de rua;

- d. descrição da realidade que será objeto da parceria;
- e. descrição das atividades a serem executadas conforme os objetivos e metas estabelecidos neste Edital.

15.1.1. Para comprovação de capacidade técnica e operacional para a execução do objeto desta parceria, a OSC poderá anexar quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízos de outros:

- 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 atendimento de pessoas em situação de rua em defesa de direitos humanos ou promoção da cidadania e de promoção dos seus direitos ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, Organizações da Sociedade Civil, 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 de profissionais que estarão entre os responsáveis pela execução do objeto;
- e. Prêmios locais ou internacionais recebidos.

16. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

16.1. A proposta orçamentária deverá apresentar as estimativas de despesas conforme o modelo apresentado no Anexo III.

16.2. Os recursos financeiros repassados no âmbito do Termo de Colaboração poderão ser utilizados com as despesas previstas no item 16.2.1.

16.2.1. Cada lote deve ter, no mínimo, a mesma estrutura abaixo:

- a. Recursos Humanos, compreendendo salários e encargos (INSS, PIS, FGTS, 13º salário, adicional ou abono de férias); benefícios (vale-refeição, vale-transporte); estimativa de reajustes, verbas rescisórias e indenizações;
- b. Locação do imóvel da proposta apresentada, exceto no caso de imóvel próprio ou cedido sem ônus, ofertado como contrapartida, com estrutura mínima descrita no item 12:
 - I. Aluguel;
 - II. IPTU;
 - III. AVCB;
 - IV. Extintor de incêndio, sendo do tipo A e C, devendo atender às normas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
 - V. Seguro contra incêndio, roubo, etc;
 - VI. Sistema de monitoramento e alarme;
 - VII. Serviços de manutenção e pequenos reparos.
- c. Despesas com implantação:
 - I. Adequação do imóvel e adaptações necessárias, inclusive para atendimento da estrutura descrita no item 12, somente para o lote 2; (considerando que a atual Estação Cidadania, localizada na Av. Rangel Pestana (lote 1), foi implantada de forma emergencial, as adequações no imóvel já foram realizadas);
 - II. Aquisição de mobiliário, utensílios e outros materiais permanentes necessários para o funcionamento do Estação Cidadania (especificação mínima descrita no item 12);
 - III. Locação de mobiliário necessário para o funcionamento do Estação Cidadania (especificação mínima descrita no item 12);
 - IV. Material gráfico visual que indique o nome do serviço, conforme padrão da PMSP;
 - V. 33 (trinta e três) crachás de identificação para toda equipe;
- d. Despesas com concessionárias
 - I. energia elétrica;
 - II. água;
 - III. telefone;
 - IV. internet;
 - V. outras.
- e. Material de consumo:
 - I. escritório;
 - II. informática;

- III. higiene pessoal;
- IV. pedagógico - realização de oficinas, palestras, seminários, atividades culturais etc;
- V. comunicação (confeção de cartazes, folhetos e outros);
- VI. materiais lúdicos (jogos de tabuleiro, telas, tintas, brinquedos, materiais esportivos, instrumentos musicais, entre outros);
- VII. materiais para banho e tosa dos animais de estimação;
- VIII. outros.

f. Custos indiretos:

- I. serviços contábeis;
- II. assessoria jurídica;

g. Serviços de Terceiros:

- I. contratação de oficinheiros que realizem atividades socioeducativas (40 horas mensais, no mínimo);
- II. contratação de profissionais para a realização da formação continuada (6 horas mensais, no mínimo);
- III. contratação de profissionais para supervisão e horas técnicas (10 horas mensais, no mínimo);
- IV. contratação de empresa terceirizada para serviços de limpeza (4 postos de trabalho por lote) que disponibilize também todos os materiais necessários para o bom funcionamento e higiene do serviço;
- V. Contratação de terceiro para viabilizar o banho e tosa dos animais de estimação de pessoas em situação de rua;
- VI. Contratação de serviço terceirizado de motorização de carroças;
- VII. Contratação de lavanderia para lavagem diária de 500 toalhas.

16.3. Os gastos realizados com recursos da parceria deverão ser compatíveis com valores de mercado, devendo a OSC informar as referências utilizadas para a previsão orçamentária, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de associações profissionais, acordos e convenções coletivas, publicações especializadas, Atas de Registro de Preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, utilizando o modelo fornecido no Anexo III.

16.4. No caso de equipe de trabalho, despesas correntes, prestação de serviços de terceiros e custos indiretos utilizados de maneira não-exclusiva, seu pagamento deverá ser proporcional ao quantitativo efetivamente dedicado ao Estação Cidadania, devendo a OSC informar a fórmula de cálculo de rateio das despesas, conforme modelo fornecido no Anexo III.

16.5. A locação do imóvel, prevista no item "d", deverá seguir os procedimentos regulamentados pela [Portaria Intersecretarial SGM/SEGES nº 21/2022](#).

16.5.1. O aluguel deverá ser compatível com o valor de mercado dos imóveis da região e laudo de avaliação de locação do bem, sendo recomendado que esse valor seja inferior ou igual ao valor médio de avaliação.

16.5.2. O valor do aluguel deverá ter previsão de reajuste anual, por índice definido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

16.5.3. Quando houver a necessidade reforma para adaptações necessárias no imóvel, prevista no item "i", deverá ser apresentado pela entidade parceira o orçamento de acordo com as tabelas de custos elaboradas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – SIURB, para análise acerca dos investimentos a serem realizados.

16.6. Caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do funcionamento do Estação Cidadania por meio de Termo de Colaboração com outra OSC ou execução direta por SMDHC, os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à OSC parceira, desde que:

- a. sejam úteis à continuidade de ações de interesse público;
- b. a prestação de contas final seja aprovada;
- c. SMDHC aprove a destinação pretendida.

16.6.1. Os bens poderão ser doados pela OSC a terceiros congêneres após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, mediante aprovação de SMDHC.

17. CONTRAPARTIDA

17.1. Caso a OSC proponha contrapartida em produtos ou serviços, seu valor estimado deverá ser informado no Plano de Trabalho, conforme o modelo fornecido.

IV - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

18. COMISSÃO DE SELEÇÃO

18.1. A Comissão de Seleção é o colegiado constituído por ato da autoridade competente da SMDHC, responsável por analisar as propostas apresentadas em resposta a este chamamento público.

18.2. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, deverá ser substituído o membro da Comissão de Seleção que tenha tido, com qualquer uma das OSC proponentes, alguma das seguintes relações nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação deste Edital:

- a. ter sido associado, cooperado, dirigente ou conselheiro;
- b. tenha tido relação de emprego;
- c. seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores.

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

18.4. A Comissão de Seleção poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

19. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

19.1. Encerrado o prazo para apresentação de propostas, será publicada na página oficial da SMDHC na internet, <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/>, no primeiro dia útil, a listagem com o nome de todas as OSC(s) proponentes, com o respectivo CNPJ.

19.2. A Comissão de Seleção fará a avaliação das propostas no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da publicação da lista.

19.3. A Comissão de Seleção terá total independência técnica para exercer seu julgamento, observados os seguintes critérios de pontuação:

Critérios para avaliação das propostas	Metodologia de pontuação
(a) Experiência na atuação em programas e serviços destinados à população em situação de rua, em defesa de direitos humanos ou promoção da cidadania, conforme informações fornecidas e declarações de reconhecimento apresentadas	Pontuação de 0 a 5 (somente números inteiros), sendo: <ul style="list-style-type: none"> - Cinco pontos para quem tiver demonstrado, com comprovação suficiente, sólida experiência nestas três situações: (1) na gestão de parceria com Administração Pública na forma de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração; (2) na administração de projetos realizados com recurso público; e (3) com atuação em programas e serviços destinados à população em situação de rua, em defesa de direitos humanos ou promoção da cidadania; - Quatro pontos para quem apresentar, com comprovação suficiente, sólida experiência em duas das três situações acima, sendo uma delas a atuação em programas e serviços destinados à população em situação de rua, em defesa de direitos humanos ou promoção da cidadania, e alguma experiência na outra situação; - Três pontos para quem apresentar, com comprovação suficiente, sólida experiência em uma das três situações acima, e alguma experiência nas outras duas; - Dois pontos para quem apresentar, com comprovação suficiente, alguma experiência em duas das três áreas acima; - Um ponto para quem apresentar, com comprovação suficiente, alguma experiência em uma das três áreas acima. - Zero ponto para quem não apresentar comprovação de experiência na atuação em programas e serviços destinados à população em situação de rua, em defesa de direitos humanos ou promoção da cidadania e na gestão de parceria com a Administração Pública ou de projetos realizados com recurso público.
(b) Demonstração de conhecimento das políticas públicas voltadas para atendimento e proteção da população em situação de rua, bem como do conceito de Rede de Proteção	Pontuação de zero a 5 (somente números inteiros), sendo: <ul style="list-style-type: none"> - Cinco pontos para quem tiver demonstrado bom conhecimento sobre: (1) as políticas públicas estabelecidas em lei; (2) programas instituídos por decreto ou portaria; (3) os serviços públicos presentes no município; (4) o conceito de Rede de Proteção e seus atores no setor público e na sociedade em geral. - Quatro pontos para quem demonstrar bom conhecimento sobre três dos quatro itens acima, sendo um deles o conceito de Rede de Proteção e seus atores, e conhecimento médio sobre o outro item; - Três pontos para quem demonstrar bom conhecimento sobre dois dos quatro itens acima e conhecimento médio sobre outros dois; - Dois pontos para quem demonstrar bom conhecimento sobre dois dos quatro itens acima e conhecimento superficial sobre os outros dois. - Um ponto para quem demonstrar bom conhecimento sobre apenas um dos quatro itens acima.

