

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2020/SMDT

ÍNDICE

I. Preâmbulo

- 1. Do Objeto**
- 2. Da Justificativa**
- 3. Das Condições de Participação**
- 4. Da Apresentação das propostas**
- 5. Da seleção e julgamento das propostas**
- 6. Dos Recursos Administrativos**
- 7. Homologação**
- 8. Da Programação Orçamentária**
- 9. Da Contrapartida**
- 10. Da Formalização do Termo de Colaboração**
- 11. Da Prestação de Contas**
- 12. Das Sanções**
- 13. Disposições Finais**

II. ANEXOS

ANEXO I – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO II – Declaração da não ocorrência de impedimentos;

ANEXO III – Declaração sobre trabalho de menores;

ANEXO IV – Declaração de contrapartida;

ANEXO V – Modelo de declaração sobre tributos municipais;

ANEXO VI – Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho;

ANEXO VII – Termo de Colaboração

PREÂMBULO

O Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDet, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, fará procedimento de chamamento público, objetivando a seleção de organização da sociedade civil, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 57.575/2016, interessada em celebrar **Termo de Colaboração**, nas condições deste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas para a celebração de parceria entre a SMDet e organização da sociedade civil para atuar como responsável pelas atividades de implantação, coordenação, operacionalização e gerenciamento do Programa Municipal Mãos e Mentes Paulistanas, instituído pelo Decreto Municipal nº 58.676/2019, que visa à organização e desenvolvimento econômico e profissional do setor de artesanato e trabalhos manuais no Município de São Paulo, durante 24 meses, por meio das atividades citadas abaixo, descritas no ANEXO VI – Diretrizes para Plano de Trabalho, e demais orientações deste edital:

1.1.1. Administração do Ponto de Atendimento do Programa Municipal Mãos e Mentes Paulistanas e atendimento aos beneficiários.

1.1.2. Credenciamento de empreendedores artesanais no Programa por meio de teste de habilidade.

1.1.3. Diagnóstico de habilidades, competências e interesses dos empreendedores artesanais credenciados.

1.1.4. Qualificação e mentorias dos empreendedores artesanais credenciados.

1.1.5. Concessão do Selo do Programa (Certificação) a empreendedores artesanais credenciados.

1.1.6. Conexão com parceiros e apoio em ações da SMDet no âmbito do Programa.

1.1.7. Produzir publicações referentes ao Programa e ao ecossistema do artesanato e manualidades de São Paulo.

1.1.8. Elaborar a Plataforma do Programa e realizar a gestão da informação.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1.** Desde 2016, o crescimento econômico de São Paulo desacelerou com expectativas de crescimento negativo do PIB. Com isso, torna-se cada vez mais importante um programa que seja capaz de canalizar ações e investimentos em segmentos produtivos estratégicos que viabilizem o desenvolvimento econômico da cidade e desenvolvimento local, como o artesanato e trabalhos manuais.
- 2.2.** A cidade de São Paulo é um importante polo de produção de artesanato e trabalhos feitos à mão e desta forma, em novembro de 2016, foi promulgada a Lei nº 16.573 instituindo o Programa Municipal do Artesanato Paulistano. O objetivo é beneficiar os empreendedores artesanais paulistanos inaugurando uma nova etapa no processo de fomento das atividades de artesanato, com a estruturação e promoção de alternativas na geração de trabalho e renda.
- 2.3.** O Programa resulta da articulação da Sociedade Civil com a Administração Pública, apontando os possíveis caminhos para que o desenvolvimento econômico da cidade de São Paulo aconteça de forma integrada ao desenvolvimento do artesanato paulistano.
- 2.4.** Para os fins deste Edital, adotar-se-á a definição de empreendedor artesanal contida no art. 5º do Decreto Municipal nº 58.676/2019.
- 2.5.** O artesanato é uma atividade que pode ser analisada nas suas dimensões histórica, econômica, social, cultural e ambiental, possuindo assim, elevado potencial de ocupação e geração de renda no país, aliado à riqueza cultural e à forte vinculação com o setor de turismo. A atividade vai ao encontro das propostas conceituais do desenvolvimento local, mostrando-se como uma alternativa sustentável e até mesmo estratégica no crescimento econômico de certas localidades.

2.6. Estudos preliminares produzidos pela SMDET/CDE a respeito do ecossistema do artesanato das manualidades deram indicações iniciais do tamanho deste segmento no município de São Paulo e, principalmente, do contingente de empreendedores nele inserido que não eram atendidos pelas políticas setoriais federal e estadual, tampouco tinham sua atividade formalizada:

- a) No Brasil, o trabalho artesanal movimenta anualmente cerca de R\$ 50 bilhões de reais e cerca de 10 milhões de brasileiros vivem do artesanato (trabalhos feitos à mão), segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- b) A respeito do ecossistema no município de São Paulo: segundo o Instituto ELO7, existem aprox. 71.000 artesãos e manualistas (2018); 21.000 artesãos cadastrados na SUTACO (2018); 10.000 MEIs ativos incluídos no CNAE Artesanato (2018); ao mesmo tempo, em 2018, havia somente 1.542 permissionários de feiras de artesanato cadastrados nas Subprefeituras de São Paulo.

2.7. Segundo levantamento realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, entre 2018 e 2019, com artesãos e empreendedores de trabalhos manuais da cidade, o perfil das pessoas envolvidas neste setor é:

- a) 87% são mulheres;
- b) 53,8% dos profissionais possuem entre 41 e 60 anos;
- c) 55% não são formalizados;
- d) 79% dos que são formalizados possuem MEI;
- e) 74% não possuem carteira de artesão emitida pela SUTACO;
- f) 59% atuam mais de 5 anos no setor;
- g) 36% possuem o artesanato/trabalho manual como principal fonte de renda;

- h) 51,6% possuem o artesanato/trabalho manual como fonte complementar de renda;
- i) 40% dos profissionais possuem renda total menor que 1 salário mínimo;
- j) 31,9% possuem renda de 1000,00 a 2000,00;
- k) Maiores dificuldades apontadas: vendas; participação em feiras e eventos; divulgação;
- l) Apontam como necessidades: Acesso ao mercado e capacitações em empreendedorismo.

2.8. Nesse contexto, se insere o Programa Mãos e Mentes Paulistanas, instituído pelo Decreto Municipal nº 58.676/2019 editado para regulamentar a lei municipal nº 16.573/2016, que conta com propostas de ações governamentais que respeitam a dinâmica do ecossistema, que sejam voltadas para o setor de artesanato e trabalhos manuais, englobando os milhares de pessoas que se utilizam dessa atividade para geração de trabalho e renda e que garantem, por meio do empreendedorismo, o sustento familiar.

2.9. O Programa Mãos e Mentes Paulistanas visa potencializar as ações já desenvolvidas no âmbito Estadual e Federal, ampliando a estratégia de políticas públicas voltadas para o segmento artesanal e de trabalhos manuais no Município de São Paulo, tendo como premissa a melhoria das condições de trabalho, geração de renda e confecção de produtos criados por empreendedores artesanais por meio de eixos metodológicos estratégicos: gestão de conhecimento, credenciamento, qualificação, acesso ao capital, acesso ao mercado e governança.

2.10. Finalmente, este Edital pretende estabelecer parceria com uma organização da sociedade civil com experiência no segmento do artesanato com o objetivo de desenvolvê-lo no município de São Paulo principalmente por meio das atividades descritas no item 1, apoio aos empreendedores artesanais paulistanos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 e:

- a)** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- b)** Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;
- c)** Não tenham fins lucrativos;
- d)** Tenham sido constituídas há, no mínimo, um ano, contados a partir da data de publicação deste edital;
- e)** Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas.
- f)** Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos, nos termos desse edital;
- g)** Comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- h)** Comprovem dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme ANEXO I – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

3.2. Não poderá participar deste processo seletivo a organização da sociedade civil que:

- a)** Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

- b)** Tenha como dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c)** Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
- d)** Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- e)** Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal nº 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/1996.
- f)** Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
- g)** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- h) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- i) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habitação do item 5.11 deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, localizada na Av. São João, 473 – 5º andar – Protocolo sala 11, em até 30 dias corridos, contados da data de publicação deste edital, por meio de dois envelopes físicos e lacrados, sendo primeiro envelope da proposta (Plano de Trabalho) e segundo dos documentos de habilitação (item 5.11).

