



PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Edital de Chamamento Público nº 008/SMDHC/2018
(Termo de Colaboração)

Constitui objeto do presente Edital a seleção de organização da sociedade civil na área de Educação apta a oferecer estrutura pedagógica e congêneres às pessoas idosas, consolidando a Universidade Aberta da Pessoa Idosa – UAPI, a ser implementada nas regiões norte, sul, leste, oeste e centro, cujo objetivo é a promoção de atividades inovadoras na aprendizagem ao longo da vida, de forma a garantir maior participação da população idosa, bem como realização de ações que estejam em consonância com os quatro pilares do Envelhecimento Ativo: Saúde, Aprendizagem ao longo da vida, Participação e Segurança/Proteção, de acordo com a Organização Mundial da Saúde/2005.



PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Edital de Chamamento Público Nº 008/SMDHC/2018
(Processo Administrativo nº 6074.2018/0000642-0)

A **PREFEITURA DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA (SMDHC)**, CNPJ-PMSP: 07.420.613/0001-27, com Sede na Rua Líbero Badaró, nº 119 – Centro, CEP: 01009-000, representada por sua Secretária **ELOISA DE SOUSA ARRUDA**, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a implementação da “Universidade Aberta da Pessoa Idosa - UAPI”, devendo a organização interessada, denominada **PARCEIRA**, apresentar suas propostas no local e data identificados neste Edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com as Organizações da Sociedade Civil (OSC), por intermédio da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.



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

13. Serão classificadas quatro propostas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

21. O termo de colaboração terá por objeto a oferta de atividades especializadas na Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI), previstas no Plano de Trabalho (ANEXO IV), destinadas às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que serão realizadas em 10 (dez) unidades a serem indicadas pela Administração Pública e distribuídas nas regiões norte, sul, leste, centro e oeste da cidade de São Paulo.

22. Esta parceria tem por objetivo promover oportunidades inovadoras para a aprendizagem ao longo da vida, de forma a garantir maior participação das pessoas idosas, em todas as esferas da sociedade em direitos humanos e cidadania, de forma estimular ações que estejam em consonância com os quatro pilares do Envelhecimento Ativo: Saúde, Aprendizagem ao longo da vida, Participação e Segurança/proteção, segundo OMS, 2005.

23. As proponentes deverão enviar em 01 (uma) proposta em 03 (três) vias, conforme explicitado neste edital, para ser desenvolvido em 30 (trinta) meses durante os anos de 2018 a 2020.

24. O orçamento máximo destinado para a gestão da Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI) consta do item 9.5 ANEXO IV – MODELO DO PLANO DE TRABALHO.

25. Será selecionada 1 (uma) entidade, sendo esta uma Organização da sociedade civil para gestão da Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI), que irá administrar as 10 (dez)



unidades constituintes da UAPI com objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, além de experiência social comprovada na área de Educação.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A justificativa é a constante do ANEXO XI deste edital, sendo parâmetro para dados e as informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira o objeto deste edital, visando, dentre outras razões, orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta e do plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessadas.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as Organizações das Sociedades Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014.

4.2 Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3 Não é permitida a atuação em rede.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Para participar deste chamamento e celebrar o termo de parceria, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº



- 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, 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 (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);
 - c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019/2014);
 - d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014);
 - e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, na forma do art. 25, caput, inciso II, do Decreto municipal nº 57.575, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/2014, e art. 25, caput, inciso II, do Decreto municipal nº 57.575, de 2016);
 - f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme ANEXO II – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto



da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019/2014 e art. 39 do Decreto Municipal nº 57.575/2016);

- g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019/2014);
- h) Apresentar as certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, conforme o item 8.2.4 deste Edital, bem como na forma do art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 combinado com o art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/2014;
- i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/2014);
- j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme ANEXO III – DECLARAÇÃO REFERENTE AO ART. 7ª, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA DE 1988, RELAÇÃO DE DIRIGENTES DA ENTIDADE E TRIBUTOS MUNICIPAIS;
- k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014);



- l) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019/2014);
- 52 Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:
- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019/2014);
 - b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/2014);
 - c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014,);
 - d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014);
 - e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019/2014);



- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014); ou
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída por ato da Secretária de Direitos Humanos e Cidadania, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes deste chamamento, tais como a) ser ou ter sido dirigente da organização da sociedade civil; b) ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil; c) ter ou ter tido relação de emprego com a organização da sociedade civil. (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014 e art. 24, §§ 3º e 4º do Decreto Municipal nº 57.575/2016).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).



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

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

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC)
3	Abertura das propostas pela Comissão de Seleção
	Avaliação das propostas
4	Divulgação do resultado preliminar.
5	Interposição de recursos contra o resultado
	Interposição de contrarrazões
6	Análise dos recursos
7	Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) e homologação

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

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

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



7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania na internet – http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/ e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, 30 (trinta) dias antes da abertura das propostas.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC)

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSC em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº xxxxxx ,na forma do ANEXO V – REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO.

7.4.2. A proposta, em três vias impressas, deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD, DVD ou *pendrive*) da proposta.

7.4.3. As propostas deverão ser entregues na Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa (CPPI) da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), localizada na **Rua Libero Badaró, 119 – 9º Andar – Centro, no período das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, entre os dias 10/07/2018 a 17/07/2018.**

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

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

7.4.6. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;



- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

7.4.7. A previsão de receitas e despesas de que trata a **alínea “e”** do **item 7.4.6** deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a organização da sociedade civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a organização da sociedade civil poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente.

7.4.8. As exigências listadas acima serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos neste Edital.

7.5. Etapa 3: Abertura e Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção fará a abertura de propostas em dia designado, após o término do período de envio, sendo todos os atos lavrados em ata.



7.5.3. A Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias, fará o julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

7.5.4. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no ANEXO V – REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO.

7.5.5. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de julgamento	Metodologia de pontuação	Pontuação máxima por item
(A) Congruência da proposta para o alcance das metas nela indicadas.	- Grau pleno de atendimento (5,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	5
(B) Capacidade de cumprimento das metas estabelecidas.	- Grau pleno de atendimento (5,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	5
(C) Compatibilidade entre os valores apresentados no “Demonstrativo de Custeio do UAPI” da proposta e nas informações contidas neste edital.	- Grau pleno de atendimento (5,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	5
(D) Especificação e qualificação dos recursos humanos que disponibilizarão para o serviço.	- Grau pleno de atendimento (5,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0	5



	pontos)	
(E) Capacidade de potencializar e distribuir recursos humanos para a gestão dos serviços e a garantia de viabilizar resultado.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	4
(F) Qualidade das experiências educacionais da proponente e a compatibilidade delas com o tipo de serviço a ser executado, à luz do currículo de experiências sociais e das declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	4
(G) Disposição para garantir o caráter público da parceria com a Prefeitura do Município de São Paulo, na divulgação do serviço a ser prestado e na atenção ao usuário.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	4
(H) Capacidade de realizar parcerias com a sociedade civil e com a rede de serviços públicos, visando atender as demandas da parceria e as dos usuários	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos). - Grau insatisfatório de atendimento (0,0 pontos)	4
	TOTAL	36 pontos

7.5.6. A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.7. A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (F), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que



julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.8. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cujas pontuação total for inferior a 8,0 (oito) pontos;
- b) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) OU (F);
- c) Que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a
- e) ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

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

7.5.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C), (D) e (F). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, persistindo, a OSC inscrita na Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social - CEBAS e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

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

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial da Secretaria



Municipal de Direitos Humanos e Cidadania na internet – http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/ e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, iniciando-se o prazo para recurso.

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

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados via e-mail da Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa (CPPI) (smdhccpid@prefeitura.sp.gov.br) ou presencialmente na Rua Libero Badaró, 119 – 9º Andar – Centro, no período das 13h às 17h.

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

7.7.4. As OSC interessadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação de convocação, poderão apresentar suas contrarrazões, na forma do item 7.7.2. No prazo inclui a ciência dos recursos apresentados e o oferecimento das contrarrazões.