	- Zero ponto para quem não demonstrar conhecimento real das políticas públicas e do conceito de Rede de Proteção.
(c) Demonstração de compreensão do território da localização do lote do Estação Cidadania que é objeto da proposta	<p>Pontuação de zero a 5 (somente números inteiros), sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cinco pontos para quem demonstrar bom conhecimento de diversos aspectos da região, como: (1) serviços públicos presentes, (2) outras Organizações da Sociedade Civil, movimentos e coletivos; (3) potências ou características locais que impactam o território positivamente e (4) pontos críticos ou características locais que impactam o território negativamente. - Quatro pontos para quem demonstrar bom conhecimento sobre três dos quatro itens acima e conhecimento médio sobre o outro item. - Três pontos para quem demonstrar bom conhecimento sobre dois itens e conhecimento médio sobre os outros dois. - Dois pontos para quem demonstrar bom conhecimento sobre um dos itens e conhecimento médio sobre os demais. - Um ponto para quem demonstrar conhecimento médio sobre os quatro itens. - Zero ponto para quem não demonstrar conhecimento real da região
(d) Compatibilidade entre as atividades propostas, os objetivos do Estação Cidadania e as metas da Parceria	<p>Pontuação de zero a 5 (somente números inteiros), sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cinco pontos para quem propuser atividades consistentes, com bom potencial de impacto na realidade local, compatíveis com os objetivos do Estação Cidadania; (1) Potencializar e fortalecer a rede de Defesa de Direitos Humanos promover a transversalidade das políticas dedicadas aos atendidos; (2) Ampliar o conhecimento, percepção e sensibilidade da população local quanto à defesa de direitos humanos e promoção da cidadania, bem como o conhecimento sobre serviços, instituições e políticas públicas voltadas para o seu enfrentamento; (3) Incentivo ao fortalecimento da autonomia dos indivíduos e à superação da situação de rua; (4) Contribuir para o diagnóstico do território. - Quatro pontos para quem propuser atividades com bom potencial de impacto em três dos objetivos acima e atividades com médio potencial de impacto em um objetivo. - Três pontos para quem propuser atividades com bom potencial de impacto em dois dos quatro objetivos e com médio potencial em dois objetivos. - Dois pontos para quem propuser atividades com bom potencial de impacto em um dos objetivos e médio ou baixo potencial de impacto em três objetivos. - Um ponto para quem propuser atividades com médio ou baixo potencial de impacto. - Zero ponto para quem não propuser atividades condizentes com os objetivos do Estações Cidadania.
(e) Compatibilidade entre a previsão de despesas, o volume de recursos disponíveis e as necessidades do serviço.	<p>Pontuação de zero a 2 (somente números inteiros), sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dois pontos para quem apresentar proposta orçamentária: (1) factível, (2) equilibrada, (3) bem justificada, (4) compatível com os valores de referência, as exigências mínimas e as atividades propostas. - Um ponto para quem apresentar proposta orçamentária sem uma das características exigidas; - Zero ponto para quem não tiver apresentado orçamento ou tiver apresentado orçamento não-factível, desequilibrado, sem justificativa para os itens propostos, incompatível com os valores de referência, as exigências mínimas e as atividades propostas.
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 22 PONTOS	

19.3.1. Todos os integrantes da Comissão de Seleção avaliarão todos os critérios e atribuirão notas individuais a cada um deles.

19.3.2. A média aritmética das notas individuais constituirá a nota final por critério.

19.3.3. A nota final da proposta será igual à soma das notas finais de todos os critérios.

19.4. Serão eliminadas as propostas:

a. cuja pontuação total for inferior a 11 (onze) pontos;

- b. que recebam nota “zero” em qualquer critério;
- c. não apresentar Plano de Trabalho conforme o modelo estabelecido neste edital.

19.5. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida.

19.6. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que ultrapassar o valor de referência constante do chamamento público.

19.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida na soma dos critérios B e C

19.8. Persistindo o empate, o desempate será feito com base, sucessivamente:

- a. na maior pontuação obtida no critério D;
- b. na maior pontuação obtida no critério E;
- c. no maior tempo de constituição;
- d. sorteio.

20. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

20.1. A SMDHC divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na sua página oficial na internet e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

20.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo à Comissão de Seleção no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado na página oficial e no DOC.

20.2.1. Os participantes que desejarem recorrer deverão apresentar separadamente um recurso para cada lote.

20.3. Caso a SMDHC receba recurso cujo teor conteste o resultado de uma OSC, esta será notificada pelo e-mail indicado para comunicação e poderá interpor contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do envio da notificação pela Administração Pública.

20.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser enviados por e-mail direcionado para editaissmdhc@prefeitura.sp.gov.br, com assunto: Recurso – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/017/2023/SMDHC/CPPSR.

20.5. Os recursos e as contrarrazões recebidos serão analisados pela Comissão de Seleção em até 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil após o encerramento do prazo para apresentação dos recursos ou das contrarrazões.

20.6. A Comissão poderá acatar ou rejeitar o recurso, no todo ou em parte, devendo justificar e publicar sua decisão na página oficial da SMDHC na internet e no DOC.

20.7. Da decisão da Comissão de Seleção, caberá um único recurso à autoridade responsável por SMDHC em até 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado no DOC.

20.7.1. Os participantes que desejarem recorrer deverão apresentar separadamente um recurso para cada lote.

20.8. A decisão final do recurso pela autoridade responsável por SMDHC deverá ser proferida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil após o encerramento do prazo para apresentação do recurso.

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

20.10. Todos os recursos e contrarrazões serão apensados ao processo administrativo correspondente e as decisões serão publicadas na página oficial da SMDHC na internet e no DOC.

20.11. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a autoridade responsável da SMDHC deverá homologar e divulgar o resultado definitivo do processo de seleção na página oficial da SMDHC e no DOC.

V - DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

21. ETAPAS DA CELEBRAÇÃO

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

Etapa	Descrição
-------	-----------

1	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria
(concomitantemente)	Análise do Plano de Trabalho pela CPPSR e emissão de Parecer Técnico
3	Parecer Jurídico
4	Assinatura e publicação do Termo de Colaboração

21.1.1. A OSC selecionada será convocada por via eletrônica para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da convocação, apresentar o Plano de Trabalho, para emissão de parecer técnico pela CPPSR/SMDHC, e os documentos abaixo para análise da Divisão de Gestão de Parcerias, a partir de agora chamada DGP:

- a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;
- b. Comprovação de que é regida por normas internas 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 nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c. Comprovação de que é regida por normas internas que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d. Ata de eleição do quadro dirigente atual;
- e. Declaração de Inexistência dos Impedimentos para Celebrar Qualquer tipo Modalidade de Parceria (Anexo V);
- f. Relação dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (Anexo VI);
- g. Declaração de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade ("Ficha Limpa"), assinada por cada um dos membros da diretoria (Anexo VII);
- h. Comprovação do regular funcionamento da OSC no endereço registrado no CNPJ, que poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por declaração do proprietário do imóvel;
- i. Ficha de Dados Cadastrais, comprovando inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura de São Paulo;
- j. Comprovante de regularidade de inscrição no Cadastro Municipal de Entidades do Terceiro Setor (CENTS);
- k. Comprovante de abertura de conta corrente específica para a parceria diretamente em agência de sua conveniência no Banco do Brasil ou autorizar que a solicitação de abertura seja feita pelo Sistema de Orçamento e Finanças – SOF.
- l. Extrato bancário da conta específica a ser utilizada para a parceria, demonstrando saldo inicial zero.

21.1.1.1. Caso não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, a OSC deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.

21.2. A DGP, fará a conferência da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária por meio da consulta dos seguintes documentos nas respectivas páginas oficiais na internet:

- a. Certidão Negativa de Débito com o INSS (CND/INSS);
- b. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c. Certidão Negativa de Tributos Municipais – Mobiliários, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;
- d. Cópia de comprovante de inexistência de pendências no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais (CADIN Municipal);

21.2.1. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativa, na forma da lei.

21.2.2. Quando os documentos citados no item 21.1.1 forem entregues em formato digital, poderá ser exigida a apresentação, na forma original, dos documentos que não possuam certificação, com subsequente devolução à entidade após conferência.

21.2.3. Caso a DGP verifique irregularidade nos documentos apresentados ou consultados pela internet ou constatare evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação, sob pena de não celebração da parceria.

21.2.4. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos, aquela imediatamente mais bem classificada deverá ser convocada.

- 21.2.5.** Não sendo cumpridos os requisitos pela OSC convocada, esse procedimento deverá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.
- 21.2.6.** Caso não haja outra OSC selecionada, SMDHC procederá a um novo chamamento e deverá tomar as providências legais necessárias para não haver interrupção de serviços à população.
- 21.3.** O exame do Plano de Trabalho pela CPPSR/SMDHC ocorrerá concomitantemente à análise de documentação pela DGP, devendo ocorrer em até 5 (dias) úteis após a apresentação dos documentos.
- 21.3.1.** Caso constate a necessidade de esclarecimentos ou ajustes, CPPSR/SMDHC deverá comunicar a OSC por correspondência eletrônica, podendo convocar seus representantes para comparecer à SMDHC a fim de receber orientação da equipe técnica.
- 21.3.2.** A OSC terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para finalizar os esclarecimentos e ajustes após o recebimento da comunicação.
- 21.3.3.** Concluída a análise, após o aceite de eventuais ajustes realizados, CPPSR/SMDHC emitirá Parecer Técnico com o exigido na legislação.
- 21.4.** Após os pareceres favoráveis ao prosseguimento emitidos pela DGP e CPPSR/SMDHC, o processo passará pela análise da Assessoria Jurídica, a partir de agora chamada AJ.
- 21.4.1.** Caso haja necessidade de ajustes apontados no parecer da AJ, a SMDHC terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para corrigi-los ou, mediante ato formal, a autoridade competente da SMDHC deverá justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.
- 21.4.2.** Após a emissão de parecer jurídico favorável e realização do empenho orçamentário para execução da parceria, o dirigente da OSC e a autoridade competente de SMDHC assinarão o Tempo de Colaboração.
- 21.4.3.** O Termo de Colaboração será publicado na íntegra no sítio eletrônico da SMDHC e seu extrato no Diário Oficial da Cidade, juntamente com a designação, pela autoridade competente da SMDHC, da pessoa gestora da parceria e das pessoas que integram a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

V - DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

22. DAS VISITAS TÉCNICAS

- 22.1.** Durante a execução da parceria, a CPPSR/SMDHC acompanhará o desenvolvimento das atividades por meio de visitas técnicas, análise dos Relatórios de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto entregues pela OSC, pesquisas realizadas junto ao público atendido e outros meios previstos na Lei 13.019/2014 - MROSC, como parcerias com outras instituições.
- 22.2.** A CPPSR/SMDHC indicará supervisor(a) que realizará o acompanhamento do serviço prestado pela OSC, realizando visitas, organizando reuniões, capacitações, entre outras ações.
- 22.3.** Transcorrido o primeiro trimestre, a pessoa gestora da designada pela autoridade competente da SMDHC realizará uma visita técnica ao Estação Cidadania, podendo realizar novas visitas ao longo da parceria.
- 22.3.1.** Poderão ser convidados para as visitas técnicas integrantes da unidade finalística e/ou de outras áreas da SMDHC, observando-se os cuidados necessários para não atrapalhar o andamento dos trabalhos do Estação Cidadania.
- 22.4.** A pessoa poderá solicitar à OSC, por ocasião da visita técnica, as informações e esclarecimentos que julgar necessários quanto às atividades realizadas, gestão dos recursos financeiros e alcance das metas, entre outros.
- 22.4.1.** As informações e esclarecimentos solicitados deverão ser apresentados pela OSC no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa.
- 22.5.** Em caso de necessidade de correção ou aperfeiçoamento de atividades ou procedimentos, bem como de revisão e repactuação das metas, a pessoa gestora deverá orientar a OSC quanto às medidas necessárias.
- 22.5.1.** As orientações iniciais poderão ser feitas pessoalmente, por telefone ou em reunião virtual, devendo ser formalizadas por meio eletrônico e, posteriormente, registradas por escrito no Relatório de Visita Técnica e no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.
- 22.6.** A pessoa gestora deverá encaminhar o Relatório de Visita Técnica à OSC para ciência no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da visita, contendo as avaliações, favoráveis ou desfavoráveis, e eventuais recomendações, repactuações ou advertências, com as devidas justificativas.

23. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

- 23.1.** Após a visita técnica ou a qualquer momento, caso considere haver inconsistências, informações incompletas, indícios de irregularidades, dúvidas ou justificativas insuficientes, a pessoa gestora poderá solicitar o Relatório de Execução Financeira, que deverá conter:
- a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
 - documentos comprobatórios como notas fiscais, recibos emitidos em nome da OSC e comprovantes de recolhimento de impostos e contribuições.
- 23.2.** A OSC terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar o Relatório de Execução Financeira, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa.

23.3. Após análise do Relatório de Execução Financeira, a pessoa gestora notificará a OSC por escrito, informando a aprovação do relatório ou a necessidade de correções ou modificações no Plano de Trabalho e na execução do objeto.

23.4. A pessoa gestora poderá apontar a necessidade de desconto ou retenção de parcela subsequente, justificando a decisão.

23.5. A OSC poderá recorrer de decisões desfavoráveis a ela em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Relatório de Visita Técnica ou notificação da pessoa gestora.

23.6. A pessoa gestora deverá confirmar ou reformar sua decisão em no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento do recurso.

23.7. A OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora junto à autoridade competente da SMDHC, que terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

24. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CUMPRIMENTO DE METAS

24.1. Para fins da prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, a cada 6 (seis) meses e ao término da parceria, a OSC deverá apresentar em meio eletrônico, conforme modelo fornecido por SMDHC, o Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas.

24.1.1. O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do semestre, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, e em até 45 (quarenta e cinco) dias improrrogáveis após o término da parceria.

24.2. O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas deverá conter:

- a. descrição pormenorizada das atividades realizadas;
- b. material comprobatório da execução do objeto e de seus resultados, tais como lista de presença, fotos, vídeos, dentre outros;
- c. o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- d. justificativa da não realização de atividades previstas no Plano de Trabalho ou do não cumprimento das metas, se for o caso;
- e. comprovação de contrapartidas, quando for o caso;
- f. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.
- h. extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

24.3. A OSC deverá obrigatoriamente demonstrar nexos entre os gastos realizados e as atividades informadas nos Relatórios, em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado, justificando eventuais alterações se for o caso.

25. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

25.1. Com vistas a verificar a execução do objeto e o cumprimento das metas, a pessoa gestora da parceria deverá elaborar, em até 30 (trinta) dias corridos depois do término de cada semestre, o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

- a. análise das atividades realizadas e do impacto social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho, considerando as informações e documentações obtidas por meio da visita técnica;
- b. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Colaboração ou de Fomento;
- c. análise das justificativas apresentadas pela OSC para o descumprimento de metas, quando houver;
- d. análise de informações fornecidas por órgãos e entidades que colaborem com o processo de monitoramento e avaliação, quando houver;
- e. recomendações, orientações, advertências ou a determinação de glosa ou retenção de repasse.

25.2. O Relatório de Monitoramento e Avaliação será elaborado com base nos documentos apresentados pela OSC (Relatórios de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto), os Relatórios de Visita Técnica e Relatórios de Monitoramento e Avaliação anteriores, o Relatório de Execução Financeira, quando tiver sido requisitado, e outros subsídios que sustentem sua avaliação.

25.3. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será apreciado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que poderá fazer apontamentos, observações ou recomendações, e deverá ser homologado em até 30 (trinta) dias corridos após seu recebimento.

25.4. A OSC receberá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e deverá tomar as providências indicadas, quando houver, ou, em caso de dúvidas ou divergências, manifestá-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis junto à pessoa gestora, que terá prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para responder, mantendo ou modificando sua avaliação.

25.5. Mantida a avaliação desfavorável, a OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora junto à autoridade competente da SMDHC, que terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso com o apoio das áreas técnicas e jurídica da Secretaria.

26. DO PARECER DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

26.1. O Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas será elaborado pela pessoa gestora ao final da parceria, contendo a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do benefício social obtido em razão da execução do objeto; análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados; análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias.

26.1.1. Em caso de dúvidas quanto à aplicação de recursos, a pessoa gestora poderá solicitar, em até 10 (dez) dias corridos depois da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas, a apresentação do relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas, que deverá ser apresentado pela OSC em até 5 (cinco) dias úteis.

26.2. Havendo saldo remanescente ao final da Parceria, correspondente a recursos não utilizados, a OSC deverá efetuar sua devolução em no máximo 30 (trinta) dias corridos, por meio de DAMSP (Documento de Arrecadação do Município de São Paulo), e acrescentar o comprovante ao Relatório Final de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas.

26.3. O Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas emitido pela pessoa gestora, devidamente fundamentado, concluirá por:

- a. aprovação, em caso de metas e resultados atingidos ou com justificativa aceitável para seu descumprimento, e regular aplicação dos recursos;
- b. aprovação com ressalvas, em caso de impropriedade ou falhas formais que não resultem em dano ao erário, desvio de recursos para finalidade diversa do Plano de Trabalho aprovado ou prejuízos à qualidade da execução do projeto e alcance das metas da parceria;
- c. rejeição, quando o objeto não for executado, as metas não forem atingidas sem justificativa suficiente, a prestação de contas não for apresentada conforme o estabelecido ou recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria, dando causa a indicação de valores de glosa pela pessoa gestora.

26.4. A OSC poderá se manifestar nos casos de aprovação com ressalvas ou rejeição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa, contados do recebimento do Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas da pessoa gestora para contestar o parecer ou sanear as irregularidades apontadas.

26.5. A pessoa gestora deverá confirmar ou reformar sua decisão em no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento do recurso.

26.6. A autoridade competente da SMDHC ou servidor(a) devidamente designado(a) por ela avaliará a prestação de contas final, com base no Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas da pessoa gestora, nos seguintes termos:

- a. regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento integral das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e do objeto da parceria, ou quando a justificativa para seu descumprimento for considerada suficiente;
- b. regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário e não tenham impactado os resultados da parceria; ou
- c. irregular quando das seguintes ocorrências:
 - I. quando não for executado o objeto da parceria;
 - II. omissão no dever de prestar contas;
 - III. descumprimento injustificado dos objetivos ou metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - IV. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - V. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - VI. quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

26.7. OSC poderá recorrer da decisão da autoridade competente da SMDHC no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

26.8. A autoridade competente da SMDHC terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

26.9. Caso haja indícios de conduta dolosa, a autoridade competente da SMDHC poderá determinar a aplicação das seguintes sanções:

- a. 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;
- b. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados à SMDHC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovido o ressarcimento pelos prejuízos e a reabilitação perante a SMDHC;
- c. inclusão de pendências no CADIN Municipal, facultada a defesa do interessado, nos termos do [Decreto nº 47.096/2006](#).

26.10. Em caso de necessidade de restituição de recursos repassados no âmbito da parceria, os valores deverão ser restituídos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, atualizados monetariamente desde a data do recebimento e acrescidos de juros legais.

26.11. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, exaurida a fase recursal, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento seja promovido por ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração ou de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita com base no Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do prazo final para apresentação das propostas, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico editaissmdhc@prefeitura.sp.gov.br, com assunto: Pedido de esclarecimento – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/017/2023/SMDHC/CPPSR.