4.1.1. A apresentação da proposta deverá conter Plano de Trabalho elaborado segundo as diretrizes do ANEXO VI, acompanhada dos seguintes documentos, se for o caso, para análise dos critérios do **item 5.7** deste Edital:

- a) **Referente ao Quesito 1** da Tabela de Pontuação (Tempo de existência da entidade): Comprovação do tempo de existência da entidade superior a 12 (doze) meses;
- b) **Referente ao Quesito 2** da Tabela de Pontuação (Tempo de experiência da entidade com atividades voltadas para o setor de artesanato e trabalhos manuais) – A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) ou Contrato(s) de Prestação(ões) de Serviço(s) ou Termo(s) de Parcerias(s) ou de Cooperação(ões) ou Contrato(s) de Gestão(ões) ou declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades relacionadas 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 instrumentos semelhantes que comprove a experiência na execução das atividades na área técnica proposta;
- c) **Referente ao Quesito 3** da Tabela de Pontuação (Experiência Profissional do Coordenador(a) Pedagógico) – Apresentação do currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógico com formação superior na área;
- d) **Referente ao Quesito 4** da Tabela de Pontuação (Experiência Profissional do Coordenador(a) Administrativo) – Apresentação do currículo do membro responsável pela Coordenação Geral com formação superior na área;
- e) **Referente ao Quesito 5** da Tabela de Pontuação (Avaliação do Plano de Trabalho com relação à proposta de qualificação e mentoria apresentada) - Demonstrar expressamente e de forma clara no Plano de Trabalho a proposta de qualificação e mentoria, considerando que a pontuação será concedida se houver relação com os objetos deste edital;
- f) **Referente ao Quesito 6** da Tabela de Pontuação (Avaliação do Plano de Trabalho com relação à proposta de metodologia de diagnóstico de habilidades, competências e interesses dos empreendedores artesanais credenciados no Programa – Item 5.3. do Anexo VI) – Demonstrar expressamente e de forma clara no Plano de Trabalho a metodologia de diagnóstico, considerando que a pontuação será concedida se houver relação com os objetos deste edital;
- g) **Referente ao Quesito 7** da Tabela de Pontuação (Apresentação das parcerias estratégicas que a organização pode aportar ao Programa ou plano de captação de parceiros) – Demonstrar expressamente e de forma clara no Plano de Trabalho o plano de captação de parceiros e/ou parcerias estratégicas que a organização pode aportar ao Programa, considerando que a pontuação será concedida se houver relação com os objetos deste edital;
- h) **Referente ao Quesito 8** da Tabela de Pontuação – (Apresentação de certificados e publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela Proponente) – A comprovação deverá ser feita por meio de certificados e publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela Proponente. No tocante às publicações, serão consideradas apenas as publicações que

sejam detentoras de certificados e os artigos publicados em periódicos detentores das chaves A1, A2 e B1 de qualificação “Qualis” (classificação da produção científica dos programas de pós-graduação elaborado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes), por corresponderem a periódicos especializados e multidisciplinares;

- i) **Referente ao Quesito 9** da Tabela de Pontuação (Apresentação e validação da contrapartida) – Demonstrar expressamente e de forma clara no Plano de Trabalho o valor da contrapartida, considerando que a pontuação será concedida se houver contrapartida(s) relevante(s) aos objetos da parceria;
- j) **Referente ao Quesito 10** da Tabela de Pontuação – (Valor da Proposta) – Demonstrar expressamente e de forma clara no Plano de Trabalho o valor total da proposta, conforme tabelas, considerando que a pontuação será concedida se houver planilha adequada às determinações do edital.

4.2. Para celebração das parcerias previstas na Lei nº 13.019/2014, as organizações da sociedade civil deverão comprovar sua regularidade quanto às exigências previstas nos artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014 e no artigo 33 do Decreto nº 57.575/2016.

4.3. As propostas (proposta de plano de trabalho) das organizações da sociedade civil interessadas em participar do certame, deverão conter:

a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade e com as metas a serem atingidas;

b) A forma de execução das ações, que deverá incluir o atendimento às atividades descritas no item 5, do ANEXO VI, e especificar:

i. a descrição da metodologia de qualificação e mentoria elaboradas pela proponente;

ii. A descrição da metodologia de diagnóstico de habilidades, competências e interesses dos empreendedores artesanais credenciados no Programa – Item 5.3. do Anexo VI elaborada pela proponente;

- iii. As metas quantitativas e mensuráveis adotadas – considerando as metas mínimas expressas no ANEXO VI - e descrição da metodologia proposta para seu atendimento;
- iv. Definição dos indicadores (se houver), documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e do impacto das iniciativas;

c) A previsão DETALHADA 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, conforme estabelecido no Anexo VI;

d) Apresentar plano de atendimento às condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nas diferentes atividades a serem realizadas pela colaboração.

4.3.1. A previsão de receitas e despesas de que trata a **alínea “c)”** do **item 4.3.** 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.

5. DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Fica instituída a Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- I. Débora Maria Mustapha Coelho – RF 815.796;
 - II. Thais Martins Domingues – RF 847.670-5;
 - III. João Paulo de Brito Greco – RF 835.892-3.
- 5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.
- 5.3.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** A Comissão de Seleção analisará as propostas com base nos critérios previstos no item 4.3 e os critérios estabelecidos no item 5.7, de acordo com o anexo VI do edital , bem como nos princípios legais que regem as parcerias.
- 5.6.** Compete à Comissão de Seleção:
- 5.6.1.** Conferir os documentos do proponente;
 - 5.6.2.** Proceder à respectiva análise quanto ao atendimento rigoroso pelo proponente das exigências formais e documentais deste Edital, sobre os seguintes itens:
 - 5.6.2.1.** Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim;
 - 5.6.2.2.** Se a atividade apresentou forma e objeto nos termos exigidos por este edital;

5.6.2.3. Se estão contemplados os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais, ou pesquisa.

5.7. As propostas serão analisadas levando em consideração a Tabela de Pontuação abaixo, as exigências do item 4.3 e o Anexo VI – Diretrizes para elaboração do Plano de Trabalho:

5.7.1. TABELA DE PONTUAÇÃO:

Quesito	Descrição do quesito	Peso	Critério de pontuação	Pontuação
Q1	Tempo de existência da entidade	2	Até 11 meses de existência;	0
			De 12 meses até 35 meses de existência;	2
			Acima de 35 meses de existência.	4
Q2	Tempo de experiência da entidade com atividades voltadas para o setor de artesanato e trabalhos manuais	5	De 01 mês até 12 meses	0
			De 13 meses até 24 meses	2
			Acima de 24 meses	4
Q3	Experiência Profissional do Coordenador(a) Pedagógico(a)	3	Não apresentação	0
			Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógica com formação superior na área; que exerce ou exerceu atribuições em atividades nas áreas descritas no item 1 do Objeto deste Edital, com prazo de experiência menor de 0 até 6 meses.	1
			Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógica com formação superior na área; que exerce ou exerceu atribuições em atividades nas áreas descritas no item 1 do Objeto deste Edital, com prazo de experiência de 6 até 12 meses.	2
			Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógica com formação superior na área; que exerce ou exerceu atribuições em atividades nas áreas descritas no item 1 do Objeto deste Edital, com prazo de experiência de 13 a 24 meses.	3
			Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Pedagógica, com formação superior na área e mestrado/doutorado na área, que exerce ou exerceu em atividades nas áreas descritas no item 1 do Objeto deste Edital e/ou que tenha experiência acima de 25 meses.	4

Q4	Experiência profissional do Coordenador(a) Administrativo(a)	3	Não apresentação	0
			Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Geral, com formação superior na área, que exerce ou exerceu em atividades nas áreas descritas no item 1 do Objeto deste Edital por prazo de 0 até 6 meses	1
			Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Geral, com formação superior na área, que exerce ou exerceu em atividades nas áreas descritas no item 1 do Objeto deste Edital por prazo de 6 até 12 meses	2
			Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Geral, com formação superior na área, que exerce ou exerceu em atividades nas áreas descritas no item 1 do Objeto deste Edital por prazo de 13 até 24 meses	3
			Apresentar currículo do membro responsável pela Coordenação Geral, com formação superior na área e mestrado/doutorado na área que exerce ou exerceu, em atividades nas áreas descritas no item 1 do Objeto deste Edital por e/ou com experiência com prazo acima de 25 meses	4
Q5	Avaliação do Plano de Trabalho com relação à proposta de qualificação e mentoria apresentada. Serão considerados na análise o atendimento às diretrizes do Projeto, viabilidade, clareza, relevância e atendimento das metas.	5	Insatisfatório	0
			Parcialmente satisfatório	2
			Satisfatório	3
			Muito satisfatório	4
Q6	Avaliação do Plano de Trabalho com relação à proposta de metodologia de diagnóstico de habilidades dos empreendedores	5	Insatisfatório	0
			Parcialmente satisfatório	2
			Satisfatório	3

	credenciados no Programa – Item 5.3. do Anexo VI. Serão considerados na análise o atendimento às diretrizes do Projeto, clareza, abrangência, viabilidade, relevância e atendimento das metas.		Muito Satisfatório	4
Q7	Apresentação das parcerias estratégicas que a organização pode aportar ao Programa ou plano de captação de parceiros. Serão considerados na análise a clareza, valor agregado, abrangência, relevância e impacto nas metas.	4	Não apresentou	0
			Apresentou de 1 a 3 entidades consideradas relevantes ou um plano de captação considerado relevante	2
			Apresentou mais de 3 entidades consideradas relevante ou um plano de captação considerado muito relevante	4
Q8	Apresentação de certificados e publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela Proponente, considerando a relevância ao objeto da parceria.	4	Não apresentou	0
			1 a 2 publicações	1
			2 a 3 publicações	2
			3 a 4 publicações	3
			Acima de 4 publicações	4
Q9	Apresentação e validação da contrapartida. Serão considerados na análise a clareza, abrangência, valor agregado, abrangência, relevância e impacto nas metas.	3	Não apresentou contrapartida válida.	0
			Apresentou contrapartida válida e relevante	2
			Apresentou contrapartida válida e muito relevante	4
Q10	Valor da proposta	3	Proposta com valor acima do quarto menor valor	0
			Proposta com o quarto menor valor	1
			Proposta com o terceiro menor valor	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TRABALHO