7.7.4.1. Nos casos de interposição de recursos ou contrarrazões por e-mail somente serão conhecidos os enviados até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso a Secretária de Direitos Humanos e Cidadania, com as informações necessárias à decisão final.



7.8.2.1 A organização da sociedade civil que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderá ser aplicada as sanções previstas nos **itens 12.1.2 e 12.1.3**

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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



8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

ETAPA II	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico
	Parecer jurídico
	Autorização da celebração
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial Cidade de São Paulo.
6	Assinatura do termo de colaboração

8.2 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019/2014.), observados os ANEXOS IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO e V – REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter todos os elementos da proposta apresentada, conforme itens 7.4.6 a 7.4.7.



8.2.3. Não será admitido Plano de Trabalho em desconformidade com a proposta apresentada pela OSC.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, também será convocada, em 02 (dois) dias corridos, para comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
- c) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - i. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - ii. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - iii. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - iv. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - v. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou



- vi Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- g) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do artigo 39, inciso III da Lei 13.019/2014 e artigo 37 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 com a Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019/2014);
- h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- i) Certidão de Tributos Mobiliários – CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;
- j) Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal;
- k) No caso de entidade já cadastrada, comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011;
- l) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- m) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no ANEXO VI – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;



- n) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme ANEXO II – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;
- o) Declaração do representante legal da OSC de que trata o do art. 39, inciso III da Lei 13.019/2014 e art. 37 do Decreto Municipal 57.575/2016 e relação dos dirigentes da entidade;
- p) Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;
- q) Caso a OSC não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo 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 (ANEXO III).
- r) Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto (ANEXO X);
- s) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (ANEXO III);
- t) Declaração de conta corrente específica para recebimento dos recursos da presente parceria. (ANEXO IX);

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

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos



impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

831. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

832. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

833. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

834. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

841. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 02 (dois) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

842. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 02 (dois) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

85 Etapa 4: Parecer de órgão técnico, Parecer Jurídico, Autorização e assinatura do termo de colaboração.



85.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa (CPPI), a emissão de parecer jurídico, autorização do Gabinete da SMDHC, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

85.3. O prazo para assinatura do Termo de Colaboração será de 5 dias úteis contados a partir da publicação da convocação do Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas no **item 12**.

85.3.1. O prazo para assinatura do Termo de Colaboração poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no **subitem 8.5.3**, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

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

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

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da Cidade de São Paulo. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019/2014).

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



91. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 34.10.14.422.3007.4.331.3.3.50.39.00.00.
92. Os recursos destinados à execução dos termos de colaboração deverão seguir as determinações sobre empenho, liquidação e pagamento da legislação em vigor.
93. Os valores a serem empenhados guardarão simetria a proporcionalidade dos meses do exercício financeiro.
94. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.
95. O valor teto para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 2.900.000,00 (dois milhões e novecentos mil reais). O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela organização da sociedade civil selecionada.
96. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.
97. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.
98. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, as previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 9.9 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
- 9.9.1. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;



9.9.2. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração/fomento.

9.9.3. quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

9.9.4. a organização da sociedade civil deve elaborar um descritivo das despesas previstas na parceria, tomando-se como parâmetro o orçamento máximo, a vigência, a programação de desembolso, as atividades e metas deste Termo de Colaboração. Deverá discriminar os itens, os valores e a periodicidade de cada despesa prevista, relacionando-as às metas da parceria, sempre que indicado.

9.10. Das parcelas do desembolso da CONCEDENTE:

- a) A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma de desembolso previsto na proposta do plano de trabalho e guardar consonância com as fases ou etapas da execução do objeto da parceria;
- b) A liberação dos recursos previstos ocorrerá em 9 parcelas, das quais uma semestral em 2018, para fins de início da parceria, e trimestrais a partir 2019.

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

9.11.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

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



9.13. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

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

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

9.16. Durante a vigência do termo de colaboração, é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria e que seja aprovada pelo gestor da parceria.

9.17. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, nos moldes do artigo 51 da Lei nº 13.019/2014, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

9.18. 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.

9.19. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.



10. CONTRAPARTIDA

10.1 Não será exigida qualquer contrapartida da organização da sociedade civil selecionada.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A Organização da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto na Portaria SMDHC 51/2018 e no Decreto nº 57.575/2016, combinado com a Lei 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente;

11.1.1 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

11.1.2 Na falta da plataforma eletrônica, ao tempo de prestá-las, os documentos e relatórios da prestação de contas deverão ser entregues em versão impressa e protocolada na Divisão de Gestão de Parcerias, do Departamento de Parcerias da SMDHC. Além disso, todos os documentos pertinentes à prestação de contas também deverão ser enviados por correio eletrônico para prestacaodecontassmdhc@prefeitura.sp.gov.br, na mesma data da entrega da versão impressa.

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

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

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



11.3 A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto na Portaria SMDHC 51/2018 e no Decreto nº 57.575/2016, combinado com a Lei 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente;

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

11.3.1.1 aprovação da prestação de contas;

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

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

11.3.2 São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

11.3.2.1 nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.

11.3.2.2 a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

11.3.3 As contas serão rejeitadas quando:

11.3.3.1 houver omissão no dever de prestar contas;

11.3.3.2 houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

11.3.3.3 ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

11.3.3.4 houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11.3.3.5 não for executado o objeto da parceria;

11.3.3.6 os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.



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

11.3.5. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração/fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

11.3.6 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, quando houver, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

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

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

11.3.7 Para fins de prestação de contas parciais e final, a parceira deverá elaborar e entregar trimestralmente, semestralmente e ao final da parceria, os seguintes documentos comprobatórios da execução da parceria:

11.3.7.1 Trimestralmente, em até 15 (quinze) dias após o término do trimestre: demonstrativos de conciliação bancária mensal, acompanhados dos respectivos extratos mensais da conta bancária específica da parceria; demonstrativo consolidado de movimentação financeira trimestral; demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas, quando houver; e demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas trimestral;



11.3.7.2 Semestralmente, em até 30 (trinta) dias após o término do semestre: relatório parcial de cumprimento de metas e execução do objeto e comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas - FGTS (incluindo a guia GPS - GFIP e SEFIP), INSS, IR e PIS, incluindo as guias referentes aos prestadores de serviço – Pessoa Física, conforme o caso.

11.3.7.3 No final da parceria, em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência: relatório final de cumprimento de metas e execução do objeto; comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária; e demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver.

11.3.7.4 Relatório de execução financeira, caso a administração pública constate, na análise do processo de prestação de contas semestral e/ou final ou durante o acompanhamento da execução da parceria, o descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

11.3.8 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 dias (máximo de 45 dias), prorrogável por igual período (máximo de 45 dias de prorrogação).

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

11.3.9 Cabe à Administração pública analisar cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, no prazo de 45 dias úteis.

11.3.9.1 A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

11.3.10 A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:

11.3.10.1 Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;



11.3.10.2 Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

11.3.10.2.1 Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

11.3.11 A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do 11.3.7 e os pareceres e relatórios.

11.3.12 Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

11.3.13 A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

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

11.3.14.1 Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no **item 11.3.14.2** e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.



11.3.142 Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

11.3.15 Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

11.3.151 Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

11.3.152 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

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

11.3.15.2.2 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.

11.3.15.2.3 O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.



12. DAS SANÇÕES

12.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:

12.1.1. Advertência;

12.1.2 Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

12.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

12.2. O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 dias úteis para a sanção prevista no item 12.1.1. e 10 dias úteis para as sanções previstas nos itens 12.1.2. e 12.1.3.

12.3. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

12.4. Compete ao Titular desta Pasta decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

12.5.A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

12.6. As notificações e intimações serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

12.7. Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a parceria poderá ser cancelada, a juízo da Administração Pública.



12.8. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.

12.9. As sanções mencionadas nos itens anteriores poderão ser cumuladas.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital será divulgado na *Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania na internet*– http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/ e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

13.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, por intermédio do e-mail smdhccpid@prefeitura.sp.gov.br. A resposta às impugnações caberá à Coordenação de Políticas para Idosos.

13.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: smdhccpid@prefeitura.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela à Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa.