27.1.1. Os pedidos de esclarecimento e as respostas ficarão disponíveis na página oficial da SMDHC na internet.

27.2. Qualquer pessoa ou OSC poderá impugnar o edital de chamamento em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, a apresentação do pedido deverá ser enviada por e-mail direcionado para editaissmdhc@prefeitura.sp.gov.br, com assunto: Impugnação – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/017/2023/SMDHC/CPPSR.

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

27.2.2. Não será recebida impugnação apresentada manuscrita, fora do prazo e local previstos, anônima ou não inscrita pelo representante ou procurador habilitado no caso de OSC autora.

27.3. A impugnação deverá ser julgada pela SMDHC até a data fixada para apresentação das propostas e a decisão proferida será publicada no DOC.

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

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

27.5. No caso de ocorrer lote sem qualquer proposta apresentada ou aprovada, o Edital será reaberto apenas para o(s) lote(s) nessa situação.

27.6. No período anterior à assinatura do Termo de Parceria, a OSC selecionada fica obrigada a informar qualquer fato novo que prejudique a celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos para celebração.

27.7. Os documentos apresentados pela OSC em formato eletrônico, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

27.8. A CPPSR/SMDHC resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais.

27.9. 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.

27.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade da OSC proponente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo III – Modelo para Proposta de Orçamento, Modelo de Quadro de Referências para Pesquisas de Valores e Apresentação de Contrapartida

Anexo IV – Referências de valores mínimos para o quadro de Recursos Humanos

Anexo V – Declaração de Inexistência dos Impedimentos para Celebrar Qualquer tipo Modalidade de Parceria

Anexo VI – Relação dos Dirigentes da Entidade

Anexo VII - Declaração de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade

Anexo VIII – Minuta do Termo de Colaboração

São Paulo, 10 de novembro de 2023.

SONIA FRANCINE GASPAR MARMO
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

ANEXOS AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. CPB/017/2023/SMDHC/CPPSR

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da Organização da Sociedade Civil], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n. ____/____/____-____, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº CPB/017/2023/SMDHC/CPPSR, e que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados e por todas as informações contidas no projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
Estação Cidadania - (End.: _____)	
DURAÇÃO: 36 meses	VALOR TOTAL (cf. proposta orçamentária - Anexo III)

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE			
Nome:			
CNPJ:			
Endereço:		nº:	Compl.:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		E-mail:	
Endereço Internet (site e redes sociais):			

Responsável Legal da OSC:	
RG (nº e órgão emissor):	CPF:
Telefone:	E-mail:
Responsável pela apresentação da proposta:	
Telefone:	E-mail:

3. APRESENTAÇÃO DA OSC

3.1. Histórico, experiência e capacidade técnica/operacional: relate a origem da Organização, seu tempo de existência, quais os projetos mais relevantes já realizados, experiência em gestão de serviços em parceria com a administração pública, informações relevantes sobre sua atuação no objeto da parceria ou de natureza semelhante. Lembre-se de anexar, quando houver: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras OSC; 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, OSC, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; currículo dos profissionais; fotos; certificados; publicações, prêmios e outras comprovações da experiência na atuação em atendimento e proteção da população em situação de rua.

4. OBJETIVOS DO ESTAÇÃO CIDADANIA

4.1. Objetivo Geral

Promover o acesso das pessoas em situação de rua a direitos básicos com vistas a fomentar a longitudinalidade do cuidado, a redução de riscos e de situações de violações de direitos, à promoção do acesso à cidadania por meio da articulação com as demais políticas públicas e do acompanhamento especializado e a superação da situação de rua.

4.2. Objetivos Específicos

1. Ofertar acesso a estações completas de higiene com banho, banheiro, lavanderia e água potável;
2. Fornecer refeições prontas e espaço para alimentação;
3. Promover o atendimento e o acompanhamento técnico especializado à população em situação de rua e a articulação da rede de políticas públicas, com vistas a viabilizar o acesso qualificado aos direitos e a superação da situação de rua;
4. Desenvolver atividades educativas, culturais e esportivas com vistas a facilitar e fortalecer a vinculação da população atendida;
5. Potencializar a rede territorial de atendimento e proteção à população em situação de rua por meio de ações conjuntas e transversais;

6. Ofertar espaço físico para guarda de carroças e guarda de pertences das pessoas em situação de rua, com vistas à sua preservação e à manutenção organizada das áreas coletivas e áreas públicas;
7. Ofertar espaço físico para viabilizar recursos para banho e tosa aos animais de estimação das pessoas atendidas;
8. Viabilizar recursos para motorização de carroças de catadores que se encontram em situação de rua;
9. Garantir a educação permanente na pauta de direitos humanos, principalmente na temática da população em situação de rua.

5.1. METAS E INDICADORES

Objetivo 1: Ofertar acesso a estações completas de higiene com banho, banheiro, lavanderia e água potável.

Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação
<p>Nome do Indicador: Uso das estações completas de higienização, dos sanitários e de lavanderia;</p> <p>Unidade de medida: Uso diário de ofertas de banho, banheiro e lavanderia</p> <p>Fórmula de cálculo: (total de usos diários x número de dias de funcionamento do serviço no mês) x 70 dividido por 100</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Trimestral</p>	<p>Obter no mínimo 70% da capacidade de atendimento mensalmente.</p>	<p>Relatório com quantitativos de uso diário.</p> <p>Formulários de avaliação do serviço.</p>

Objetivo 2: Fornecer refeições prontas e espaço para alimentação.

Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação
<p>Nome do Indicador: Refeições entregues;</p> <p>Unidade de medida: 1.000 marmitas distribuídas sobre o total de marmitas recebidas</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Semestral</p>	<p>Distribuir 100% das marmitas recebidas pelo Programa Rede Cozinha Cidadã.</p>	<p>Relatório contendo o quantitativo de refeições recebidas e entregues.</p>

Objetivo 3: Promover o atendimento e o acompanhamento técnico especializado à população em situação de rua e a articulação da rede de políticas públicas, com vistas a viabilizar o acesso qualificado aos direitos e a superação da

situação de rua.		
Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação
<p>Nome do Indicador: Oferta de atendimento</p> <p>Unidade de medida: percentual de atendimentos classificados em nível 2 ou 3</p> <p>Fórmula de cálculo: Soma dos atendimentos no Nível 2 e Nível 3 x 100, dividido pelo número total de atendimentos no Nível 1.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Bimestral</p>	<p>No mínimo, 400 atendimentos somados nos níveis 1, 2 e 3 por mês, sendo 100% de atendimento no nível 1 e 70% de atendimentos nos níveis 2 ou 3, todo mês, conforme a escala de engajamento e resolubilidade:</p> <p>Nível 1: atendimento inicial, orientação, agendamento.</p> <p>Nível 2: atendimento psicossocial; atendimento socioassistencial; encaminhamentos para a Rede + atendimento</p> <p>Nível 3: acompanhamento do caso, com discussão pela equipe; contrarreferência junto aos serviços para os quais a pessoa em situação de rua foi encaminhada; retomada de contato com o atendido.</p>	<p>Registro dos atendimentos, demandas e encaminhamentos no banco de dados da CPPSR/SMDHC.</p> <p>Questionário de avaliação de atendimento.</p>
Objetivo 4: Desenvolver atividades educativas, culturais e esportivas com vistas a facilitar e fortalecer a vinculação da população atendida.		
Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação
<p>Nome do Indicador: Atividades educativas, culturais e esportivas desenvolvidas</p> <p>Unidade de medida: Número de atividades desenvolvidas</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Trimestral</p>	<p>Realizar, no mínimo, 8 atividades educativas, culturais e esportivas para a população em situação de rua do território por mês, com a carga horária mínima de 16 horas por mês</p>	<p>Listas de presença, registros fotográficos ou relatórios de atividades.</p>
Objetivo 5: Potencializar a rede territorial de atendimento e proteção à população em situação de rua por meio de ações conjuntas e transversais.		
Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação

<p>Nome do Indicador: Ações de articulação com a rede territorial de atendimento e proteção à população em situação de rua</p> <p>Unidade de medida: Número de ações desenvolvidas</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Semestral</p>	<p>Realizar, no mínimo, 2 ações conjuntas e transversais com a rede territorial de atendimento e proteção à população em situação de rua, assim como reuniões de articulação de rede intersetorial de atendimento por mês.</p>	<p>Listas de presença, atas, registros fotográficos ou relatórios de atividades.</p>
<p>Observações sobre o indicador: As ações descritas nas metas contemplam também reuniões de articulação com a rede intersetorial de atendimento à população em situação de rua.</p>		
<p>Objetivo 6: Ofertar espaço físico para guarda de carroças e guarda de pertences das pessoas em situação de rua, com vistas à sua preservação e à manutenção organizada das áreas coletivas e áreas públicas.</p>		
Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação
<p>Nome do Indicador: Guarda de carroças e pertences</p> <p>Unidade de medida: 10 carroças e 80 pertences guardados diariamente</p> <p>Fórmula de cálculo: (total de guarda de pertences e de carroças x número de dias de funcionamento do serviço no mês) x 70 dividido por 100</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Trimestral</p>	<p>Atender, no mínimo, 70% da demanda por guarda de pertences e de carroças, no mês.</p>	<p>Relatório contendo o quantitativo de pertences e carroças guardados e a demanda recebida.</p> <p>Questionário de avaliação do atendimento.</p>
<p>Objetivo 7: Ofertar espaço físico para viabilizar recursos para banho e tosa aos animais de estimação das pessoas atendidas.</p>		
Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação
<p>Nome do Indicador: Banho e tosa realizados</p> <p>Unidade de medida: Quantidade de banho e tosa realizados sobre o total demandado</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Trimestral</p>	<p>Garantir que sejam ofertados, no mínimo, 4 banhos e tosas por dia.</p>	<p>Relatório contendo o quantitativo de banho e tosa realizados e a demanda recebida.</p> <p>Questionário de avaliação do atendimento.</p>
<p>Observações sobre o indicador: O serviço será disponibilizado somente para pessoas em situação de rua. É de responsabilidade da OSC que seja feito um controle de demanda e acesso à tal oferta do equipamento.</p>		

Objetivo 8: Viabilizar recursos para motorização de carroças de catadores que estão em situação de rua.		
Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação
<p>Nome do Indicador: Carroças motorizadas</p> <p>Unidade de medida: Quantidade de carroças motorizadas</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Trimestral</p>	Motorizar, pelo menos, 2 carroças ao mês	Relatório contendo o quantitativo de carroças motorizadas.