			Proposta com o segundo menor valor	3
			Proposta com o menor valor	4

- 5.8.** Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.
- 5.8.1.** A entidade deverá obter um somatório de pontos da TABELA DE PONTUAÇÃO estabelecida nos itens 5.7.1 igual ou superior a 80 (oitenta) pontos.
- 5.9.** Será(ão) considerada(s) classificadas(s) a(s) organização(ões) da sociedade civil que obtiver(em) a(s) maior(es) pontuação(ões).
- 5.9.1.** Serão desclassificadas a(s) proponente(s) que nos quesitos Q3, Q4, Q5 e Q6 receberem pontuação ZERO.
- 5.9.2.** Para efeitos de desempate, será utilizada a maior pontuação recebida nos quesitos Q6, Q5, Q8 Q10, Q2 e Q7 da tabela de pontuação do item 5.7.1, respectivamente.
- 5.9.3.** Persistindo o empate, decidir-se-á por sorteio.
- 5.10.** A publicação no Diário Oficial da Cidade da lista da classificação preliminar deverá constar os nomes das organizações da sociedade civil e o total de pontos.
- 5.11.** As organizações da sociedade civil deverão entregar os documentos abaixo, na forma do item 4.1, e a Comissão de Seleção, após análise das propostas, analisará os documentos entregues pela entidade vencedora:
- a)** Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição vigente, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.
 - a1)** Os Estatutos devem observar as disposições do artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.
 - b)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (ano) ano;
 - c)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
 - d)** Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando a inscrição no cadastro como contribuinte mobiliário do Município de São Paulo – CCM;

- e) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo;
- f) Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;
- g) Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;
- h) 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;
- i) 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 a OSC indicar que apresentou a comprovação deste subitem ao apresentar os documentos previstos na alínea “b” do subitem 4.1.1 deste edital;
- j) Certidão de Regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- k) Relação nominal dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o 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;
- l) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, expedido há, no máximo, 03 meses ao tempo da proposta;

- m) Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 (**ANEXO II – Declaração da não ocorrência de impedimentos**).
 - n) Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177/2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto;
 - o) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo do **ANEXO III – Declaração sobre trabalho de menores**.
 - p) Declaração de que inexistem duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa, na forma do art. 41, § 1º do Decreto Municipal n. 57.575/2016;
- 5.12.1** Serão aceitas como provas de regularidade com a Fazenda, certidões positivas com efeito de negativas e as que noticiem, em seu corpo, ou por meio de Certidão de Objeto e Pé que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 5.12.2** A verificação da regularidade fiscal da organização da sociedade civil parceira deverá ser feita pela própria Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho nos correspondentes sítios oficiais na internet, dispensando-se as organizações de apresentarem as certidões negativas respectivas, salvo se esses documentos não estiverem disponíveis eletronicamente.
- 5.12.3** Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.
- 5.12.4** A comissão de seleção verificará os documentos de habilitação, na forma da legislação em vigor.

- 5.13** Caso a organização da sociedade civil deixe de apresentar ou apresente com irregularidades qualquer um dos documentos exigidos nos **itens 5.11 e 4.3**, desde que as irregularidades não prejudiquem a compreensão e avaliação das propostas, bem como não contrariem a essência deste Edital de Chamamento Público, conceder-se-á o prazo máximo de 5 dias úteis para regularização.
- 5.13.1** Será inabilitada a organização da sociedade civil participante que deixar de apresentar, apresentar com irregularidades qualquer documento exigido no **item 5.11**, ou que não atingir o somatório mínimo de 80 (oitenta) pontos de acordo com a tabela de pontuação detalhada no item 5.1.1.
- 5.14** A Comissão de Seleção poderá listar ajustes finais, em ata, para o Plano de Trabalho da organização selecionada, com o fito de consolidar o Plano de Trabalho para execução da parceria.
- 5.14.1** Não poderão ser solicitados ajustes que comprometam a disputa do certame. Poderão ser listadas correções de erros e omissões que não tenham prejudicado a análise da proposta.
- 5.14.2** As alterações decorrentes dos ajustes deverão atender ao interesse público da política pública objeto do certame, e aos interesses da SMDet, para consolidação da parceria.
- 5.15** Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos do julgamento de seleção das propostas, que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.
- 5.16** Os documentos das organizações da sociedade civil consideradas inabilitadas não serão devolvidos, pois serão juntados ao processo administrativo que trata do presente certame.
- 5.17** Se a proposta selecionada não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, será obrigatoriamente justificada pela Administração Pública.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 6.1.** Após a publicação do resultado preliminar do julgamento pela Comissão de Seleção e da análise dos documentos de habilitação do item 5.11, referente à vencedora, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar

recurso, e os demais interessados terão igual prazo, contado a partir de intimação no Diário Oficial ou por meio eletrônico, para apresentar contrarrazões.

- 6.1.1.** No mesmo prazo, a Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.
- 6.1.2.** Decorridos os prazos acima descritos, sem a interposição de recurso ou após o seu julgamento, será publicada lista de classificação definitiva e a organização da sociedade civil vencedora será considerada apta a celebrar o termo de colaboração.
- 6.2.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e contrarrazões que não foram tempestivamente apresentadas.
- 6.3.** Os recursos deverão ser interpostos por meio de envio de e-mail com as razões para o endereço eletrônico: **maosementes@prefeitura.sp.gov.br**.
- 6.4.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) 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.
 - 6.4.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.
- 6.5.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.
- 6.6.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.7.** À organização da sociedade civil que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos **itens 12.1.2 e 12.1.3**.

7. HOMOLOGAÇÃO

- 7.1.** A autoridade competente homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista de classificação definitiva, incluída a análise de habilitação da

vencedora, em página do sítio oficial da Administração Pública na internet e no Diário Oficial da Cidade.

- 7.1.1. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.

8. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital, **o Município procederá à transferência de recursos, no montante de R\$1.978.685,00** (um milhão, novecentos e setenta e oito mil, seiscentos e oitenta e cinco reais) **em 4 (quatro) parcelas semestrais;**
- 8.1.1. **O valor total de recursos disponibilizados para o exercício de 2020 será de R\$ 989.342,50** (novecentos e oitenta e nove mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).
- 8.2. As despesas onerarão a dotação orçamentária nº 30.11.334.3019.8101 (Fomento às Vocações Produtivas Locais), do orçamento vigente.
- 8.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em 4 (quatro) parcelas semestrais, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
- 8.3.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. 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.
- 8.4. Das parcelas do desembolso da CONCEDENTE:
- a) A liberação dos recursos previstos ocorrerá em 4 (quatro) parcelas semestrais e guardarão consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

- 8.5.** 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:
- a)** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
 - b)** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
 - c)** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
 - d)** Aquisição de equipamentos e materiais não permanentes essenciais à consecução do objeto, tais como: material didático, ferramentais, insumos para as capacitações técnicas e frentes de trabalho e
 - e)** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais. No caso de aquisição de bens considerados permanentes, os mesmos devem ser restituídos a esta Pasta na finalização da parceria.
- 8.6.** 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 federal 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.
- 8.7.** 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.

- 8.7.1.** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.
- 8.8.** O atraso na disponibilidade de recursos da parceria autoriza a compensação dos valores despendidos pela entidade no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, desde que devidamente comprovados, com recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** 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 às regras do Decreto Municipal nº 51.197/2010.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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 Federal nº 13.019/2014.