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

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



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

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

135. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

136. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes preço público para participar deste Chamamento Público.

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

13.8 Os bens remanescentes decorrentes de recursos públicos serão revertidos em favor da SMDHC, ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

13.9. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será designada pela SMDHC, na forma do art. 48 do Decreto 57.575/2016.

13.9.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o parecer previsto no art. 59 da Lei 13.019/2014.



13.9.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá indicar de apoio técnico nos termos do § 1ª do art. 58 da Lei 13.019/2014.

13.10. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

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

- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais
- Anexo III – Declaração do Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, Relação dos Dirigentes da Entidade e Tributos Municipais;
- Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;
- Anexo V – Referências para Colaboração;
- Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo VIII – Declaração de Contrapartida;
- Anexo IX – Declaração de Conta Corrente Específica;
- Anexo X – Declaração de Ficha Limpa;
- Anexo XI – Justificativa.

São Paulo, de maio de 2018.

ELOISA DE SOUSA ARRUDA
SECRETÁRIA DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA



(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Paulo/SP, _____ de _____ de 20__.

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



(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014 combinado com o art. 39 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

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



(MODELO)

ANEXO III

**DECLARAÇÃO REFERENTE AO
ART. 7º, INCISO XXXIII DA CR/88
RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE
E
TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

I. Conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988, que:

Não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos,

II. A relação nominal dos Dirigentes, conforme tabela:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

<p>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</p>		
---	--	--

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail
--	---	---



III. Na forma da legislação municipal, que:

■ Não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

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

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO REFERENCIAL PARA O TERMO DE COLABORAÇÃO

1. Introdução

Em 2013, foi criada na Prefeitura Municipal de São Paulo, sob responsabilidade da então Coordenação de Políticas para Idosos, a primeira edição da Universidade Aberta da Pessoa Idosa, a qual permaneceu até 2016, formando 500 idosos em cinco unidades na cidade: Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP (Vila Clementino e Santo Amaro), Centro Educacional Unificado de Aricanduva, Centro Educacional Unificado de Cantos do Amanhecer e Centro Educacional Unificado de Parelheiros.

Em 2018, a Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI), inserida no Programa de Metas 2017-2020, assume novo formato, estando cada vez mais em conformidade com as prerrogativas da Organização Mundial de Saúde – OMS, que visam promover o Envelhecimento Ativo com vistas a entender a velhice como “... um potencial para o bem-estar físico, social e mental ao longo do curso da vida” (OMS, 2005), e calcada em 4 (quatro) pilares: Saúde, Participação, Proteção e Aprendizagem ao Longo da Vida.

A Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI) tem como pressuposto teórico que a educação é a base indispensável para uma vida ativa e plena e que uma sociedade fundamentada no conhecimento, nas experiências e nas trocas, formaliza-se em políticas de direitos e acordos coletivos, promovendo a igualdade de oportunidades para todos.

Diante do exposto e em consonância com os 4 (quatro) pilares referidos anteriormente, cabe destacar aqui, o pilar Aprendizagem ao Longo da Vida, que aponta a importância de propiciar oportunidades flexíveis e acessíveis de ampliação de conhecimentos, a fim de



estimular a educação permanente e garantir as informações sobre os direitos das pessoas idosas.

2. Objetivo

A Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI) tem como objetivo de promover oportunidades inovadoras para a aprendizagem ao longo da vida, de forma a garantir maior participação das pessoas idosas em todas as esferas da sociedade em direitos humanos e cidadania, de forma promover ações que estejam em consonância com os 4 (quatro) pilares do Envelhecimento Ativo: Otimizar a Saúde, Aprendizagem ao longo da vida, Participação e Proteção, segundo Organização Mundial de Saúde (2005).

3. Estrutura e funcionamento

A Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI) será executada no período de 30 meses, entre julho de 2018 e dezembro de 2020. Neste período, a meta total, definida pelo Programa de Metas 2017-2020, é certificar **3.500 pessoas idosas** residentes na cidade de São Paulo. Em 2018 está previsto certificar 750 alunos, no ano de 2019 está previsto certificar 1.250 e, em 2020, 1.500 alunos.

A Administração Pública definirá os locais, os quais abrigarão as unidades da UAPI, estabelecendo como critérios equipamentos públicos já existentes e infraestrutura adequada às necessidades do público idoso.

Ao todo, serão disponibilizados pela Administração Pública 10 (dez) locais em equipamentos públicos para as atividades objeto desta parceria, distribuídos nas cinco regiões municipais, norte, sul, leste, oeste e centro.

Por meio da plataforma GeoSampa, portal com informações detalhadas e georreferenciadas sobre a cidade de São Paulo, foi possível relacionar importantes dados da população idosa paulistana, assim como densidade demográfica, vulnerabilidade social, e georreferenciar serviços e equipamentos da rede municipal para atendimento a esse público.



Cabe destacar que, em 2018, serão disponibilizados 8 (oito) locais para unidades da UAPI e para os anos 2019 e 2020 estão previstos mais 2 (duas) novas unidades, totalizando 10 (dez) unidades, conforme especificações do Programa de Metas (2017-2020). Preliminarmente, para as 8 (oito) unidades de 2018, a seguinte distribuição regional está prevista:

Regiões	Norte	Sul	Leste	Oeste	Centro
Unidades UAPI	1	2	2	2	1
Quantidade de salas previstas por unidade UAPI	1	1 *	1*	1*	1
Capacidade máxima (pessoas por sala)	50	50	50	50	50

(*) Total de duas salas na região.

Cada unidade contará com uma sala, com capacidade máxima para 50 pessoas, para execução das atividades, disponível de segunda à sexta-feira nos períodos matutino e vespertino. Atividades extras, fora dos dias e dos horários regulares, poderão ocorrer desde que previamente planejadas pela parceira junto à Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa (CPPI) da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

No ano de 2019, como já informado acima, a UAPI terá uma expansão de unidades, passando de *8 para 10 unidades*, conforme previsto no Programa de Metas 2017-2020 da Prefeitura Municipal de São Paulo. As duas novas unidades estarão estabelecidas uma na região Sul e outra na região Leste. No ano de 2020, prevê-se o funcionamento das *10 unidades*.



Caberá a OSC, selecionada por este Termo de Colaboração, a gestão dos recursos humanos necessários à execução da Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI). Esta parceria prevê a contratação de (01) Gerente de Parceria, (10) Coordenadores de Unidades até 2020, (01) Assistente Administrativo e Educadores, estes últimos contratados para ministrar os cursos especializados e os cursos livres a serem ofertados pela UAPI. Para mais informações sobre perfil e principais responsabilidades desses profissionais, considerados requisitos para a Administração Pública contratante, ver item 7 deste Plano de Trabalho.

4. Metodologia proposta

Como já informado, a UAPI será desenvolvida durante os anos de 2018, 2019 e 2020, sendo que este Plano de Trabalho abrangerá os 30 (trinta) meses de parceria previstos.

Serão duas modalidades de cursos ofertados na UAPI: especializados e livres. Em cada unidade UAPI são previstas atividades diárias, com carga horária semanal máxima de 26 horas/semana, sendo 18 horas/semana destinadas para os cursos especializadas, e 8 horas/semana para os cursos livres.

Os cursos especializados são obrigatórios e devem ser ofertados a cada semestre. A grade de cursos especializados será composta pelos seguintes temas: Direitos Humanos e Cidadania, Envelhecimento Ativo e Memória e Cognição.

Visando o alcance das metas desta parceria, cada unidade da UAPI deve contar com 3 turmas regulares de cursos especializados, com capacidade de 50 alunos por sala de aula. Cada sala de aula deverá ter no mínimo 30 alunos e no máximo 50 alunos. Caso a sala tenha um número de matriculados inferior a 30, a Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa (CPPI) avaliará conjuntamente com a OSC sobre a possibilidade de formação de turmas ou mesmo de sua continuidade.

Cada turma de curso especializado deve ter carga horária total de 96 horas e carga horária semanal de 6 horas, divididas, no mínimo, em dois dias diferentes de aula. Os inscritos que concluírem o curso especializado, de caráter obrigatório, com frequência igual ou superior



a 70% (setenta por cento) serão certificados pela UAPI. Ao final de cada semestre, será realizada a formatura dos alunos certificados.