Observações sobre o indicador: A CPPSR entende que esta oferta terá uma grande demanda. Portanto, será necessário elencar critérios de priorização para a motorização das carroças. Como priorização, temos o seguinte público: PCDs, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas idosas, gestantes e mulheres com filhos.

Objetivo 9: Garantir a educação permanente na pauta de direitos humanos, principalmente na temática da população em situação de rua.

Indicador 1 - Quanti/Quali	Meta - Processo/Resultado	Meios de verificação
<p>Nome do Indicador: Educação permanente em direitos humanos.</p> <p>Unidade de medida: Quantidade de ações de educação permanente com a equipe do Estação Cidadania</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: Semestral</p>	Promover, no mínimo, 1 ação de educação permanente por mês, com carga horária mínima de 6 horas mensais.	Relatório das atividades temáticas de educação permanente realizadas. Lista de presença dos participantes

5.2. Outras metas

A OSC pode propor metas complementares, sejam elas de **processos** (associadas à organização do trabalho e aos métodos utilizados); **produtos** (resultados quantitativos ou qualitativos gerados pela atuação da OSC); **impacto** (efeitos da atuação da OSC sobre a realidade), informando sempre os **indicadores** e os **meios de verificação** (fontes de informação que podem ser utilizadas para verificar se as metas foram atingidas).

6. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

Reuniões, estudos, encontros, oficinas, palestras, seminários, rodas de conversa, atividades culturais internas e externas, outros

Tipo de Atividade e Descrição	Frequência (diária, semanal, mensal, bimestral, outra)

--	--

(Acrescentar tantas linhas quanto for necessário).

FUNÇÃO	PERFIL DA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE CONTRATAÇÃO	QTD
Coordenador(a)	Superior em ciências humanas, com experiência comprovada na temática de Direitos Humanos e população em situação de rua, em gestão de equipes e gestão de serviço de atendimento.	1) Articular e promover interlocução com a CPPSR/SMDHC; 2) Coordenar, supervisionar e orientar a equipe do serviço; 3) Garantir o bom funcionamento do serviço; 4) Gerir as equipes e garantir o melhor atendimento possível aos usuários/as; 6) Orientar a produção de relatórios; 7) Garantir a alimentação de dados e informação constante para a equipe CPPSR/SMDHC; 8) Organizar reuniões semanais entre toda equipe; 9) Garantir a realização de treinamentos em Direitos Humanos e horas técnicas para toda equipe do serviço;	40h	CLT	1
Auxiliar Administrativa(o)	Formação mínima em Técnico de Administração, com experiência comprovada no apoio de gestão de serviços de atendimento ou demais experiências correlatas.	1) Organizar escala; 2) Auxiliar no bom funcionamento do serviço; 3) Auxiliar a gestão orçamentária e financeira do equipamento; 4) Registrar todos os insumos recebidos.	40h	CLT	1
Educador(a) Social	Ensino médio completo.	1) Abrir e fechar o serviço; 2) Recepcionar os usuários e encaminhá-los para o espaço do serviço que melhor atenda suas demandas; 3) Registrar o quantitativo de uso do banheiro, banho, lavanderia e refeitório;	12x36	CLT	14

		<p>4) Realizar a distribuição de insumos para banho e banheiro;</p> <p>5) Receber todos os insumos;</p> <p>6) Receber, acondicionar e distribuir as marmitas;</p> <p>7) Administrar os armários e estacionamento de carroças;</p> <p>8) Apoiar nas ações e atividades desenvolvidas no serviço;</p>			
Assistente Social	<p>Ensino Superior completo em Serviço Social, com inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social e experiência comprovada na temática população em situação de rua e/ou direitos humanos e/ou em saúde mental e/ou na área de uso de substâncias.</p>	<p>1) Realizar atendimento social, identificando e orientando demandas na área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;</p> <p>2) Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços e programas;</p> <p>3) Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento;</p> <p>4) Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço;</p> <p>5) Participar da discussão de caso com os demais membros da equipe técnica e com outros serviços da Rede;</p> <p>6) Supervisionar e orientar as atividades de estagiários do serviço social.</p>	30h	CLT	03

Psicóloga(o)	Ensino Superior completo em Psicologia, com inscrição regular no Conselho Regional de Psicologia e experiência comprovada na temática população em situação de rua ou direitos humanos e/ou em saúde mental e/ou em na área de uso de substâncias.	1) Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2) Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços e programas; 3) Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento; 4) Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 5) Participar da discussão de caso com os demais membros da equipe técnica e com outros serviços da Rede; 6) Supervisionar e orientar as atividades de estagiários da Psicologia.	40h	CLT	03
Orientador(a) Socioeducativo(a)	Ensino Superior completo com curso ou experiência comprovada na redução de danos.	1) Realização de atividades educativas e culturais que visam a redução de danos; 2) Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços e programas; 3) Participar da discussão de caso com os demais membros da equipe técnica e com outros serviços da Rede; 4) Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço.	40h	CLT	04
Arte-educador(a)	Ensino Superior completo em Arteterapia, tendo preferencialmente trabalhado com população em situação de rua.	1) Realização de atividades educativas e culturais com o público atendido; 2) Participar da discussão de caso com os demais membros da equipe técnica e com outros serviços da Rede; 3) Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço;	40h	CLT	02

		4) Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços e programas.			
Mobilizador(a) Social	Ensino Superior em Ciências Humanas, com experiência em mobilização/ articulação social	1) Articular rede intersecretarial com atores governamentais e da sociedade civil; 2) Promover ações e projetos conjuntos com a rede para o público beneficiário do equipamento; 3) Viabilizar ações no território de abrangência	40h	CLT	01
Monitor(a) de Segurança	Ensino Médio completo, certificado de curso na área e experiência na função	1) Realizar o monitoramento das ações para garantir a segurança do espaço e das pessoas que o frequentam, bem como dos profissionais. 2) Priorizar a mediação de conflitos em detrimento da contenção física.	12x36	CLT	4
EQUIPE TOTAL			33		

(Em caso de inclusão de novos profissionais, acrescentar tantas linhas quanto for necessário em caso de inclusão de outros profissionais).

OSC:.....

Assinatura do responsável:.....

ANEXO III - MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO ANUAL - Ano 1										
Recursos Humanos										
Função	(a) Salário mensal	(b) INSS (Contribuição Prev. Patronal) (a) x 20%	(c) FGTS (a) x 8%	(d) PIS (a) x 1%	(e) Salário + encargos (a + b + c + d)	(f) Adicional férias (e) x ½	(g) Benefícios (Vale-Transporte, Vale-Refeição, outros - Valor anual)	(h) Verba Rescisória (a x 13,34*8%*40%*)	(i) Folha de Pagamento anual (e x 13 + f + g + h)	(j) Folha anual pós dissídio, onde for aplicável (i + o) (Nas categorias sem dissídio,

										copiar o valor de i)
Coordenador(a) Geral		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxiliar Administrativa(o)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Assistente Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Assistente Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Assistente Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Psicóloga(o)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Psicóloga(o)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Psicóloga(o)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Orientador(a) Socioeducativo(a)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Orientador(a) Socioeducativo(a)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Orientador(a) Socioeducativo(a)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Orientador(a) Socioeducativo(a)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Arte-educador(a)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Arte-educador(a)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Mobilizador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Monitor(a) de Segurança		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Monitor(a) de Segurança		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Monitor(a) de Segurança		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Monitor(a) de Segurança		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL ANUAL 1									R\$ -	R\$ -

Caso a OSC tenha CEBAS, deixar em branco as colunas (b) e (d).

Para o cálculo dos pagamentos de salários após o dissídio, baseando-se em estimativa de aumento a partir dos últimos anos, preencha a tabela seguinte e depois complete a coluna (i) na tabela anterior:

Tabela 1.a

Categoria	(k) - Mês do Dissídio (nº)	Salário Mensal + encargos (e)	(l) - Reajuste estimado (...%)	(m) - acréscimo ao salário mensal (e x l)	(n) Nº de meses pós reajuste (12 - k)	(o) Total acrescido no ano (m x n)
-----------	-------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	--	--	---------------------------------------

Coordenador(a) Geral		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Auxiliar Administrativa(a)		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Educador(a) Social		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Assistente Social		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Psicóloga(o)		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Orientador(a) Socioeducativo(a)		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Arte-educador(a)		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Mobilizador(a) Social		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Monitor(a) de Segurança		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -

Tabela 2

Outros pagamentos		
Despesas Correntes	(B) Valor estimado mensal	Valor estimado anual (B) x12
Energia elétrica		R\$ -
Água		R\$ -
Telefone		R\$ -
Internet		R\$ -
Aluguel		R\$ -
IPTU		R\$ -
Extintor de incêndio		R\$ -
Outras (discriminar)		R\$ -
TOTAL ANUAL 2 - DESPESAS CORRENTES		R\$ -

Tabela 3

Materiais de consumo	(C)	Valor estimado anual (C) x12
Escritório		R\$ -
Informática ¹		R\$ -
Higiene Pessoal		R\$ -
Pedagógicos para realização das oficinas temáticas		R\$ -
Comunicação		R\$ -
Lúdicos		R\$ -
Banho e Tosa de animais		R\$ -
Outros (discriminar)		R\$ -
TOTAL ANUAL 3 - MATERIAIS DE CONSUMO		R\$ -

¹Caso a OSC opte pela locação de computadores e impressoras, deve informar o valor aqui. Caso opte por adquirir os equipamentos, deve informar o valor na Tabela 5 - despesas de implantação.