9. DA CONTRAPARTIDA

- 9.1.** A instituição parceira poderá oferecer contrapartida por meio de bens e serviços ou outros itens que possam contribuir para efetividade da parceria. A contrapartida deverá ser especificada no momento da proposta e mensurada financeiramente com o objetivo de pontuar as organizações da sociedade civil concorrentes.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 10.1.** Após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos administrativos ou ainda, após a decisão dos recursos administrativos interpostos e tendo sido declarada(s) a(s) vencedora(s) pela Comissão de Seleção, poderá ser formalizado o Termo de Colaboração;
- 10.2.** Após a homologação, o órgão técnico da Pasta emitirá parecer técnico, conforme artigo 35, V, da Lei 13.019/2014 e Portaria nº 24/SMDDET/2019, que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a celebração da parceria.
- 10.3.** Em caso do conteúdo não estar totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), o órgão técnico emitirá relatório apontando o(s) item(ns) com falha(s) e contatará, por meio eletrônico, o proponente, notificando para regularização do(s) item(ns) apontados no prazo de 03 (três) dias, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.
- 10.4.** No caso do não atendimento dos requisitos exigidos neste Edital, bem como da não regularização do(s) item(ns) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), o(a) projeto/atividade será reprovado pelo órgão técnico e consequentemente inabilitado, por não atendimento às exigências aqui previstas.
- 10.5.** Após parecer técnico, haverá emissão de parecer jurídico, conforme artigo 35, VI, da Lei 13.019/2014, acerca da possibilidade de celebração da parceria.
- 10.6.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os **itens 10.2. e 10.5.** conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados, ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.
- 10.7.** O prazo para assinatura do Termo de Colaboração será de 2 (dois) 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.**
- 10.7.1.** 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** 10.7, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.8. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, no momento da assinatura do Termo de Colaboração, o Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, de acordo com o Decreto 47.804/2006 e Consulta junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal, onde fique consignada a situação de regularidade perante o órgão;

10.8.1. Não serão celebradas parcerias com organizações da sociedade civil inscritas no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, mesmo que o(a) projeto/atividade tenha sido aprovado em todas as instâncias de julgamento.

10.8.2. Somente serão celebradas parcerias com as organizações da sociedade civil que possuírem o cadastro junto ao Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, nos termos da Lei Municipal nº 14.469/2007 e do Decreto Municipal nº 52.830/2011.

10.9. A vigência do Termo de Colaboração será de 24 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da legislação em vigor.

10.9.1. 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 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

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

10.10. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

11.1.1 No caso de não haver a plataforma eletrônica, a prestação de contas será realizada pela sistemática atualmente adotada pela PMSP/SMDDET.

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 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 à organização da sociedade civil proponente;

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

- a)** Aprovação da prestação de contas;
- b)** Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, quando estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário.
- c)** 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.

11.4.1. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

- a)** 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 da parceria.
- b)** 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.

11.5. As contas serão rejeitadas quando:

- a)** Houver omissão no dever de prestar contas;
- b)** Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c)** Ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d)** Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- e)** Não for executado o objeto da parceria;
- f)** Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

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

11.7. 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 do novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração 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.

11.8. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao 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.

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

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

11.9. As organizações da sociedade civil, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a)** 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;
- b)** 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;
- c)** 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;
- d)** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e)** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- f)** Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g)** Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- h)** 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.

11.9.1. A emissão de documento fiscal poderá se dar em nome da entidade celebrante ou em nome da organização da sociedade civil executante da parceria.

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

11.10. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos semestralmente e, em caráter final, ao término de sua vigência da parceria.

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

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

11.10.3. 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 (trinta) dias.

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

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, a 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 (dois) 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 (cinco) dias úteis para a sanção prevista no item **12.1.1** e 10 (dez) 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 Secretário da Pasta, Subprefeito ou autoridade máxima do ente da Administração Indireta 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 á 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 contratação 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2. Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

13.3. As participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

13.4. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

13.5. As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

13.6. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

13.7. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

13.7.1. As alterações que provocarem interferência na elaboração dos Planos de Trabalho e/ou Propostas Financeiras darão ensejo à reabertura do prazo para entrega dos mesmos.

13.8. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 05 dias antes da data fixada para apresentação das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail maosementes@prefeitura.sp.gov.br ou por petição

dirigida ou protocolada no setor de Protocolo, sala 11 - da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, na Av. São João, 473 – 5ª andar – São Paulo/SP.

13.8.1. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção, e deverá ser publicada até a data fixada para apresentação das propostas.

13.8.2. A impugnação não impedirá a organização da sociedade civil impugnante de participar do chamamento público.

13.9. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

13.10. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: maosementes@prefeitura.sp.gov.br

13.11. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

13.12. 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.

13.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da seleção na data marcada, a sessão de seleção e julgamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da administração.

13.14. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.

São Paulo, 07 de fevereiro de 2020.

ALINE PEREIRA CARDOSO DE SÁ BARABINOT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TRABALHO

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil]*:

a) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

OU

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

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

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização da sociedade civil)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins que a *[identificação da organização da sociedade civil]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e outras disposições normativas. Nesse sentido, a citada entidade:

- a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) 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 organização da sociedade civil), 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, de 2014);*
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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

- g) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- h) Não há, entre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão, na forma do inciso I do art. 37 do Decreto Municipal n. 57.575/2016;

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização da sociedade civil)



ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A *[identificação da organização da sociedade civil]*, por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização da sociedade civil)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a *[identificação da organização da sociedade civil]* dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), na forma da **Planilha 04 – CONTRAPARTIDA – ANEXO VI.**

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização da sociedade civil)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

A Organização da Sociedade Civil, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

São Paulo, de 2020.

**Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)**

ANEXO VI

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. As diretrizes apresentam informações necessárias para subsidiar a elaboração de proposta de Plano de Trabalho, objetivando a seleção de organização da sociedade civil, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 57.575/2016, interessada em celebrar Termo de Colaboração.

2. OBJETO

- 2.1. No âmbito do Decreto Municipal nº 58.676/2019, que implementa o PROGRAMA MÃOS E MENTES PAULISTANAS, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDet, esta parceria visa selecionar entidade responsável pelas atividades de implantação, coordenação, operacionalização e gerenciamento do Programa, por meio de:
 - 2.1.1. Administração do Ponto de Atendimento do Programa Municipal Mãos e Mentes Paulistas e atendimento aos beneficiários.
 - 2.1.2. Credenciamento de empreendedores artesanais no Programa por meio de teste de habilidade.
 - 2.1.3. Diagnóstico de habilidades, competências e interesses dos empreendedores artesanais credenciados.
 - 2.1.4. Qualificação e mentorias dos empreendedores artesanais credenciados.
 - 2.1.5. Concessão do Selo do Programa (Certificação) a empreendedores artesanais credenciados.
 - 2.1.6. Conexão com parceiros e apoio em ações da SMDet no âmbito do Programa.

2.1.7. Produzir publicações referentes ao Programa e ao ecossistema do artesanato e manualidades de São Paulo.

2.1.8. Elaborar a Plataforma do Programa e realizar a gestão da informação.

3. OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

3.1. Firmar e executar o Plano de Trabalho.

3.2. Planejar e executar as ações necessárias para a consecução do objeto da Parceria, responsabilizando-se pelas contratações, parcerias, compras, avaliações e quaisquer outras atividades necessárias à execução da parceria.

3.3. Planejar, executar e arcar com todos os eventuais custos da gestão e manutenção do Ponto de Atendimento do Programa – conexão elétrica, gás, segurança, limpeza, dedetização, água, internet, telefone, aluguel e outros - por meio dos recursos disponibilizados para o Projeto.

3.4. Zelar pela manutenção e bom uso da infraestrutura do imóvel e dos bens móveis e imóveis disponibilizados e adquiridos por meio da parceria, compreendendo a execução de eventuais reparos e danos causados por terceiros na execução das atividades.

3.5. Realizar todos os serviços descritos de forma gratuita para o público em geral.

3.6. Contratar equipe técnica capacitada para a execução das atividades:

3.6.1. Manter atualizado o rol de todos os funcionários e colaboradores que participem da execução do objeto da parceria;

3.6.2. Fornecer aos colaboradores os equipamentos e seus acessórios para execução segura dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

3.6.3. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto

desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;

- 3.6.4.** Promover a imediata substituição de seus profissionais que atuem nos cursos de capacitação/qualificação, em caso de notificação expressa pela SMDET de modo motivado e devidamente justificado.
- 3.7.** Designar encarregado que deverá se reportar diretamente ao fiscal do termo de colaboração para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplina da atuação dos técnicos.
- 3.8.** Participar das reuniões de planejamento recorrentes do Programa Mãos e Mentes Paulistanas indicadas pela SMDET.
- 3.9.** Sujeitar-se à fiscalização do gestor do termo de colaboração quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.
 - 3.9.1.** Facilitar a supervisão e fiscalização da SMDET, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento.
- 3.10.** Preparar e enviar relatórios das atividades necessários ao monitoramento e acompanhamento da parceria.
- 3.11.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação durante a execução da parceria em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.
 - 3.11.1.** Comunicar ao fiscal e gestor da parceria de imediato qualquer dificuldade que impossibilite a execução dos serviços e qualquer irregularidade.

- 3.12. Elaborar a prestação de contas à PMSP/SMDET, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do termo de colaboração
- 3.13. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive a respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme art. 42 da Lei 13.019/2014.