Além dos cursos obrigatórios especializados, a UAPI deverá ofertar cursos livres, que poderão abranger os seguintes eixos: Artes, Atividades corporais, Atividades Manuais e Português e Línguas Estrangeiras. Desde que respeitados esses eixos, a organização da sociedade civil deverá ofertar cursos livres que atendam a demanda da população idosa da região abrangida pela unidade.

A fim de participar dos cursos livres, é condição que a pessoa idosa esteja matriculada no curso especializado obrigatório ou já tenha sido certificada pela UAPI. Desde que atendendo a estas condições, a pessoa idosa poderá frequentar os cursos livres de sua preferência. Os cursos livres deverão ser ofertados no contraturno dos cursos especializados ou nos horários que não estejam ocupados pelos cursos especializados, devendo ser ofertadas no máximo duas turmas de curso livre por dia.

Com caráter ilustrativo, apresentamos abaixo possível distribuição de turmas nas unidades da UAPI, ressaltando que a organização parceira deva propor modelagem de acordo com sua expertise e demanda da população idosa do território, cumprindo o regramento de cursos e horas estipulado acima.



Exemplo 1

DIA/ HORÁRIO	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a
9h-10h	Curso Especializado Turma 1	Curso Especializado Turma 2	Curso Especializado Turma 1	Curso Especializado Turma 2	Curso Livre (ex. Tai chi)
10h-11h					Curso Livre (ex. Aquarela)
11h-12h					n/d
12h-14h	Almoço				
14h-15h	Curso Livre (ex. xadrez)	Curso Livre (ex. Ioga)	Curso Especializado Turma 3	Curso Livre (ex. Ioga)	Curso Especializado Turma 3
15h-16h	Curso Livre (ex. Criação Literária)	Curso Livre (ex. Dança)		Curso Livre (ex. Dança)	
16h-17h	n/d	n/d		n/d	

Além disso, em caráter extracurricular, serão realizados três eventos anuais em cada UAPI, em consonância com o calendário temático da Secretaria Municipal de Direitos Humanos – Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa.

1. Dia de Prevenção de Quedas
2. Dia de Combate a Violência contra a Pessoa Idosa
3. Dia Mundial do Idoso

4.1 Critérios de participação:

- Ter sessenta anos e mais;



- Residir no município de São Paulo.

4.2 Condições de acesso:

- Gratuito;
- Sem pré-requisito de escolaridade;
- Para os cursos livres, estar matriculado no curso especializado obrigatório ou já ter sido certificado pela UAPI.

5. Metas

5.1 Metas qualitativas

1. Melhoria na qualidade de vida da população idosa por meio da ampliação do acesso aos cursos oferecidos pela Universidade Aberta da Pessoa Idosa, criando um ambiente comunitário mais acolhedor;
2. Criação de uma metodologia de acompanhamento de trabalho e de satisfação dos alunos da UAPI;
3. Participação da comunidade nas ações proporcionadas pela UAPI;
4. Satisfação dos participantes.

5.2 Metas quantitativas

1. Número de alunos certificados nos cursos especializados obrigatórios a cada ano, com frequência mínima de 70%: 750 em 2018; 1250 em 2019 e 1500 em 2020;
2. Percentual mínimo de satisfação dos alunos nos cursos obrigatórios especializados e livres de: 70% em 2018; 75% em 2019 e 80% em 2020;



3. Número de participantes da comunidade nas atividades extracurriculares da UAPI na proporção de 70% do número total de alunos inscritos nos cursos especializados obrigatórios no período correspondente.

A OSC poderá acrescentar outras metas quantitativas e qualitativas que tenham relação direta com os objetivos da parceria e permitam verificar objetivamente se seu objeto foi cumprido. As metas podem ser definidas nos seguintes termos, dentre outros:

Processos – relativos ao modo de organização dos trabalhos;

Produtos – consistentes na quantidade de produtos gerados ou serviços prestados; e

Impacto – consistentes nos efeitos da atuação da organização executante sobre a realidade objeto da parceria.

6. Indicadores

1. Número de idosos certificados nos cursos especializados oferecidos pela UAPI;
2. Percentual de frequência dos alunos nos cursos especializados e nos cursos livres;
3. Número de participantes da comunidade nas atividades extracurriculares da UAPI.

Outros indicadores poderão ser definidos para aferição de resultados e cumprimento das metas, que podem ser dos seguintes tipos, dentre outros:

Eficácia: representando o grau de alcance de resultados da parceria em relação às metas estabelecidas;

Eficiência: consistente na relação entre a produção de um bem ou serviço e os recursos usados para tal produção;

Economia: consistente na mobilização, organização e geração de recursos para cumprir os objetivos da parceria;

Qualidade: consistente no grau em que o produto ou serviço prestado atende a padrões de qualidade pré-estabelecidos.



Ferramentas de monitoramento e avaliação: a organização deverá apresentar todas as informações, qualitativas e quantitativas, físicas ou eletrônicas que permitam verificar objetivamente se as metas definidas foram cumpridas, bem como os meios de comprovação a serem utilizados. Além disso, deverá observar as seguintes orientações:

Recorda-se que os colaboradores contratados pela OSC selecionada serão objeto de constante avaliação pela população atendida, a partir das pesquisas de satisfação aplicadas com os participantes.

Para monitoramento da parceria e análise da evolução de seus indicadores são previstas reuniões frequentes entre a Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa (CPPI) da SMDHC e a OSC selecionada.

Ainda deverá ser entregue relatório parcial e final pela OSC parceira, contendo dados quantitativos e qualitativos da execução da parceria, principais ações realizadas, entre outros, como parte do processo de Prestação de Contas. Informações sobre os cursos ofertados e ações realizadas demandas pela Coordenação de Políticas para Pessoa Idosa (CPPI) também deverão ser atendidas dentro dos prazos acordados.

A OSC deverá criar um plano de mobilização das pessoas idosas para adesão aos cursos oferecidos pela UAPI em cada território.

7. Recursos Humanos

Caberá a OSC, selecionada por este Termo de Colaboração, a gestão dos recursos humanos necessários à execução da Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI), conforme características referenciadas neste Plano de Trabalho.

Gerente de Parceria

Pré-Requisito: Ensino Superior Completo: Graduação reconhecida pelo MEC em Gerontologia, Pedagogia ou Psicologia e/com especialização em Gerontologia. Comprovada experiência em gestão de projetos/serviços voltados à população idosa.



Carga Horária: 40 horas semanais

Principais Responsabilidades: Planejar, coordenar e supervisionar todas as unidades da UAPI. Realizar a gestão dos recursos materiais, financeiros, tecnológicos e humanos. Participar de reuniões de alinhamento e de acompanhamento da parceria com a Coordenação de Políticas para a Pessoa Idosa (CPPI) da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC). Prestar contas da parceria conforme instruções da Administração Pública. Elaborar relatórios técnico/financeiro demandados pela Administração Pública. Interagir com a Administração para assegurar a infraestrutura necessária para a execução das aulas. Recrutar, treinar, gerir e motivar a equipe contratada para parceria. Ter disciplina, disponibilidade e flexibilidade. Habilidade em lidar com pessoas e liderança.

Assistente Administrativo

Pré-Requisito: Graduação completa em instituição reconhecida pelo MEC e experiência na área administrativa.

Carga Horária: 40 horas semanais

Principais Responsabilidades: responsável pelas rotinas administrativas da parceria. Deverá se reportar ao Gerente de Parceria.

Coordenador de Unidade

Pré-Requisito: Graduação reconhecida pelo MEC em Gerontologia, Pedagogia ou Psicologia e com especialização em Gerontologia. Comprovada experiência em Gestão de projetos/serviços.