Tabela 4

Serviços de Terceiros	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
-----------------------	-----------------------	----------------------

Oficineiros que realizem atividades socioeducativas		R\$ -
Profissionais para a realização da formação continuada		R\$ -
Profissionais para supervisão e horas técnicas		R\$ -
Empresa terceirizada para serviços de limpeza		R\$ -
Profissionais para viabilizar o banho e tosa dos animais de estimação		R\$ -
Serviço terceirizado de motorização de carroças		R\$ -
Lavanderia para lavagem de toalhas		R\$ -
Outras Categorias		
Seguro contra incêndio, roubo, etc		R\$ -
Sistema de monitoramento e alarme		R\$ -
Serviços de manutenção e pequenos reparos		R\$ -
Locação de mobiliário (cabines)		R\$ -
Assessoria contábil ¹		R\$ -
Assessoria jurídica ¹		R\$ -
Outras (discriminar)		R\$ -
TOTAL ANUAL 4 - SERVIÇOS DE TERCEIROS		R\$ -

¹Caso as despesas não sejam exclusivas da gestão do Estação Cidadania, o valor estimado mensal deverá corresponder ao tempo efetivamente dedicado à parceria, sendo necessário preencher o quadro abaixo e utilizar os valores obtidos nas tabelas acima:

Tabela 4a

Serviço não exclusivo do Estação Cidadania	Valor mensal total pago pela OSC	Tempo efetivamente dedicado à parceria (horas por mês)	Percentual correspondente ao tempo total contratado	Pagamento correspondente ao tempo dedicado exclusivamente ao Estação Cidadania

Tabela 5

Despesas de implantação	
Bens duráveis - mobiliário, utensílios, outros equipamentos (discriminar)	Valor estimado
	R\$ -

	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
Adequação do imóvel e adaptações necessárias (detalhar em outra tabela, se necessário)	
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
Outras categorias	
AVCB	R\$ -
Material gráfico visual	R\$ -
Crachás de identificação da equipe técnica	R\$ -
outros	R\$ -
TOTAL 5 - AQUISIÇÕES E SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO	R\$ -

Tabela 6

ORÇAMENTO TOTAL PARCERIA	
TOTAL ANO 1 (Total 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	R\$ -
TOTAL ANO 2*	R\$ -
TOTAL ANO 3**	R\$ -
VALOR TOTAL (ANO 1 + ANO 2 + ANO 3)	R\$ -

PERCENTUAL ESTIMADO DE INFLAÇÃO

*Valores do ANO 1 (sem a despesa de implantação) acrescido do percentual estimado de inflação

**Valores do ANO 2 acrescido do percentual estimado de inflação

MODELO PARA INFORMAÇÃO DOS VALORES DE REFERÊNCIA PARA DESPESAS COM AQUISIÇÕES E SERVIÇOS:

Tabela 7

Bens/ Serviços (discriminar)	Fornecedor 1	Valor 1	Fornecedor 2	Valor 2	Fornecedor 3	Valor 3	Média dos valores
							R\$ -
							R\$ -
							R\$ -
							R\$ -
							R\$ -

							R\$ -
Os fornecedores podem ser pesquisados por e-mail, internet ou outras formas de consulta; é necessário anexar cópias ou "prints" do resultado da pesquisa							

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE CONTRAPARTIDAS (não obrigatória):

Tabela 8

Descrição (bens ou serviços)	Valor correspondente (R\$)
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -

ANEXO IV - REFERÊNCIAS DE VALORES MÍNIMOS PARA O QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

Categoria	Valor
Coordenador(a)	R\$ 9.333,00
Auxiliar Administrativa(o)	R\$ 1.958,15
Educador(a) Social	R\$ 2.528,00
Assistente Social	R\$ 4.682,08
Psicólogo(a)	R\$ 4.682,08

Orientador(a) Socioeducativo(a)	R\$ 2.528,00
Arte-educador(a)	R\$ 2.528,00
Mobilizador(a) Social	R\$ 2.198,58
Monitor(a) de segurança	R\$ 1.687,00

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº _____._____/____-____, com sede em _____, 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 CPF/MF sob o nº _____._____.____-____, com endereço a _____, CEP _____, declara, para fins de assinatura de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que:

1. Não tem entre seus dirigentes:

- membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal (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), respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- servidor público vinculado à SMDHC, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;
- 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;
- pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- pessoa 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

2. Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos

3. Não se encontra em mora ou inadimplente com outras parcerias com a administração pública, inclusive com relação a prestação de contas.

4. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO VI - RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

- No caso do documento de identidade, informar o órgão expedidor.

- Informar o endereço completo, incluindo CEP, cidade e estado.

- Todos os diretores relacionados na tabela abaixo deverão assinar, individualmente, a declaração de não inexigibilidade conforme modelo apresentado a seguir.

Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		

Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2023.

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS HIPÓTESES DE INELEGIBILIDADE (“FICHA LIMPA”)

CONSIDERANDO que o Art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo, dispõe que “as entidades sem fins lucrativos que mantiverem contratos ou receberem verbas públicas deverão comprovar que seus dirigentes não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, previstas na legislação federal”;

CONSIDERANDO que o Decreto 53.177 e de 4 de junho de 2012, que regulamentou tal dispositivo, enumerou, em seu Art. 1º., as hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

CONSIDERANDO, ainda, que o Decreto 57.574 de 29 de dezembro de 2016 estabeleceu, em seu Art. 33, que é condição para a celebração de parceria com a Administração Pública Municipal a apresentação, pelas OSC, de “declaração (...) assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º [do Decreto 53.177 de 2012]”

Eu,, dirigente da Organização da Sociedade Civil, DECLARO, sob as penas da lei, que não incido nas hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar 64/1990, enumeradas no Art. 1º do Decreto 53.177/2012.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

Nome:

Cargo ou Função na Organização:

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração Nº. TCL/___/2023/SMDHC/CPPSR

ÓRGÃO PÚBLICO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Gestão do Estação Cidadania, vinculado à Coordenação de Políticas para Pessoa em Situação de Rua da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, a partir de agora chamada de **PMSP**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**, a partir de agora chamada de **SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica 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 **SONIA FRANCINE GASPAS MARMO**, e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a partir de agora chamada de OSC, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, **RESOLVEM** firmar o presente **Termo de Colaboração**, com base na Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº. 57.575 de 29 de dezembro de 2016 e na Portaria SMDHC nº

21 de 9 de fevereiro de 2023, nos autos do Processo Administrativo SEI nº. 6074.202X/XXXXXXX-X e no Edital de Chamamento Público SMDHC nº. CPB/017/2023/SMDHC/CPPSR, que deverá ser executado fielmente pelas Partes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO, PRAZO E VALORES

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a **Gestão do Estação Cidadania**, vinculado à Coordenação de Políticas para Pessoa em Situação de Rua da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, a partir de agora chamada de **CPPSR/SMDHC**, pelo prazo de 36 (trinta e seis meses), podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, a contar de ____.

1.1.1. A parceria poderá ser prorrogada desde que tenha justificativa técnica, observado o cumprimento das metas, a disponibilidade orçamentária, a comprovação da regularidade da OSC e a manutenção do interesse público.

1.1.2. Quando a administração pública der causa ao atraso da liberação de repasse, ela deverá prorrogar a vigência do termo pelo exato período do atraso verificado.

1.2. O Plano de Trabalho e a Planilha Orçamentária, constantes no processo SEI nº. 6074.202X/XXXXXXX-X, sob o documento SEI nº. constituem parte integrante deste termo, na forma de Anexo Único.

1.3. A presente Colaboração conta com recursos no valor total de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx), que será repassada em 6 (seis) parcelas semestrais, no quinto dia útil do mês correspondente, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

a. a primeira parcela, no valor de, incluindo os recursos necessários para a implantação do serviço, será transferida na data

b. as parcelas seguintes, no valor de

1.3.1. A liberação de cada parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial referente à parcela anterior;

1.4. O repasse onerará a dotação orçamentária 34.10.14.122.3018.4.332.3.3.50.39.00.00.2.500.9001.1.

CLÁUSULA SEGUNDA DOS DEVERES DOS PARTICÍPES

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

2.1.1. Observar as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais dispositivos legais que regem a matéria.

2.1.2. Pautar-se sempre e exclusivamente pelo Interesse Público, que constitui o cerne desta Colaboração;

2.1.3. Agir sempre em consonância com os princípios da Administração Pública.

2.1.4. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas do Município e outros órgãos de controle

2.1.5. Manter, em suas páginas oficiais na internet as seguintes informações:

a. descrição: “Termo de Colaboração firmado entre a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e a OSC [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ XXXXXXXX, para gestão do Estação Cidadania [nome e localização XXXXXX]”.

b. data de início e término da parceria;

c. valor total previsto na parceria e valores efetivamente liberados até a data;

d. “link” ou anexo com a íntegra deste Termo de Colaboração, incluindo o Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária, com eventuais alterações;

e. equipe de trabalho do Estação Cidadania, com as funções desempenhadas e a remuneração prevista;

f. datas previstas para a entrega do Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto e resultado da análise dos relatórios já apresentados;

g. após o término da Parceria, informação sobre a situação da prestação de contas, contendo a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

h. nome completo do representante legal da OSC.

2.1.5.1. A SMDHC deverá manter as informações em sua página oficial até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria.

2.1.5.2. A OSC também deverá divulgar as informações em locais visíveis de sua sede e do Estação Cidadania, excetuando-se a remuneração da equipe.