4. OBRIGAÇÕES DA SMDET

- 4.1. Administrar e supervisionar as obrigações assumidas pela PARCEIRA, por intermédio de servidores designados pela autoridade competente, inclusive propondo a aplicação das penalidades previstas na lei e no termo de parceria, de acordo com todo o seu arcabouço jurídico;
- 4.2. Repassar os recursos provenientes à PARCEIRA, conforme programação orçamentária, mediante a apresentação e aprovação dos relatórios das atividades de monitoramento e acompanhamento.
- 4.3. Comunicar, por escrito, à PARCEIRA quaisquer falhas, deficiências, imperfeições, irregularidades, inadequações e/ou omissões ocorridas na execução do objeto, concedendo prazo para que eventuais não-conformidades sejam plenamente corrigidas e, caso necessário, solicitar a reexecução dos serviços quando considerá-los inadequados ou incompletos.
- 4.4. 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.

5. ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES.

5.1. Administração do Ponto de Atendimento do Programa Municipal Mãos e Mentes Paulistas e atendimento aos beneficiários.

5.1.1. O Ponto de Atendimento será o centro de referência do Programa, onde funcionará a sede administrativa da PARCEIRA no que diz respeito à execução deste projeto, o atendimento a todos os interessados, o credenciamento, as vídeo-aulas e as mentorias.

5.1.1.1. O Ponto de Atendimento deverá estar localizado na região da Subprefeitura da Sé, de preferência em local de fácil acesso por meio do transporte público.

5.1.1.2. O Ponto de Atendimento terá horário de funcionamento das 09h00 às 18h00, de segunda a sexta.

5.1.1.3. O Ponto de Atendimento deverá contar no mínimo com os seguintes espaços:

- a. sala de recepção e espera;
- b. sala de vídeo-aula com capacidade para 30 lugares;
- c. sala de realização do teste de habilidade, credenciamento e mentoria com capacidade para 10 pessoas;
- d. copa; e
- e. banheiros masculino e feminino.

5.1.1.4. O Ponto de Atendimento deve oferecer recursos de acessibilidade para Portadores de Deficiência conforme a legislação aplicável.

5.1.2. A PARCEIRA deverá providenciar o imóvel e o mobiliário do Ponto de Atendimento do Programa.

5.1.2.1. As despesas com aluguel do imóvel, água, luz, segurança, telefone, internet, mobiliário e demais ficarão a cargo da PARCEIRA por meio dos recursos disponibilizados pela parceria, e especificados conforme item 8 deste Anexo.

5.1.3. A PARCEIRA deverá disponibilizar as seguintes vias de atendimento para prestar aos interessados e participantes todas as informações relativas ao Programa e das ações executadas por meio desta parceria: atendimento presencial; telefone; e-mail; e whatsapp.

5.2. Credenciamento de empreendedores artesanais no Programa por meio de teste de habilidade.

5.2.1. O Credenciamento é a garantia de cadastro dos empreendedores artesanais no Programa Mãos e Mentres Paulistas para poder usufruir das suas vantagens e benefícios, conforme Decreto 58.676/2019 e demais atos normativos relacionados.

5.2.1.1. O credenciamento será realizado após a realização do procedimento de verificação da capacidade do empreendedor artesanal em produzir os produtos artesanais de sua autoria;

5.2.1.2. O procedimento de verificação denomina-se teste de habilidade;

5.2.1.3. O teste de habilidade é etapa necessária para o credenciamento como empreendedor artesanal no âmbito do Programa Municipal.

5.2.1.4. A definição dos empreendedores artesanais aptos a participarem do Programa seguirá o Decreto 58.676/2019 e demais legislação vigente.

5.2.2. O pré-credenciamento e o agendamento dos interessados em realizar o credenciamento no Programa se darão por meio da Plataforma do Programa ou por outra plataforma oferecida pela Prefeitura. Caberá à PARCEIRA disponibilizar aos interessados o dia e horário para a realização do teste de habilidade e agendar seu comparecimento no Ponto de Atendimento do Programa para sua realização.

- 5.2.2.1.** A PARCEIRA deverá colaborar para a integração de outras Plataformas complementares indicadas pelo PODER PÚBLICO.
- 5.2.3.** A PARCEIRA verificará os documentos originais apresentados pelos interessados no ato do credenciamento, digitalizá-los e os alimentará no banco de dados da Plataforma do Programa.
- 5.2.4.** O teste de habilidade poderá se dar por dois meios:
- 5.2.4.1. Interessados que possuam carteira válida da SUTACO** (Subsecretaria Estadual do Trabalho Artesanal nas Comunidades do Estado de São Paulo), de acordo com o Decreto Estadual nº 59.555/2013.
- a. No dia do teste será necessário trazer uma peça pronta de cada técnica que o empreendedor artesanal produz e que conste na carteira. Caso haja alguma técnica que não conste na carteira da SUTACO e o empreendedor artesanal deseje credenciar na carteira municipal do Programa, então será necessário seguir as orientações do item abaixo.
- 5.2.4.2. Interessados que não possuam carteira válida da SUTACO.**
- a. Para realizar o teste de habilidades o interessado deverá trazer uma peça pronta de cada técnica de sua própria produção e uma peça semi-pronta que deverá ser finalizada no momento do teste. Caso em razão da técnica e/ou produto desenvolvido pelo interessado o teste de habilidade não puder ser realizado no Ponto de Atendimento do Programa, o parceiro deverá fazer o teste de habilidade *in loco*.
- 5.2.5.** Os custos com o transporte do interessado e com seus materiais utilizados no teste serão de responsabilidade do próprio interessado.
- 5.2.6.** A PARCEIRA deverá emitir para o empreendedor artesanal, no ato do credenciamento, uma carteira física em que conste seu

número de credenciamento, dados pessoais e QR Code capaz de remeter aos demais dados referentes ao Programa.

5.2.6.1. A emissão da primeira via da carteira física será gratuita para todos os credenciados. Para emissão da segunda via poderá ser cobrada o valor referente ao custo de emissão da carteira, conforme regramento estabelecido pela SMDET.

5.2.7. Cada empreendedor artesanal credenciado terá acesso a uma carteira digital acessível por meio da Plataforma do Programa.

5.2.8. A PARCEIRA deverá filmar todos os testes de habilidade e manter arquivo digital durante toda a vigência da parceria, a título de verificação da execução dos serviços pelo Parceiro Público.

5.3. Diagnóstico de habilidades, competências e interesses dos empreendedores artesanais credenciados.

5.3.1. Uma vez credenciado, os empreendedores artesanais poderão participar de um diagnóstico, consistente de uma avaliação de suas habilidades, competências e interesses relativos aos eixos e conteúdos dispostos na tabela do item 5.4.:

5.3.1.1. Caberá à PARCEIRA desenvolver e aplicar metodologia própria para a realização do diagnóstico dos empreendedores artesanais - a ser apresentada na proposta durante a fase de seleção -, podendo utilizar para este fim de entrevistas, análise de comprovantes, certificados, testes práticos e outros meios.

5.3.1.2. A PARCEIRA deverá empregar no diagnóstico colaboradores com conhecimento comprovado nas áreas pertinentes aos conteúdos elencados na tabela do item 5.4.

5.3.2. A PARCEIRA deverá preparar um parecer individual para cada Empreendedor artesanal que participar do diagnóstico, entregue impresso. Deverá constar do parecer o resultado do diagnóstico

das suas necessidades de aprimoramento; uma rota de qualificação e mentoria ajustados às suas necessidades dentro dos conteúdos oferecidos pela parceria.

5.3.3. Ficará a cargo da PARCEIRA definir e aplicar a rota de qualificação e mentoria para os empreendedores artesanais, não havendo conteúdo ou carga horária mínima exigida previamente.

5.3.4. Preferencialmente, o diagnóstico será realizado concomitantemente ou logo em seguida ao teste de habilidades, evitando deslocamento excessivo do munícipe. Para tal, a PARCEIRA deve comunicar de forma clara os procedimentos a serem utilizados no diagnóstico aos interessados e a SDMET.

5.4. Qualificação e mentorias dos empreendedores artesanais credenciados.

5.4.1. A PARCEIRA deverá desenvolver e disponibilizar conteúdo de qualificação dos artesãos dentro dos eixos propostos, respeitando os conteúdos mínimos e a carga horária mínima por conteúdo:

Eixo / conteúdo	Carga horária mínima (horas)
EIXO I. Habilidades individuais e coletivas (soft skills). Conteúdo:	8
1. Promoção da formação dos vínculos sociais, da solidariedade, do protagonismo individual e do trabalho em grupo;	2
2. Sensibilização para as formas cooperativas de trabalho e à Economia Solidária	2
3. Noções de comunicação e facilitação de diálogo voltadas ao desenvolvimento de relacionamento com clientes e redes de parceiros	2
4. Noções de ética nas relações de trabalho, economia criativa, sustentabilidade ambiental e social, remuneração justa.	2
EIXO II. Empreendedorismo e gestão de negócios. Conteúdo:	10
5. Noções de gestão de pessoas e divisão de funções	2
6. Noções de gestão financeira, formalização de negócios, gestão	4

contábil e folha de funcionários.	
7. Noções de uso das ferramentas computacionais e online aplicadas a negócios;	2
8. Ferramentas para elaboração de plano de negócios	2
EIXO III. Design de produto e organização da produção. Conteúdo:	7
9. Planejamento e montagem de coleções	2
10. Precificação dos produtos.	2
11. Segurança do Trabalho	1
12. Fotografia para apresentação da produção.	2

5.4.2. Os conteúdos serão oferecidos em formato de vídeo-aulas disponibilizados por meio da Plataforma do Programa, conforme item 5.8.