Carga Horária: 40 horas semanais

Principais Responsabilidades: Avaliar e acompanhar o desenvolvimento dos cursos. Atuar com a comunidade dos territórios divulgando os cursos e incentivando a participação dos idosos na UAPI. Prestar atendimento aos alunos. Coordenador eventos e atividades extras na unidade sob coordenação. Supervisionar o conteúdo e o formato dos cursos ministrados pelos



educadores a fim de assegurar a qualidade da parceria. Realizar pesquisas de satisfação semestrais juntos aos alunos. Deverá se reportar ao Gerente de Parceria.

Educadores

Pré-Requisito: Profissional que apresente comprovada experiência de no mínimo um ano de trabalho desenvolvido com pessoas idosas, sendo necessária formação na área de conhecimento em que irá atuar. Preferencialmente residir no território da UAPI e conhecer a comunidade.

Carga Horária: sob definição da OSC

Principais Responsabilidades: ministrar os cursos previstos no Plano de Trabalho da OSC, conforme formação e área de atuação. Deverá se reportar ao Coordenador de Unidade.

8. Cronograma

EXECUÇÃO DO PROJETO		
ETAPAS	PERÍODO	ATIVIDADES PROGRAMADAS
2018		
1	JULHO	Planejamento e Inscrição dos idosos para 8 UAPI
2	AGOSTO a DEZEMBRO	Realização dos cursos
3	DEZEMBRO	Formatura e certificação turmas de 2018
2019		
4	JANEIRO	Planejamento e Inscrição dos idosos para 10 UAPI
5	FEVEREIRO a JUNHO	Realização dos cursos
6	JUNHO	Formatura e certificação turmas 1º semestre 2019
7	JULHO	Planejamento e Inscrição dos idosos para UAPI
8	AGOSTO a DEZEMBRO	Realização dos cursos
9	DEZEMBRO	Formatura e certificação turmas 2º semestre 2019
2020		
10	JANEIRO	Planejamento e Inscrição dos idosos para 10 UAPI
11	FEVEREIRO a JUNHO	Realização dos cursos
12	JUNHO	Formatura e certificação turmas 1º semestre 2020
13	JULHO	Planejamento e Inscrição dos idosos para UAPI
14	AGOSTO a DEZEMBRO	Realização dos cursos



9. Matriz de responsabilidades

RESPONSABILIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – (SMDHC) COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PARA PESSOA IDOSA (CPPI)	RESPONSABILIDADES ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) – PARCEIRA
Publicação do Edital, Seleção da Parceira, e Celebração da Parceria	Recrutamento, Contratação e Gestão de Recursos Humanos (1) Gerente de Parceria (01) Assistente Administrativo (10) Coordenadores (as) de unidade (s), e Educadores
Apoio à comunicação, divulgação e promoção das atividades fim da parceria (UAPI)	Comunicação, divulgação e promoção das atividades fim da parceira nos territórios (confeção cartazes, folders, camisetas) (Obs.: Conforme dispositivos legais de promoção previstos pela Administração Pública.)
Garantia de infraestrutura mínima (local e condições físicas) para realização das atividades	Atendimento aos participantes e público interessado, Inscrição, controle de frequência e certificação dos participantes
Repasse de recursos financeiros conforme Termo de Parceria celebrado	Coordenação pedagógica e programação das atividades Realização das aulas nas unidades / Realização de eventos e atividades extracurriculares Elaboração e produção do material didático
Análise da Prestação de Contas da Parceria	Prestação de Contas conforme disposto pela Administração Pública
Monitoramento e Avaliação da execução da Parceria	Realização regular de pesquisa de satisfação com o público-alvo



ANEXO V

REFERENCIAIS PARA TERMO DE COLABORAÇÃO FORMATO DA PROPOSTA

Ficha de inscrição com dados do Proponente e Proposta

- a. Nome da Organização
- b. Razão Social
- c. CNPJ
- d. Endereço Completo
- e. E-mail
- f. Telefone
- g. Nome do Representante Legal, Cargo, CPF, Telefone e Email
- h. Identificação do Coordenador Geral do Centro, Nome, Cargo e CPF
- i. Histórico da Entidade
- j. Valor global da proposta
- k. Estatuto Social registrado em cartório
- l. Ata de eleição de Diretoria atualizada

Descrição Técnica da Proposta (Conforme regras do Edital)

1. Descrição da OSC – discorrer sobre a origem da entidade, trabalhos e projetos já realizados, características dos beneficiários diretos e indiretos, sua área de abrangência, com a inclusão de dados, quando possível.
2. Objetivos – descrever os objetivos capazes de atingir e buscar resolver o problema proposto, com detalhamento em Objetivo Geral e Objetivos Específicos. Os Objetivos Específicos devem refletir o que se pretende alcançar com a sua execução. Além disso, devem estar ordenados em uma sequência lógica e cronológica. Relacionar, obrigatoriamente, os objetivos específicos com as ações a serem executadas na Metodologia.



3. Metodologia – definir a proposta de intervenção que a entidade pretende utilizar para executar os objetivos apresentados, descrevendo os resultados esperados após execução e conclusão das ações.
4. Etapas e prazos - estabelecer um prazo de execução viável e exequível para o desenvolvimento das atividades propostas, mencionando o tempo de execução previsto, expresso em dias ou meses, para a realização de cada uma das atividades; fundamentar o prazo de execução de maneira que na metodologia se justifique a sua eficiência; expor cronograma que contemple a execução de cada uma das etapas e seu planejamento.
5. Metas e indicadores – detalhar as metas quantitativas, qualitativas e mensuráveis a serem atingidas, bem como os indicadores, ferramentas e documentos a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas propostas e acompanhamento e análise pela SMDHC.
6. Valores de referência – apresentar uma descrição detalhada das despesas referentes a cada item contemplado no **ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**, bem como de outras a serem realizadas na execução das ações, incluindo encargos sociais e trabalhistas, e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do projeto.
7. Descrever a população-alvo – apresentar texto que demonstre a capacidade ou qualidade de abranger e abarcar os aspectos territoriais e qualitativos da metodologia.
8. Equipe do Projeto – detalhar os cargos, atribuições e qualificação dos profissionais envolvidos na execução do projeto, bem como indicar a possível existência de colaboradores ou parcerias já estabelecidas, bem como a articulação institucional a ser realizada para viabilizar deste projeto.
9. Apoio técnico – apoio técnico disponível para a realização da proposta.
10. Indicar experiências relativas ao critério (F) da Tabela 2 do Edital (Item 7.5.6)



(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 37 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014. Nesse sentido, a citada entidade:

I. Nos termos dos arts. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do art. 37 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

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

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

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

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

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

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

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

(c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa



de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

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

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

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

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

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

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da



Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Não há na organização da sociedade civil, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

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

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

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



ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2018/SMDHC

CONCEDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PARCEIRA (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

OBJETO: UNIVERSIDADE ABERTA DA PESSOA IDOSA (UAPI)

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07420613/0001-27, com sede no Edifício São Joaquim, na Rua Líbero Badaró, 119, Centro, São Paulo – SP, representada pela Excelentíssima Secretária **ELOÍSA DE SOUSA ARRUDA**, doravante denominada **CONCEDENTE**, e o _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com filial nesta Capital, na _____ – SP, neste ato representado por sua diretora presidente, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **PARCEIRA**, **RESOLVEM** firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fulcro no art. 16 da lei Federal sob nº 13.019/2014, e fundamentos do Decreto Municipal nº 57575/2016, nos autos do PA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e no Edital de Chamamento Público SMDHC nº XX/2018, que deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a concessão de apoio da administração pública municipal para a gestão da oferta de atividades especializadas na Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI), previstas no Plano de Trabalho (ANEXO IV), destinadas às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que serão realizadas em dez unidades a serem indicadas pela Municipalidade e distribuídas nas regiões norte, sul, leste, centro e oeste na cidade de São Paulo.

1.1.1. O plano de Trabalho constitui parte integrante deste termo, na forma de Anexo Único. |

1.2. É objetivo desta colaboração.

1.2.1. Promover oportunidades inovadoras para a aprendizagem ao longo da vida, de forma a garantir maior participação em todas as esferas da sociedade em direitos humanos e cidadania, de forma estimular ações que estejam em consonância com os quatro pilares do Envelhecimento Ativo: Saúde, Aprendizagem ao longo da vida, Participação e Segurança/proteção, segundo OMS, 2005.