2.1.6. Fazer constar, em toda e qualquer veiculação, divulgação ou referência ao projeto, de forma clara e visível, a identificação do Estação Cidadania e a informação de que se trata de Serviço Público vinculado à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, executado por meio de Termo de Colaboração com a OSC [XXXXXXXXXXXXXXX], nos termos da Lei 13.019/2014. - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

2.1.6.1. A SMDHC fornecerá as logomarcas e símbolos oficiais e as regras para sua utilização, quando aplicável.

2.1.6.2. 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 e colaboradores da OSC Parceira.

2.2. Compete à **SMDHC**:

2.2.1. Monitorar a execução do presente, avaliando o cumprimento do Plano de Trabalho conforme as metas, indicadores e meios de verificação previstos.

2.2.2. Orientar em caso de necessidade de correções, ajustes ou alterações no Plano de Trabalho e na execução do objeto, fazendo a comunicação por escrito e mantendo os registros atualizados nos autos do processo SEI nº. 6074.202X/XXXXXX-X.

2.2.3. Aprovar alterações no Plano de Trabalho, devidamente fundamentadas;

2.2.4. Examinar e manifestar-se sobre as prestações de contas;

2.2.5. Aplicar eventuais sanções correspondentes ao descumprimento de dispositivos deste Termo de Colaboração;

2.2.6. Assumir ou transferir a responsabilidade pela gestão do Estação Cidadania, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

2.3. Compete à **OSC**, sem prejuízo do estabelecido nas demais cláusulas deste Termo:

2.3.1. Executar o objeto deste Termo de Colaboração em observância ao Plano de Trabalho;

2.3.2. Iniciar as atividades necessárias à implementação do presente imediatamente após o início da vigência desta Colaboração;

2.3.3. Garantir a estrutura necessária para execução das atividades previstas, conforme o Plano de Trabalho;

2.3.4. A OSC detém responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, cumprindo todos os compromissos com pagamentos da equipe de trabalho e demais despesas, e se responsabilizando por todos os tributos e encargos relacionados à parceria;

2.3.4.1. Não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da OSC em relação aos pagamentos relacionados à parceria, bem como eventuais ônus ou danos decorrentes da sua execução.

2.3.5. Permitir visitas técnicas e fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, nos prazos estabelecidos.

2.3.6. Manter listas de presença, recibos, notas fiscais, comprovantes, fotos e outros registros sempre atualizados e disponíveis para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, dos resultados obtidos e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas, fiscais e outras que se apliquem.

2.3.7. Manter as condições de regularidade fiscal no decorrer de toda a vigência da colaboração;

2.3.8. Informar caso haja mudanças na diretoria, CNPJ, endereço ou Estatuto Social;

2.3.9. Manter arquivada, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, toda a documentação comprobatória da execução do objeto da Colaboração pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS HUMANOS**

3.1. A OSC deverá realizar a seleção de profissionais aptos a exercerem as funções designadas conforme o disposto no Plano de Trabalho.

3.2. Nos termos da Lei nº 17.252/2019, a equipe de trabalho deverá incluir ao menos uma pessoa em situação de rua, seguindo os procedimentos regulamentados pelo Decreto Municipal nº 62.149/2023.

3.3. Os profissionais envolvidos na prestação dos compromissos decorrentes deste Termo permanecerão subordinados à OSC, não se estabelecendo qualquer vínculo com a SMDHC.

3.4. A alteração dos membros da equipe deverá ser informada à CPPSR/SMDHC, com antecedência, se possível.

**CLÁUSULA QUARTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 4.1.** O valor repassado deverá ser depositado na conta específica no Banco do Brasil informada pela OSC, vedada a utilização desta conta para quaisquer movimentações estranhas à Colaboração.
- 4.2.** Enquanto não utilizados, os recursos financeiros transferidos por SMDHC deverão ser aplicados em caderneta de poupança do Banco do Brasil ou em fundo de investimento de perfil conservador composto exclusivamente de títulos públicos federais.
- 4.2.1.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos pela SMDHC.
- 4.3.** Poderão ser pagas com recursos da parceria, conforme aprovado no Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária:
- a.** Recursos Humanos, compreendendo salários e encargos (INSS, PIS, FGTS, 13º salário, adicional ou abono de férias); benefícios (vale-refeição, vale-transporte); estimativa de reajustes, verbas rescisórias e indenizações;
 - b.** Locação do imóvel;
 - c.** Despesas com implantação;
 - d.** Despesas com concessionárias;
 - e.** Material de consumo;
 - f.** Custos indiretos;
 - g.** Serviços de Terceiros:
- 4.3.1.** Os gastos realizados com recursos da parceria deverão ser compatíveis com valores de mercado.
- 4.3.2.** No caso de equipe de trabalho, custos indiretos e outros materiais e serviços utilizados de maneira não-exclusiva para execução do objeto do Termo de Colaboração, seu pagamento deverá ser proporcional ao quantitativo efetivamente dedicado à parceria.
- 4.3.3.** A locação do imóvel, prevista no item d, deverá seguir os procedimentos regulamentados pela [Portaria Intersecretarial SGM/SEGES nº 21/2022](#).
- 4.3.3.1.** O aluguel deverá ser compatível com o valor de mercado dos imóveis da região e laudo de avaliação de locação do bem, sendo recomendado que esse valor seja inferior ou igual ao valor médio de avaliação.
 - 4.3.3.2.** O valor do aluguel deverá ter previsão de reajuste anual, por índice definido pela Secretaria Municipal da Fazenda.
 - 4.3.3.3.** Quando houver a necessidade reforma para adaptações necessárias no imóvel, prevista no item i, deverá ser apresentado pela entidade parceira o orçamento de acordo com as tabelas de custos elaboradas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – SIURB, para análise acerca dos investimentos a serem realizados.
- 4.3.4.** São permitidos a inclusão e exclusão de itens orçamentários e o remanejamento de recursos, desde que não alterem o valor total da parceria, não alterem o cronograma de desembolso ou afetem o objeto definido no Plano de Trabalho.
- 4.3.5.** É necessário consultar a pessoa gestora no caso de alterações correspondentes a mais de 15% do valor total da parceria, apresentando as devidas justificativas.
- 4.4.** Poderá haver majoração dos valores inicialmente pactuados para ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.
- 4.5.** Caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do funcionamento do Estação Cidadania por meio de Termo de Colaboração com outra OSC ou execução direta por SMDHC, os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à OSC, desde que:
- a.** sejam úteis à continuidade de ações de interesse público;
 - b.** a prestação de contas final seja aprovada;
 - c.** SMDHC aprove a destinação pretendida.
- 4.5.1.** Os bens poderão ser doados pela OSC a terceiros congêneres após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, mediante aprovação de SMDHC.
- 4.6.** É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC em finalidade diversa da Gestão das unidades do Estação Cidadania; no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria; bem como:
- 4.6.1.** É vedado utilizar recursos da parceria nas seguintes hipóteses:
 - a.** despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
 - b.** pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;
 - c.** despesas realizadas fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;
 - d.** 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;

e. pagamento de 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;

f. despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas ao Estação Cidadania, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC parceira.

4.7. Toda movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada em meio eletrônico, via transferência bancária ou por pagamento com cartão de débito, devendo ser possível identificar o destinatário do recurso.

4.7.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico.

4.8. No caso de atraso da disponibilidade dos recursos da parceria, fica a OSC autorizada 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 SMDHC, mediante solicitação, deverá reembolsar a OSC com os recursos públicos previstos, assim que disponibilizados.

CLÁUSULA QUINTA DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A CPPSR/SMDHC indicará supervisor(a) que realizará o acompanhamento do serviço prestado pela OSC, realizando visitas, organizando reuniões, capacitações, entre outras ações.

5.2. A pessoa gestora designada pela autoridade competente da SMDHC será responsável pelo monitoramento, avaliação e análise da prestação de contas da parceria, que deverá acontecer ao longo de toda sua execução e será realizado por meio da elaboração de relatórios, análise de documentos, visitas técnicas, escuta das usuárias entre outros.

5.3. Para o monitoramento e avaliação, a SMDHC poderá se valer do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao Estação Cidadania.

5.4. DA VISITA TÉCNICA: transcorrido o primeiro trimestre, a pessoa gestora da parceria realizará uma visita técnica ao Estação Cidadania, podendo realizar novas visitas ao longo da parceria

5.4.1. A pessoa gestora poderá solicitar à OSC, por ocasião da visita técnica, as informações e esclarecimentos que julgar necessários quanto ao cumprimento do cronograma previsto no Plano de Trabalho, atividades realizadas, gestão dos recursos financeiros e alcance das metas, entre outros.

5.4.2. As informações e esclarecimentos solicitados deverão ser apresentados pela OSC no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa.

5.4.3. Em caso de necessidade de correção ou aperfeiçoamento de atividades ou procedimentos, bem como de revisão e repactuação das metas, a pessoa gestora deverá orientar a OSC quanto às medidas necessárias.

5.4.4. As orientações iniciais poderão ser feitas pessoalmente, por telefone ou em reunião virtual, devendo ser formalizadas por meio eletrônico e, posteriormente, registradas por escrito no Relatório de Visita Técnica e no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

5.4.5. As avaliações da pessoa gestora, favoráveis ou desfavoráveis, e as eventuais recomendações, repactuações ou advertências deverão constar, com as devidas justificativas, do Relatório de Visita Técnica, que será encaminhado à OSC para ciência no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da visita.

5.5. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: caso considere as informações prestadas pela OSC inconsistentes ou insatisfatórias, identifique possíveis irregularidades ou o descumprimento de metas, a pessoa gestora poderá solicitar à OSC, a qualquer momento durante a vigência da parceria, a apresentação do Relatório de Execução Financeira, que deverá conter:

a. a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

b. documentos comprobatórios como notas fiscais, recibos emitidos em nome da OSC e comprovantes de recolhimento de impostos e contribuições.

5.5.1. A OSC terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar o Relatório de Execução Financeira, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa.

5.5.2. Após análise do Relatório de Execução Financeira, a pessoa gestora notificará a OSC por escrito informando a aprovação do relatório ou a necessidade de correções ou modificações no Plano de Trabalho e na execução do objeto.