5.4.2.1. A PARCEIRA deverá disponibilizar apoio técnico a todos os empreendedores artesanais quanto ao conteúdo das vídeo-aulas, em horário comercial, por meio de canal de comunicação por via eletrônica (e-mail e whatsapp), telefônico e presencial.

5.4.3. A PARCEIRA deverá realizar regularmente a projeção das vídeo-aulas no Ponto de Atendimento do Programa, devendo organizar e divulgar um calendário para tal.

5.4.3.1. Cada conteúdo da tabela anterior deverá ser ofertado presencialmente no Ponto de Atendimento do Programa com frequência mínima bimestral.

5.4.3.2. A exibição de determinadas vídeo-aulas poderá ser realizada pontualmente em outros locais, a pedido da SMDT.

- 5.4.3.3.** A parceira deverá disponibilizar um colaborador para acompanhar e solucionar dúvidas durante as exibições das vídeo-aulas.
- 5.4.4.** Concomitante à exibição das vídeo-aulas, a PARCEIRA deverá disponibilizar mentores com habilidades específicas aos eixos abordados para tirar dúvidas específicas de qualquer empreendedor artesanal credenciado.
- 5.4.5.** Adicionalmente aos conteúdos oferecidos diretamente pela PARCEIRA, poderão ser oferecidas por intermédio de parceiros do Programa atividades formativas relacionadas aos eixos e conteúdos citados no subitem 5.4.1, de forma complementar e não-obrigatória aos credenciados. Estas atividades poderão ser propostas pela PARCEIRA ou pelo Poder Público e poderão ser oferecidas nas dependências do Ponto de Atendimento ou em locais indicados pela SDMET no formato de oficinas, workshops e palestras.
- 5.4.6.** Anteriormente à produção e disponibilização das vídeo-aulas, a PARCEIRA deverá submeter à equipe gestora da parceria para aprovação o projeto (contendo roteiro, plano pedagógico, storyboard, etc) e o produto final.
- 5.5. Concessão do Selo do Programa (Certificação) a empreendedores artesanais credenciados.**
- 5.5.1.** O Selo do Programa Mãos e Mentres Paulistanas consiste de um certificado concedido ao Empreendedor Artesanal que após realizar o diagnóstico citado no item 5.3:
- a. Seja considerado competente em todos os eixos citados na tabela do item 5.4, não havendo, portanto, necessidade de realizar qualificações ou mentorias;
 - b. Concluírem todas as qualificações propostas pela PARCEIRA;

5.5.2. O aproveitamento do empreendedor artesanal nas atividades de qualificação e mentoria, para fins de obtenção do Certificado do Programa, será auferido por meio da comprovação de haver assistido os conteúdos e de uma avaliação aplicada para cada conteúdo.

5.5.2.1. A PARCEIRA deverá realizar uma análise qualitativa da avaliação por conteúdo, com base em critérios mínimos para aprovação, a ser definida em conjunto com a SMDet.

5.6. Conexão com parceiros e apoio em ações da SMDet no âmbito do Programa

5.6.1. A PARCEIRA realizará atividades para o desenvolvimento de relacionamento com parceiros do Poder público e da iniciativa privada, indicados pela SMDet, com a finalidade de: difundir o Programa Mãos e Mentes Paulistanas; formar multiplicadores entre a rede de parceiros do Programa; e fomentar e apoiar ações de acesso ao mercado dos empreendedores artesanais credenciados.

5.6.1.1. As atividades desenvolvidas pela PARCEIRA envolvem:

- a. Estimular parcerias com atores relevantes da iniciativa privada para oferecer contrapartidas aos empreendedores artesanais credenciados na forma de ações de qualificação e acesso a mercado;
- b. Sensibilizar e capacitar servidores das demais secretarias, subprefeituras e outros atores privados para as ações do Programa como: realização de feiras nos distritos municipais com a presença dos empreendedores artesanais credenciados; informar os interessados a respeito dos benefícios do Programa e as maneiras de participar;
- c. Dar apoio à SMDet nas atividades de seleção e curadoria em chamamentos públicos específicos no âmbito do Programa, especificamente com relação à:

- i dar suporte técnico às equipes da SMDet nos processos de seleção dos empreendedores artesanais realizados no âmbito do Programa;
 - ii difundir os processos de seleção publicados pelos meios de comunicação do Programa (em especial o Whatsapp);
- d. Participar e dar apoio nos eventos organizados pela SMDet no âmbito do Programa, especificamente com relação à:
- i suporte às equipes da SMDet no planejamento, coordenação e organização dos eventos;
 - ii suporte logístico no transporte de materiais e equipes para os eventos;
 - iii auxiliar na montagem e desmontagem de eventos;
 - iv participar com *stand* próprio nos eventos, destinado a divulgar as ações do Programa;

5.7. Produzir publicações referentes ao Programa e ao ecossistema do artesanato e manualidades de São Paulo.

5.7.1. A PARCEIRA deverá confeccionar publicações referentes ao Programa e ao ecossistema do artesanato e manualidades do município de São Paulo, preparado em formato impresso e digital, destinado a facilitar o acesso às informações do Programa para o seu público alvo.

5.7.1.1. A PARCEIRA deverá entregar minimamente os seguintes produtos:

- a. Pesquisa a respeito da abrangência e diversidade cultural e territorial do artesanato e das manualidades no município de São Paulo, com base no banco de dados do Programa, dados e análises geradas diretamente pela PARCEIRA (tiragem impressa: 1.000. 100 páginas. Dimensões 240x170mm. Capa em 250g (4x0) laminação fosca frente,

miolo em 80g papel pólen, Acabamento em lombada quadrada).

- b. Guia de orientação para elaboração de feiras municipais, destinado às equipes dos demais órgãos do Poder Público; (tiragem impressa: 500. 30 páginas. Dimensão A4. Papel sulfite 75g, encadernado);
- c. Guia explicativo de todas as atividades no âmbito do Programa, destinado aos empreendedores artesanais de todo município; (Tiragem: 50.000 exemplares. Formato: A4, duas dobras, 6 páginas (frente e verso), colorido, papel couché brilho, gramatura 110 ou 150 g);

5.8. Elaboração da Plataforma do Programa e Gestão da informação.

5.8.1. A PARCEIRA deverá desenvolver sistema multiplataforma, denominado 'Plataforma Mãos e Mentes Paulistanas' ou simplesmente Plataforma do Programa, para o atendimento dos usuários do Programa, abrangendo ainda implantação, capacitação, suporte operacional e orientação técnica sob demanda.

5.8.1.1. A PARCEIRA poderá desenvolver, direta ou indiretamente, a prestação de serviços de cessão de uso de plataforma de comunicação em rede intranet, internet e extranet, de implantação em nuvem computacional integrada com base de dados de sistemas internos, além de operação assistida, capacitação, suporte técnico, monitoramento e manutenção.

5.8.1.2. A PARCEIRA deverá, além de desenvolver a Plataforma, direta ou indiretamente, oferecer suporte técnico durante a vigência da parceria.

5.8.1.3. A propriedade da Plataforma e do banco de dados a ela relacionada será transmitida à Administração Pública ao término da parceria.

5.8.1.4. O detalhamento técnico desta contratação será apresentado posteriormente à PARCEIRA pela SMDET.

5.8.1.5. A PARCEIRA, caso contrate o desenvolvimento da Plataforma nos moldes deste ANEXO, deverá garantir a qualidade e o preço de mercado, na forma da legislação em vigor.