CLÁUSULA SEGUNDA DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1. A execução do projeto será monitorada e submetida a avaliações, conforme Lei 13.019/2014 e Decreto 57.575/2016, por meio de gestor, baseados em relatórios de atividades semestrais e anuais, levantamentos de metas resultados alcançados e, nos momentos estipulados no Plano de Trabalho, a entrega de materiais produzidos, tudo a ser apresentado pela Parceira.

2.1.1. Os relatórios da execução física para a avaliação referida no item 2.1, deverão ser entregues ao gestor pela Parceira até o 10º dia corrido do mês subsequente ao da realização da atividade, devendo dispor sobre o alcance das metas e resultados indicados, a consecução dos objetivos e os indicadores qualitativos;

2.1.2. Para a avaliação, a Comissão poderá convocar reuniões e solicitar esclarecimentos ou documentos adicionais para fins de verificar a perfeita realização do objeto e o cumprimento do constante no Plano de Trabalho.

2.2. A fiscalização será feita pela SMDHC, por meio de gestor designado, e com competências determinada na clausula sexta deste termo.

2.2.1. O gestor terá livre acesso, a qualquer tempo, a todos os locais, documentos, atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com a colaboração, devendo, entre outras atribuições da Lei 13.019/2014 e Decreto 57.575/2016, elaborar relatório contendo o registro da avaliação;



exarar o ateste quanto à execução física; e emitir parecer técnico sobre a prestação de contas, tudo devidamente documentado e embasado.

22.2. O gestor promoverá vistoria, sempre que julgada necessária, registrando o ato em relatório próprio, que deverá ser juntado ao respectivo processo administrativo, na forma dos atos normativos em vigor.

23. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será designada pela SMDHC, na forma do art. 48 do Decreto 57.575/2016.

23.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o parecer previsto no art. 59 da Lei 13.019/2014.

2.3.2 Será efetuada **visita in loco, a cada 3 meses**, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

2.3.3 A administração Pública deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação a cada 12 meses

2.3.4 O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

2.3.5 O grau de satisfação do público-alvo será levado em consideração tendo em vista o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria, nos moldes pré-definidos pelas áreas responsáveis às políticas sociais.

2.3.6 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:

2.3.6.1 descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

2.3.6.2 análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

2.3.6.3 valores efetivamente transferidos pela administração pública;

2.3.6.4 análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;

2.3.6.5 análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

23.7 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.

23.8 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

2.3.9. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá indicar de apoio técnico nos termos do § 1º do art. 58 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS DEVERES DOS PARTICIPES



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

3.1.1 Pautar-se nas diretrizes e nos objetivos da Lei Federal nº 13.019/2014;

3.1.2 Pautar-se sempre e exclusivamente pelo Interesse Público, que constitui o móvel para a presente COLABORAÇÃO;

3.1.3 Agir sempre em consonância com os princípios da Administração Pública, mais especificamente os da isonomia, legalidade, moralidade e impessoalidade, de forma que o objeto do presente não seja utilizado para finalidades outras que as aqui previstas, nem os nomes dos envolvidos manipulados de forma a garantir interesses diversos;

3.1.4. Divulgar suas participações na presente Colaboração, da forma mais adequada ao interesse da coletividade.

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

3.2.1 Repassar os recursos financeiros em conformidade com a cláusula Quinta infra, para fins de colaboração e apoio à execução das atividades do Projeto, no valor total de R\$ _____;

3.2.2. Fiscalizar a execução do presente, avaliando o cumprimento do Plano de Trabalho estipulado, do cronograma de execução previsto e das ações finais estipuladas.

3.2.3. Examinar e manifestar-se, por meio do setor de Prestação de Contas, sobre as prestações de contas em conformidade com a cláusula Quinta Infra.

3.2.4. Aprovar, excepcionalmente, mediante aditamento, alteração da programação da execução desta colaboração, por proposta da Parceira, devidamente fundamentada e formulada, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias antes do término de sua vigência, desde que preservadas a conveniência e oportunidade administrativas;

3.2.5. Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução da colaboração, na forma deste Termo, da Lei Federal 13019/2014 e do Decreto 57575/2016;

3.2.6. A fiscalização referida no item 3.2.5 não impede o uso por parte da PARCEIRA de sistemas próprios de auditoria, sendo-lhe facultada a realização de fiscalização interna, paralelamente a realizada pelo Poder Público;

3.2.7. A fiscalização interna a que se refere o subitem anterior em hipótese alguma vinculará a Administração Pública, que permanecerá absolutamente livre nas suas análises e considerações;

3.2.8. Atestar, por meio do gestor, SGAF e setor de Prestação de Contas, a execução das metas e resultados, bem como a física e financeira para fins de repasse;

3.2.9. Publicar os extratos da colaboração e de seus aditamentos nos termos da cláusula décima primeira;

3.2.10. Conservar a autoridade normativa e assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste Termo de Colaboração, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço.

3.2.11. Manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.



3.3. Compete à PARCEIRA – _____:

3.3.1. Informar e orientar os beneficiários desta colaboração sobre sua existência, bem como da forma de participação no programa;

3.3.1.1A participação será totalmente gratuita, vedada a cobrança, a qualquer título, de qualquer montante dos beneficiários, seja a que título for.

3.3.2. Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, em observância ao Plano de Trabalho, que integra anexo o presente (Anexo Único);

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

3.3.4. Aplicar no mercado financeiro os recursos financeiros transferidos, nos termos da Cláusula Quinta infra.

3.3.5. Prestar Contas Parcial e Final, nos moldes da cláusula Quinta infra, com demonstrativos, em especial, dos resultados alcançados e das metas atingidas;

3.3.6. Gerir os valores repassados de forma compatível com o Plano de Trabalho e o Interesse Público, respeitando sempre os princípios da Administração Pública;

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

3.3.8. Manter arquivada toda a documentação comprobatória da execução física do objeto da Colaboração e da aplicação dos valores transferidos em decorrência desta parceria, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final. Durante esse prazo, a documentação ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo;

3.3.9. Indicar conta bancária específica para esta colaboração;

3.3.10. Transferir para a conta específica da colaboração os valores repassados, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do depósito na conta geral, **sob pena de rescisão da colaboração;**

3.3.11. Restituir aos cofres públicos o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, observados os prazos e procedimentos constantes da Cláusula Quinta, nos seguintes casos:

3.3.11.1 Quando não for executado o objeto da avença por falta exclusiva da Parceira;

3.3.11.2 Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;

3.3.11.3 Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida nesta colaboração.

3.3.12. Recolher à conta da Parceira:

3.3.12.1 Os valores correspondentes a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha realizado aplicação;

3.3.13. Fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados e permitir o acompanhamento das ações pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, assegurando as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização, avaliação e monitoramento da execução e dos resultados desta colaboração;



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

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

3.3.15.1 Caso a PMSP/SMDHC, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, fica, desde logo, autorizada a proceder à denúncia à lide a PARCEIRA, que se obriga a assumir o pólo passivo da relação processual;

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

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

3.3.16.1 Observar, em todas as atividades decorrentes do presente, no que couber, os ditames da Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto nº 57.575/2016 e demais dispositivos legais que regem a matéria.

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

3.3.16.3 **Não haverá contrapartida.**

3.3.16.4 Os bens remanescentes decorrentes de recursos públicos serão revertidos em favor da SMDHC, ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

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

3.3.17 Divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder



público, contendo as informações dispostas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

CLÁUSULA QUARTA DO QUADRO TÉCNICO

4.1. A PARCEIRA fica obrigada a manter em seu quadro, profissionais aptos a exercerem as funções designadas no projeto, ficando sob sua inteira responsabilidade os eventuais encargos trabalhistas e previdenciários.

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

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

5.1. DO VALOR: A presente Colaboração conta com a verba de R\$ _____, sendo que sua aplicabilidade deverá observar a planilha de despesas apresentada pela entidade.