5.5.3. A pessoa gestora poderá apontar a necessidade de desconto ou retenção de parcela subsequente, justificando a decisão.

5.5.4. A OSC poderá recorrer de decisões desfavoráveis a ela em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Relatório de Visita Técnica.

5.5.5. A pessoa gestora deverá confirmar ou reformar sua decisão em no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento do recurso.

5.5.6. A OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora junto à autoridade competente da SMDHC, que terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

5.6. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CUMPRIMENTO DE METAS: Para fins da prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, a cada 6 (seis) meses e ao término da parceria, a OSC deverá apresentar em meio eletrônico, conforme modelo fornecido por SMDHC, o Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas

5.6.1. O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do semestre, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, e em até 45 (quarenta e cinco) dias improrrogáveis após o término da parceria.

5.6.2. O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas deverá conter:

- a. descrição pormenorizada das atividades realizadas;
- b. material comprobatório da execução do objeto e de seus resultados, tais como lista de presença, fotos, vídeos, dentre outros;
- c. o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- d. justificativa da não realização de atividades previstas no Plano de Trabalho ou do não cumprimento das metas, se for o caso;
- e. comprovação de contrapartidas, quando for o caso;
- f. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.
- h. extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

5.6.3. A OSC deverá obrigatoriamente demonstrar nexos entre os gastos realizados e as atividades informadas nos Relatórios, em conformidade com o Plano de Trabalho, justificando eventuais alterações se for o caso.

5.6.4. No caso da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas, havendo saldo bancário remanescente, correspondente a recursos não utilizados, a OSC deverá efetuar sua devolução em no máximo 30 (trinta) dias corridos, por meio de DAMSP (Documento de Arrecadação do Município de São Paulo), e acrescentar o comprovante ao Relatório.

5.6.5. Em caso de dúvidas quanto à aplicação de recursos, a pessoa gestora poderá solicitar, em até 10 (dez) dias corridos depois da apresentação do Relatório Final, a apresentação do relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas, que deverá ser apresentado pela OSC em até 5 (cinco) dias úteis.

5.7. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: a pessoa gestora da parceria deverá elaborar, em até 30 (trinta) dias corridos depois do término de cada semestre da vigência da parceria, Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

- a. análise das atividades realizadas e do impacto social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho, considerando as informações e documentações obtidas por meio da visita técnica;
- b. valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
- c. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Colaboração ou de Fomento;
- d. análise das justificativas apresentadas pela OSC para o descumprimento de metas, quando houver;
- e. análise de informações fornecidas por órgãos e entidades que colaborem com o processo de monitoramento e avaliação, quando houver;
- f. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias;
- g. recomendações, orientações, advertências ou a determinação de glosa ou retenção de repasse.

5.7.1. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será apreciado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que poderá fazer apontamentos, observações ou recomendações, e deverá ser homologado em até 30 (trinta) dias corridos após seu recebimento.

5.7.2. A OSC receberá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e deverá tomar as providências indicadas, quando houver, ou, em caso de dúvidas ou divergências, manifestá-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis junto à pessoa gestora, que terá prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para responder, mantendo ou modificando sua avaliação.

5.7.3. Mantida a avaliação desfavorável, a OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora junto à autoridade competente da SMDHC, que terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

5.8. DA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: em até 90 (noventa) dias corridos após a entrega dos documentos finais pela OSC, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações realizadas, a pessoa gestora emitirá Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas da Parceria, que deverá, obrigatoriamente, mencionar: os resultados alcançados; os benefícios e impactos econômicos ou sociais da parceria, com base no Plano de Trabalho; o grau de satisfação do público-alvo.

5.8.1. O transcurso do prazo estabelecido sem que a prestação de contas tenha sido apreciada não impede a apreciação em data posterior nem veda a adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

5.8.2. O Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas emitido pela pessoa gestora, devidamente fundamentado, concluirá por:

- a. aprovação, em caso de metas e resultados atingidos ou com justificativa aceitável para seu descumprimento, e regular aplicação dos recursos;
- b. aprovação com ressalvas, em caso de impropriedade ou falhas formais que não resultem em dano ao erário ou prejuízos à qualidade da execução do objeto e alcance das metas da parceria;
- c. rejeição, quando o objeto não for executado, as metas não forem atingidas sem justificativa suficiente, a prestação de contas não for apresentada conforme o estabelecido ou recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

5.8.2.1. São consideradas falhas de natureza formal, no caso de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras, a inadequação ou imperfeição no atendimento a exigência, forma ou procedimento indicado, desde que o objeto tenha sido executado e o resultado final pretendido pela execução da parceria tenha sido alcançado, respeitadas as alterações pactuadas junto à pessoa gestora e/ou justificativas apresentadas para o não cumprimento das metas.

5.8.3. Darão causa ao parecer pela rejeição das contas e indicação de valores de glosa por parte da pessoa gestora, além da não execução do objeto ou omissão na prestação de contas:

- a. desrespeito às vedações estabelecidas na Cláusula Quarta - item 4.6;
- b. falta de justificativa ou apresentação de justificativas insatisfatórias para o descumprimento de metas estabelecidas;
- c. duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma despesa;
- d. pagamentos incompatíveis com o valor médio de mercado ou acima do teto da remuneração do Poder Executivo Municipal;
- e. pagamentos feitos em espécie sem a comprovação da impossibilidade física de pagamento por transferência bancária.

5.8.4. A OSC poderá se manifestar nos casos de aprovação com ressalvas ou rejeição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa, contados do recebimento do Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas da pessoa gestora, para contestar o parecer ou sanear as irregularidades apontadas.

5.8.5. A pessoa gestora deverá confirmar ou reformar sua decisão em no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento do recurso.

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

5.8.7. A autoridade competente da SMDHC ou servidor devidamente designado por ela avaliará a prestação de contas final, com base no Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas da pessoa gestora, nos seguintes termos:

- a. regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento integral das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e do objeto da parceria, ou quando a justificativa para seu descumprimento for considerada suficiente;
- b. regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário e não tenham impactado os resultados da parceria; ou
- c. irregular quando das seguintes ocorrências:
 - I. quando não for executado o objeto da parceria;
 - II. omissão no dever de prestar contas;
 - III. descumprimento injustificado dos objetivos ou metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - IV. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - V. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - VI. quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

5.8.8. A autoridade competente da SMDHC deverá se manifestar quanto aos valores indicados para glosa pela pessoa gestora, podendo optar por sua alteração, desde que apresente as devidas justificativas.

5.8.9. A OSC poderá recorrer da decisão da autoridade competente da SMDHC no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

5.8.10. A autoridade competente da SMDHC terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

6.1. Exaurida a fase recursal, caso seja confirmada a necessidade de restituição de recursos repassados no âmbito da parceria, os valores deverão ser restituídos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, atualizados monetariamente desde a data do recebimento e acrescidos de juros legais.

- 6.1.1.** Não sendo constatado dolo da OSC executante da parceria, fica impedida a incidência de juros de mora sobre eventuais débitos no período entre o fim do prazo instituído para apreciação da prestação de contas e a data de sua efetiva apreciação pela SMDHC, sem prejuízo da atualização monetária.
- 6.2.** A OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento seja promovido por ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto deste Termo de Colaboração, cuja mensuração econômica será feita com base no Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 6.3.** Caso haja indícios de conduta dolosa, a autoridade competente da SMDHC poderá determinar a aplicação das seguintes sanções:
- a.** 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;
 - b.** declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados à SMDHC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovido o ressarcimento pelos prejuízos e a reabilitação perante a SMDHC;
 - c.** inclusão de pendências no CADIN Municipal, facultada a defesa do interessado, nos termos do Decreto nº 47.096/2006.
- 6.3.1.** As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração cometida, considerando-se as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a boa-fé da OSC e a dimensão dos danos que dela provieram para a administração municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA DA RESCISÃO

- 7.1.** A parceria poderá ser rescindida nos seguintes casos:
- a.** a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante lavratura do termo de rescisão;
 - b.** quando do descumprimento injustificado das cláusulas pactuadas;
 - c.** unilateralmente, de pleno direito, a critério das partes.
- 7.1.1.** Em caso de rescisão unilateral, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos.
- 7.1.2.** Fica obrigada a OSC à Prestação de Contas e a SMDHC, à análise da Prestação de Contas nos termos da Legislação e deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA DO FORO

- 8.1.** 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).
- 8.2.** 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.
- 8.3.** Caso a PMSP/SMDHC, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da OSC, fica, desde logo, autorizada a proceder à denúncia à lide a PARCEIRA, nos termos do Código Civil.
- 8.3.1.** A denúncia da lide quer dizer que a Prefeitura pode indicar a OSC (um terceiro) como responsável por situações que a OSC tenha ocasionado. Nesse caso, a OSC passa a ser parte ativa (“requerida”) no processo.
- 8.4.** Na hipótese de o Poder Judiciário negar o pedido de denúncia a lide, a OSC se obriga a intervir como assistente da PMSP, ficando expressamente consignado que toda e qualquer condenação imposta por responsabilidades da OSC ensejarão o direito de ingressar, imediatamente, com a medida cabível para a salvaguarda dos direitos da PMSP.
- 8.4.1.** Intervir como assistente da PMSP quer dizer que a Prefeitura pode indicar a OSC para acompanhar e ajudar no processo. Nesse caso, a OSC não é parte ativa do processo.

E, assim, por estarem plenamente de acordo, os partícipes abaixo identificados obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

SONIA FRANCINE GASPAS MARMO

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
PMSP/ SMDHC

.....

Presidente
OSC XXXXXXXXXXXXX

.....



Sonia Francine Gaspar Marmo
Secretário(a) Municipal
Em 10/11/2023, às 15:44.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **093016179** e o código CRC **52F57319**.