5.8.2. A Plataforma consistirá, em seus aspectos gerais, dos seguintes serviços:

OBJETOS DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO		
Item	Descrição do Objeto	Detalhamento do Objeto
A	Fornecimento de Sistema Multiplataforma – Web com domínio próprio + App Google + App IOS	Módulo cliente – acesso livre. Informações de livre acesso e módulo de cadastramento no projeto Mãos e Mentes, que possibilitará acesso a conteúdo restrito. Capacidade para receber e armazenar 20.000 perfis.
		Módulo Administrador - Nivel 1 – destinado a funcionários das Subprefeituras – 32 acessos
		Módulo Administrador - Nivel 2 – destinado a usuários da Parceira – 11 acessos.
		Módulo Administrador - Nivel 3 – destinado a usuários da SMDET – 5 acessos.
		Módulo de emissão de Relatórios
B	Serviço de Suporte Operacional da Plataforma	Atendimento técnico de segunda a sexta em horário comercial, para os usuários de todos os módulos.
C	Capacitação Técnica Módulo Administrador 1/2/3	Elaborar e oferecer oficinas para capacitação dos usuários do módulo administrador.
D	Construção do banco de dados do Programa e integração com o banco de dados já existentes	Vide item 5.8.3

E	Acesso às vídeo-aulas do Programa, compatível com plataforma Web, App Google e App IOS	As vídeo aulas produzidas conforme item 5.4. serão acessadas e reproduzidas por meio da Plataforma no ambiente de acesso restrito do módulo cliente.
---	--	--

5.8.2.1. O Módulo de cliente possuirá dois tipos de acesso: livre; e acesso restrito – destinado ao empreendedor artesanal credenciado.

- a. Acesso livre. Disponível a todos que acessarem a plataforma, do qual deverão constar os seguintes serviços:
 - i Formulário de cadastramento do interessado em se credenciar como empreendedor artesanal do Programa e agendamento do teste de habilidade;
 - ii Vitrine;
 - iii Feed de notícias e calendário de eventos;
- b. Acesso restrito. Disponível somente ao empreendedor artesanal credenciado no Programa, do qual deverão constar os seguintes serviços:
 - i Login;
 - ii Página inicial e menu;
 - iii Perfil individual do empreendedor artesanal, contendo inclusive seu histórico de participação nas atividades do Programa;
 - iv Enquetes;
 - v FAQs
 - vi Carteira digital individual do Empreendedor artesanal credenciado – semelhante à carteira física. Será a Identificação do Empreendedor Artesanal Credenciado e deverá utilizar a tecnologia QR Code para validação por agentes externos;

- vii Acesso customizado às vídeo-aulas indicadas no momento do Diagnóstico;
- viii Construção da Vitrine do empreendedor artesanal, a ser exibida no acesso livre.

5.8.2.2. Os diferentes tipos de administrador atenderão aos seguintes perfis:

- a. Nível 01. Possibilidade de visualização dos dados cadastrais do usuário e atividades cadastradas pelo sistema. Georreferenciamento.
- b. Nível 02. Possibilidade de visualização e atualização dos dados cadastrais do usuário, inclusão de documentos digitalizados. Gerenciamento do calendário de feiras e notícias. Georreferenciamento.
- c. Nível 03. Possibilidade de visualização e atualização dos dados cadastrais do usuário, inclusão de documentos digitalizados. Gerenciamento do calendário de feiras, notícias, e de enquetes. E gerenciamento dos demais administradores de nível 1 e 2, inclusão e exclusão. Georreferenciamento.

5.8.3. O banco de dados a que se refere o item D da tabela anterior deverá conter minimamente as seguintes informações acerca dos empreendedores artesanais:

1. Informações inseridas por meio de formulário digital (pré-credenciamento)
Data de resposta
Hora de resposta
Nome completo
Nome social
Identidade de Gênero
Faixa etária
Raça/Cor/Etnia
E-mail
Nacionalidade
Cadastro de Pessoa Física (CPF)
Registro Geral (RG)
Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou Protocolo de Solicitação

de Visto/Refúgio
Discagem Direta à Distância (DDD)
Telefone Celular
Deficiência
Tipo de Deficiência
Recurso de acessibilidade comunicacional
Outro tipo de acessibilidade comunicacional
Subprefeitura
Endereço (logradouro, nº, complemento, CEP)
Técnica Artesanal
Materiais utilizados
Finalidade da Produção
Tempo de profissão
Carteira da Sutaco
Número da carteira Sutaco
Venda de Produtos
Foco da Produção
Outras fontes de trabalho remunerado
Formalização
Participação em instituição
Termo de Permissão de Uso (TPU)
2. Informações inseridas após o credenciamento.
Número de credenciamento no Programa.
Técnicas cadastradas no programa
Resultados do diagnóstico.
Certificado do Programa.
Atividades dentro do Programa em que participou (eventos, loja social, mentorias, etc).

5.8.4. A PARCEIRA será responsável também por digitalizar no ato do credenciamento e armazenar um repositório digital os seguintes documentos dos empreendedores artesanais credenciados:

- a. RG, CPF, ou documento de imigrante;
- b. Comprovante de endereço;

5.8.5. A PARCEIRA será responsável também pela integração do banco de dados e do repositório digital as informações e documentos dos empreendedores artesanais já credenciados no Programa anteriormente ao estabelecimento desta Parceria. Atualmente há aproximadamente 1.100 perfis cadastrados.

5.8.6. A PARCEIRA deverá fornecer ao Empreendedor Artesanal no ato do credenciamento, as informações necessárias para eles realizarem o primeiro acesso na Plataforma do Programa.

5.8.7. A PARCEIRA deverá colaborar para a integração de outras Plataformas complementares indicadas pelo PODER PÚBLICO.

6. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 6.1.** Para o monitoramento e avaliação da execução dos serviços prestados pela PARCEIRA quanto ao cumprimento das metas do projeto, supervisão técnica e prestação de contas, são instituídos os instrumentos apresentados neste item.
- 6.2.** A PARCEIRA participará de uma reunião mensal com a equipe da SMDet responsável pelo Programa Mãos e Mentes Paulistanas a fim de apresentar os resultados da execução da parceria e alinhar as ações no âmbito do Programa Mãos e Mentes Paulistanas.
- 6.3.** A PARCEIRA produzirá um **Relatório trimestral técnico e financeiro** de acompanhamento da execução das atividades e do acompanhamento dos indicadores e das metas a ser apresentado em reunião trimestral de acompanhamento do projeto com a equipe da SMDet, no qual deverá constar:

- a) Apresentação dos resultados exigidos nas metas da parceria;
- b) Relatório das atividades realizadas no âmbito do projeto (credenciados, cursos realizados, mentorias, atividades com parceiros, etc) incluindo registros audiovisuais, lista de presença e resultados qualitativos.
- c) Investimentos e despesas com manutenção e melhoria do espaço: compra de insumos, equipamento e mobiliário; funcionários e colaboradores; e demais.
- d) Análise feita pela PARCEIRA quanto à rotina de trabalho técnico – especialmente em relação aos impactos das atividades de qualificação e mentoria -; da parte financeira; do gerenciamento do serviço; e avaliação;
- e) Indicação de eventuais intervenções necessárias à melhoria da parceria;

6.4. A apresentação do relatório trimestral e a avaliação do cumprimento das metas é requisito condicionante para aprovação da prestação de contas da CONTRATADA.

6.5. A PARCEIRA fica dispensada de apresentação do relatório trimestral no primeiro trimestre da Parceria, entendida como período de implementação. Entretanto, ficará mantida a reunião trimestral.

6.6. Das Metas da Parceria.

6.6.1. Ficam estabelecidas as seguintes metas para a execução da Parceria.

Serviço	Atividade	Unidade	Meta	
			Semestral	Total
1.	Credenciamento	Total de pessoas credenciadas	3.750	15.000
2.	Diagnóstico	Diagnósticos realizados.	4.000	16.000
3.	Qualificação	Pessoas que participaram das qualificações	2.250	9.000
4.		Atividades realizadas com parceiros	12	48
5.		Mentorias individuais completadas.	1.000	4.000
6.		Média do índice de aprovação geral das atividades de qualificação, segundo avaliação dos próprios participantes.	Superior a 75%	
7.		Índice de evasão dos participantes da qualificação.	Inferior a 25%	
8.		Selo de conclusão	Empreendedores certificados	1.250
9.	Conexão com parceiros e apoio em ações da SMDET.	Atendimentos a parceiros completados	20	80
10.		Colaboradores de parceiros capacitados	32	128
11.		Apoio em ações da SMDET	3	12
12.	Manual do Programa	Elaboração de publicações do Programa	51.500	
13.	Plataforma do Programa	Lançamento da Plataforma do Programa e Integração com o banco de dados já existente.	Entrega em 120 dias contados a partir da celebração da parceria.	

7. Do formato para apresentação do Plano de Trabalho

7.1 A identificação do proponente e seu histórico devem seguir as seguintes tabelas:



Identificação do proponente

Nome da OSC:			
CNPJ:		Endereço:	
Complemento:		Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)		Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:		Site:	
Dirigente da OSC:			
CPF:		RG:	Órgão Expedidor:
Endereço do Dirigente:			

Histórico do proponente (experiências na área, parcerias anteriores)

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

7.2 Devem ser também campos obrigatórios do Plano de trabalho, considerando as diretrizes expostas neste Anexo:

- a) Justificativa;
- b) Descrição dos objetos;
- c) Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;
- d) Público alvo;
- e) Objetivos e metas;
- f) Metodologia;
- g) Plano de divulgação;
- h) Cronograma de realização de atividades;
- i) Despesas das atividades e suas planilhas, conforme item 8.