5.1.1. O repasse onerará a dotação orçamentária 34.10.14.422.3007.4.331.3.3.50.39.00.00.

5.1.2. O repasse será efetivado conforme o previsto no Plano de Trabalho e neste termo.

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

5.1.4. O repasse será liberado em 9 (nove) parcelas.

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

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

5.1.7 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

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



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

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

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

5.1.11.1 Os custos indiretos podem incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

5.1.11.2 Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.

5.1.11.3 Incluem-se como custos diretos, os custos de locação do imóvel onde funcionarão serviços públicos de natureza contínua viabilizados por parcerias, como os de educação, saúde e assistência social.

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

5.1.13 Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

5.1.13.1 A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

5.1.14 Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

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

5.1.14.2 A organização da sociedade civil deve elaborar descritivo detalhado das despesas previstas na parceria, tomando-se como parâmetro o orçamento máximo, a vigência, a programação de desembolsos, as atividades e as metas deste Termo de Colaboração. Deverá discriminar os itens, os valores e a periodicidade de cada despesa prevista, relacionando-as às metas da parceria, sempre que indicado.

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



5.3 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

5.3.1 Na falta da plataforma eletrônica, ao tempo de prestá-las, adotar-se-á a previsão do art. 81-A, inciso II da Lei 13.019/14;

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

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

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

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

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

5.3.4.1 aprovação da prestação de contas;

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

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

5.3.5 São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

5.3.5.1 nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.

5.3.5.2 a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

5.3.6 As contas serão rejeitadas quando:

5.3.6.1 houver omissão no dever de prestar contas;

5.3.6.2 houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

5.3.6.3 ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

5.3.6.4 houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

5.3.6.5 não for executado o objeto da parceria;

5.3.6.6 os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.



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

5.3.8. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração/fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

5.3.9 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, quando houver, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

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

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

5.3.10 A parceira, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os seguintes documentos:

5.3.10.1 relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

5.3.10.2 na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

5.3.10.3 extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

5.3.10.4 comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

5.3.10.5 material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

5.3.10.6 relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

5.3.10.7 lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

5.3.10.8 a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria,



vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.3.11. Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

5.3.12. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 dias, prorrogável por igual período .

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

5.3.13.1 Cabe à Administração pública analisar cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, no prazo de 45 dias úteis.

5.3.14. A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

5.3.15. A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:

5.3.15.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

5.3.15.2. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

5.3.15.2.1 Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

5.3.16. A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do 5.3.10 e os pareceres e relatórios dos itens 2.3.3 e 5.3.13.1.

5.3.17. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

5.3.18. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas de boa e regular aplicação dos recursos recebidos trimestralmente.



5.3.18.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

5.3.18.2 Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

5.3.18.3 Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

5.3.19 A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

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

5.3.20.1 Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item

5.3.20.2. E a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

5.3.21 Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

5.3.21.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

5.3.21.2 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

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

5.3.21.2.2 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.

5.3.21.2.3 O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.



CLÁUSULA SEXTA DO GESTOR

- 6.1 A gestão da parceria será exercida por intermédio de servidor designado por despacho do Titular da Pasta, a quem competirá:
- 6.1.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - 6.1.2 informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
 - 6.1.3 emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no item 5.3.14, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o item 2.3.3.
 - 6.1.4 disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
 - 6.1.5 atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.
- 6.2 O gestor da parceria deverá dar ciência:
- 6.2.1 aos resultados das análises de cada prestação de conta apresentada.
 - 6.2.2 aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.
- 6.3. Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:
- 6.3.1 os resultados já alcançados e seus benefícios;
 - 6.3.2 os impactos econômicos ou sociais;
 - 6.3.3 o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;
 - 6.3.4 a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA DA ALTERAÇÃO, DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

- 7.1. A critério da Administração, admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.



7.1.1. Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.

7.1.2. Faculta-se aos órgãos e entidades municipais o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos pelo parceiro público em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.

72. Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca de:

7.2.1 interesse público na alteração proposta;

7.2.2 a proporcionalidade das contrapartidas, tendo em vista o inicialmente pactuado, se o caso;

7.2.3 a capacidade técnica-operacional da organização da sociedade civil para cumprir a proposta;

7.2.4 a existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

7.2.4.1 Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica, observado o fluxo processual de cada órgão ou Pasta, previamente à deliberação da autoridade competente.

73. Para prorrogação de vigência das parcerias celebradas é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

74. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, observada a obrigatoriedade do cumprimento dos compromissos até então assumidos; rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou superveniência de norma legal ou de fato que o torne impraticável ou inexecutável ou, ainda, por consenso dos partícipes, nesta última hipótese, desde que mediante notificação expressa com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

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

76. Constitui motivo para rescisão da colaboração o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada:

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

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

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

7.7. A Colaboração poderá ser rescindida unilateralmente, de pleno direito, a critério da Administração, por irregularidades constatadas, referentes: à administração dos valores



recebidos; à execução do Plano de Trabalho aprovado; ao cumprimento dos critérios estabelecidos na colaboração; e à manutenção da regularidade fiscal.

CLÁUSULA OITAVA DO ENCONTRO DE CONTAS

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

CLÁUSULA NONA DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente Termo de Colaboração vigorará pelo período de 30 (trinta) meses, a contar de sua assinatura.

9.2. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à SMDHC no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de serem tomadas providências administrativas, cíveis e criminais contra a PARCEIRA e seus dirigentes.

9.3 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1. O não cumprimento das cláusulas da colaboração, bem como a inexecução total ou parcial do Plano de Trabalho aprovado configuram irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, além de outras previstas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA:

10.1.1. advertência;



10.1.2. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

10.1.3. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

10.3. As sanções estabelecidas nos itens 10.1.2. e 10.1.3. são de competência exclusiva do Titular desta Pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.3.1 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3.2 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

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

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

10.6. A organização da sociedade civil deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

10.7. A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso á penalidade aplicada.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PUBLICIDADE

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

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



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

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

11.5. Todo material produzido será de propriedade de SMDHC.

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

11.7. Promover as divulgações conforme subitens 3.2.11 e 3.3.17 deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO

12.1. Para dirimir controvérsias eventualmente resultantes da execução das ações implementadas, os partícipes elegem o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Paulo, ____ de ____ de 2018.

ELOISA DE SOUSA ARRUDA
Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Presidente do _____



Testemunhas:

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG

2. _____
Nome:
RG



**MODELO
ANEXO VIII**

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

(NÃO HAVERÁ CONTRAPARTIDA)



ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO CONTA CORRENTE

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

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

1. A conta bancária geral para o presente convênio já cadastrada no Banco do Brasil será
 Ag nº_____C/c nº_____;
2. A conta bancária específica para o presente convênio **referente ao projeto**
 “ _____ ” será
 Banco_____Ag nº_____C/c nº_____;
3. Compromete-se a transferir os recursos públicos para a conta específica no prazo de
 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do depósito na conta geral.
4. Está ciente que as contas correntes aqui indicadas, não poderão ser alteradas durante a
 vigência do convênio, salvo por motivos alheios à vontade da Conveniente.

São Paulo, _____de _____de

Representante legal (nome e cargo)



ANEXO X

DECLARAÇÃO

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E DO DIRIGENTE DECLARANTE:

NOME:

CNPJ:

CARGO:

DATA DA POSSE:

PERÍODO DO MANDATO:

TELEFONE:

EMAIL:

2. DECLARAÇÃO:

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

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

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

____/____/____

Nome e Assinatura

RG

CPF



ANEXO XI – DA JUSTIFICATIVA

1. Programa de Metas da Cidade de São Paulo 2017-2020

O Programa de Metas é um instrumento de planejamento e orçamento exigido pela Lei Orgânica do Município de São Paulo desde 2008. Nele, estão contidas as prioridades da gestão para os quatro anos de mandato, traduzidas em metas, projetos, ações estratégicas e indicadores para cada setor da Administração Pública. Mais do que um mecanismo de gestão, o Programa de Metas é um meio de pactuação de compromissos com a sociedade. Nesse sentido, a Prefeitura do Município de São Paulo apresenta uma versão preliminar do Programa de Metas, que tem como base o plano de governo submetido ao crivo da população nas eleições de 2016 e escolhido pelos paulistanos.

O Programa de Metas (2017-2020) tem como inovação metodológica a adoção de metas finalísticas, focadas nos impactos desejados com as políticas públicas sob a ótica do cidadão. São metas transformadoras. Dessa maneira, o planejamento e o monitoramento das ações da Administração Pública estarão focalizados, prioritariamente, nos aspectos que traduzem a melhoria da qualidade de vida da população.

Do ponto de vista metodológico, as Secretarias Municipais foram divididas em cinco eixos temáticos, de acordo com o nível de sinergia entre as ações que realizam, e compuseram grupos de trabalho com reuniões semanais. Os grupos de trabalho foram coordenados pela equipe da Secretaria Municipal de Gestão, e foram compostos por representantes do Gabinete e por um Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental de cada uma das Secretarias, com a participação direta e liderança dos Secretários Municipais de cada área. A partir das reuniões e orientações discutidas nesses grupos de trabalho, as Secretarias compuseram também seus próprios grupos de trabalho internos, que se dedicaram intensamente para o desenvolvimento das Metas e Projetos estratégicos. Os cinco eixos temáticos são:



O eixo de **Desenvolvimento Econômico e Gestão**, articulado em torno da ideia de uma cidade inteligente, eficiente, que gera oportunidades e simplifica a vida dos/as cidadãos/ãs. Ele é composto pelas Secretarias de Fazenda (SF), de Desestatização e Parcerias (SMDP), de Gestão (SMG), de Inovação e Tecnologia (SMIT) e de Trabalho e Empreendedorismo (SMTE). Foram desenvolvidos 12 projetos estratégicos, com o objetivo de se atingir as 9 metas estabelecidas para o eixo.

Articulado em torno da ideia de São Paulo como uma cidade saudável, segura e inclusiva, o segundo eixo – **Desenvolvimento Social** – é composto pelas Secretarias de Saúde (SMS), Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Pessoa com Deficiência (SMPED), Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME) e Segurança Urbana (SMSU). Para concretizar as 10 metas finalísticas propostas no âmbito do eixo, foram desenvolvidos 13 projetos estratégicos.

O eixo de **Desenvolvimento Humano**, por sua vez, é composto pelas Secretarias de Direitos Humanos de Cidadania (SMDHC), Educação (SME) e Cultura (SMC), articuladas em torno do objetivo comum de tornar São Paulo uma cidade diversa, que valoriza a cultura e que garanta educação de qualidade para todas e todos. Foram estipuladas 10 metas para o eixo, e desenhados 14 projetos estratégicos para atingi-las. O Eixo de **Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente** busca uma cidade democrática, integrada e conectada. Ele é formado pelas Secretarias de Habitação (SEHAB), Secretaria de Serviços e Obras (SMSO), Secretaria de Mobilidade e Transportes (SMT), Secretaria do Verde e Meio Ambiente (SVMA) e Secretaria de Urbanismo e Licenciamento (SMUL). Há 13 metas e 20 projetos para o eixo.

Finalmente, o eixo de **Desenvolvimento Institucional** compreende as Secretarias de Governo (SGM), Relações Internacionais (SMRI), Justiça (SMJ) e Prefeituras Regionais (SMPR). O eixo objetiva promover São Paulo como uma metrópole global, com governo



aberto e transparente, que dialoga com seus cidadãos e valoriza seus bairros, por meio de processos participativos. Além disso, o eixo visa tornar São Paulo uma cidade referência em serviços, estrutura, negócios e integridade. Para alcançar as 8 metas propostas pelo eixo, foram desenvolvidos 10 projetos estratégicos.

O Programa de Metas (2017-2020) considera os servidores públicos como agentes de transformação. Assim, mesmo metas que não são de competência exclusiva ou mesmo prioritária da administração municipal foram incluídas, porque tem o pressuposto de que os agentes de transformação lideram mudanças, articulando diferentes partes para atingir uma meta comum. É fundamental dialogar com os diferentes entes federativos, assim como com a livre iniciativa e o terceiro setor. Precisamos utilizar nossa capacidade de mobilização e engajamento para fazer mudanças que impactem significativamente a sociedade.

Metas e políticas públicas para as pessoas idosas

No Programa de Metas (2017-2020) encontramos diversas ações voltadas ao público idoso, as quais estão inseridas no eixo Desenvolvimento Social, quais sejam: **Meta 07- São Paulo Cidade Amiga do Idoso** - e **Meta 8 - Garantir 15.000 vagas de atividades para idosos com objetivo de convívio e participação na comunidade.**

No caso da Meta 7, o objetivo é que o município São Paulo seja uma cidade mais amigável à pessoa idosa e para tanto, deve obter o Selo Pleno do Programa São Paulo Amigo do Idoso. O primeiro passo foi dado nessa direção no dia 18 de dezembro de 2017, quando a Prefeitura de São Paulo assinou o Termo de Adesão ao Programa São Paulo Amigo do Idoso. A iniciativa prevê a ampliação de políticas públicas, buscando melhorar a qualidade de vida das pessoas idosas que vivem na cidade. Aderindo ao programa, o município se compromete a realizar ações previstas, a fim de conquistar os selos Inicial, Intermediário e Pleno.

As ações envolvem a criação do Conselho Municipal do Idoso, realização de diagnósticos, atualização do cadastro de idosos no CadÚnico para programas sociais do



governo federal, ampliar a cobertura vacinal, implementar ações para prevenção de quedas, entre outras atividades. Essa meta está no âmbito do Programa Cidade Amiga do Idoso, (Organização Mundial da Saúde - OMS/2008), que tem como objetivo mobilizar a cidade para que se tornem mais amigas da pessoa idosa, para poderem usufruir o potencial que os idosos representam para a sociedade.

A Cidade Amiga do Idoso corrobora com a Política de Envelhecimento Ativo que requer ações abrangentes e intersetoriais sobre os quatro pilares determinantes do Envelhecimento Ativo que são: Saúde, Aprendizagem ao longo da vida, Participação e Segurança/proteção (OMS, 2005). O resultado esperado é ter uma cidade que promova o envelhecimento ativo, otimize as oportunidades de saúde, participação social, visando a melhora da qualidade de vida na cidade de São Paulo.

A outra meta voltada para a população idosa é a Meta 8 - **Garantir 15.000 vagas de atividades para idosos com objetivo de convívio e participação na comunidade** - a qual é composta por três projetos: CadMais SP (Projeto 12), Longevidade (Projeto 13) e Universidade Aberta da Pessoa Idosa – UAPI (Projeto 14). Este conjunto de ações tem como objetivo tornar a cidade de São Paulo amigável à pessoa idosa.

O Projeto 14 - Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI) - finalidade deste Termo de Colaboração - é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e prevê a retomada e a ampliação da capacidade de atendimento desse serviço. O principal resultado esperado com a realização do projeto é a melhoria da qualidade de vida da população idosa por meio da ampliação do acesso aos cursos oferecidos pela Universidade Aberta da Pessoa Idosa, criando um ambiente comunitário mais acolhedor.

A primeira edição da UAPI foi criada em 2013 e permaneceu até 2016, formando 500 idosos em cinco unidades distribuídas na cidade: Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP (Vila Clementino e Santo Amaro), Centro Educacional Unificado de Aricanduva, Centro Educacional Unificado de Cantos do Amanhecer e Centro Educacional Unificado de Parelheiros.



Em 2018, a Universidade Aberta da Pessoa Idosa (UAPI) propõe um novo formato e está cada vez mais em conformidade com as prerrogativas da Organização Mundial de Saúde – OMS, visa promover o Envelhecimento Ativo com vistas a entender a velhice como “... um potencial para o bem-estar físico, social e mental ao longo do curso da vida” (OMS, 2005) e, portanto, otimizar a saúde, participação, proteção e aprendizagem ao longo da vida.

No Programa de Metas (2017-2020) está prevista a ampliação do atendimento das UAPI, a fim de atingir o número de 3.500 concluintes certificados em 2020. A previsão é de implantar o total de dez unidades até 2020.