8. DAS DESPESAS DAS ATIVIDADES

8.1 Composição das despesas: A OSC deverá apresentar todas as despesas que ocorrerão durante a vigência da parceria, sob orientação do item 5 deste Anexo, com planilha de custo detalhada de (Planilhas 02 e 03) referente:

- a) Recursos Humanos;
- b) Material de apoio e lista pormenorizada;
- c) Locação, se houver;
- d) Custo com concessionárias, e se há rateio entre parcerias diversas;
- e) Equipamentos permanentes ou não, devidamente listados;
- f) Eventos e lista pormenorizada de custos;
- g) Material de escritório e descritivo do que vai ser adquirido.

- h) Material de limpeza e descritivo das aquisições;
- i) Material gráfico e descritivo do que será confeccionado;

8.2 Da pesquisa mercadológica: Todos os itens de despesa listados acima devem ser acompanhados de pesquisa de mercado, na forma do **item 4.3.1** do edital.

8.3 DOS RECURSOS HUMANOS

- a) **Apresentar a composição de Recursos Humanos.** Para fins de atendimento da parceria deverá, como parâmetro mínimo, seguir a tabela de cargos, escolaridade, horas, atribuições e competências, quantitativo e referência de remuneração unitária (sem encargos).

cargo	Escolaridade / experiências comprovadas	Horas / semana	atribuições e competências	Qtd	Remuneração unitária bruta (sem encargos)¹
Coordenador administrativo	Superior	40	- Interlocução com o Parceiro Público para a gestão da parceria; - Orientação da equipe e supervisão geral da execução do projeto; - Representar o projeto em reuniões e atividades de conexão de parceiros e acompanhamento da política, conforme apontado pelos gestores da parceria; - Interlocução com demais atores externos do poder público e privados para parcerias dentro do âmbito do projeto.	1	R\$ 4,500.00
Coordenador pedagógico	Superior	40	- coordenar a elaboração do material pedagógico e execução dos serviços relacionados a diagnóstico, qualificação, mentoria e certificação.	1	R\$ 4,000.00
Auxiliar administrativo	Médio	40	- apoiar nas funções administrativas (alimentar banco de dados, atender e realizar chamadas, cuidar dos meios eletrônicos de comunicação); - Realizar atendimento dos clientes, receber e digitalizar documentos, apoiar o processo de credenciamento e mentoria;	3	R\$ 1,700.00
Colaborador diagnóstico e	Médio; experiência	40	- Realizar o teste de habilidade - Identificar o nível de habilidade dos artesãos com relação a	3	R\$ 3,350.00

¹ Baseado em pisos da categoria e em pesquisas salariais para a região de São Paulo nas plataformas Glassdoor e Catho.

teste de habilidade	comprovada na área do artesanato		<p>habilidades com artesanato, e nos temas de empreendedorismo e gestão de negócios (diagnóstico inicial)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar o plano individualizado de formação dos artesãos baseado no diagnóstico inicial; - Realizar as mentorias para os artesãos dentro dos temas de habilidades individuais, empreendedorismo, gestão de negócios e design de produto; - Capacitação dos servidores municipais 		
oficineiro de gestão de mercado e precificação	Superior; Experiência comprovada em gestão de negócios.	16	Realizar as mentorias para os artesãos dentro dos temas de habilidades individuais, empreendedorismo, gestão de negócios e precificação	1	R\$ 45.00 (por hora)
oficineiro design produto	Superior; Experiência comprovada em design e/ou artesanato	16	realizar as atividades de mentoria dentro da área de organização da produção, elaboração de coleção de produtos;	1	R\$ 45.00 (por hora)
Oficineiro fotografia	Médio; Experiência comprovada em fotografia e similares.	16	Realizar as mentorias para os artesãos dentro dos temas de fotografia do produto	1	R\$ 35.00 (por hora)

- b) A contratação dos profissionais, por exemplo, obedecerá a proporcionalidade das atividades a serem exercidas (nº de turma/profissionais, por exemplo).
- c) Em adição, a Parceira deverá observar o pagamento de todos os encargos sociais e trabalhistas relativos às despesas com recursos humanos.
- d) Apresentar a pesquisa de que trata o item 4.3.1 do edital.
- e) A OSC deverá preencher a planilha 02.
- f) A Parceira será responsável pela contratação e substituição dos profissionais a qualquer momento que se faça necessário para o bom andamento das ações das atividades.
- g) A proponente, na fase de apresentação da proposta, deve indicar o Coordenador Administrativo e Coordenador Pedagógico, anexando seu currículo e demais experiências pertinentes ao objeto do contrato;
- h) O quadro de profissionais poderá ser alterado a qualquer momento, mediante proposta devidamente formalizada, justificada e acordada entre as partes, para adequação aos objetivos das atividades.
- i) A comprovação da experiência da equipe técnica poderá se dar por meio, de diploma ou certificado, declaração, atestado de capacidade técnica, portfólio com apresentação de produtos de sua autoria e/ou participação.

8.4 DAS DESPESAS GERAIS (Materiais e Serviços) – Planilha 03

- a) A Parceira se responsabilizará pela gestão de recursos destinados às despesas relativas aos locais em que se realizarão as atividades e encargos relativos ao seu uso e manutenção (como despesas com concessionárias e IPTU); capacitação profissional dos Recursos Humanos; supervisão institucional, insumos e equipamentos de capacitações, por exemplo; por serviços de manutenção de equipamentos; materiais descartáveis, de escritório e limpeza; serviços de terceiros, pessoa física e pessoa jurídica; materiais e equipamentos de EPI; material pedagógico para os cursos de capacitação (ou outro proposto) e demais dinâmicas pertinentes às ações descritas Item 5.

- b) A OSC deverá preencher a Planilha 3, abaixo;
- c) As despesas decorrentes de condutas indevidas da Parceira serão de sua exclusiva responsabilidade.
- d) Deve acompanhar a pesquisa de que trata o item 4.3.1 do edital.

8.5 DOS CUSTOS TOTAIS:

- a) O custo total das atividades é resultado da soma das estimativas de todas as despesas, conforme itens anteriores. (Planilha 05)

8.6 CONTRAPARTIDA DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

- a) A OSC apresentará a sua contrapartida, na forma do item 9 do Edital.
 - a. Segue abaixo a planilha (nº 04) para demonstração da contrapartida, sendo indispensável o preenchimento, juntamente com o preenchimento do **ANEXO IV do Edital (Declaração de Contrapartida)**.
 - b. A análise da comissão de seleção será realizada pela relevância da contrapartida para as atividades da parceria.

8.7 Das Planilhas

- 8.7.1 As planilhas abaixo deverão ser especificadas conforme determinações acima, e a organização poderá incluir outras planilhas elucidativas, para fins de execução da parceria.

Planilha 02 - RECURSOS HUMANOS

Quantidade	Cargo	Carga horária	Remuneração	INSS Patronal	FGTS	Outros encargos (descrever)	Custo total
				TOTAL:	TOTAL:	TOTAL:	

Planilha 03 - MATERIAIS E SERVIÇOS					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
			Sub Total de Materiais		
SERVIÇOS					

			Sub Total de Serviços		
				Total Geral	

Planilha 04 - CONTRAPARTIDA (apenas se houver)					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
			Sub total de materiais		



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
TRABALHO E
EMPREENDEDORISMO

SERVIÇOS					
			Sub total de serviços		
				Total geral	

Planilha 05 - CUSTOS TOTAIS	
Despesa	Valores
Recursos Humanos	
Materiais e Serviços	
Subtotal (aportes da SMDT)	
Contrapartida	
Valor total da Parceria	

ANEXO VII

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/SMDet/2020

Pelo presente instrumento, o Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDet, neste ato representado pela Sra. Secretária _____, ora denominada **PMSP/SMDet** e a organização da sociedade civil _____, CNPJ nº _____, situada na _____(endereço completo), neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), Senhor(a) _____ RG nº _____, CPF nº _____, denominada simplesmente **PARCEIRA**, com fundamento no artigo 2º, inciso VII da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, em face do despacho exarado às fls. ____ do processo administrativo nº 6064.2020/0000084-6, publicado no DOC de ____/____/2020, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Por meio do presente, a **PMSP/SMDet** e a **PARCEIRA**, registram interesse para executar as atividades de implantação, coordenação, operacionalização e gerenciamento do Programa Municipal Mãos e Mentes Paulistanas instituído pelo Decreto Municipal nº 58.676/2019, que visa à organização e desenvolvimento econômico e profissional do setor de artesanato e trabalhos manuais no Município de São Paulo, sob a supervisão da **PMSP/SMDet**.
- 1.2. A **PARCEIRA** desenvolverá as atividades consoantes ao Plano de Trabalho, constante do processo administrativo nº 6064.2020/0000084-6, anexo único deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) LOCAL(AIS)

- 2.1. As atividades serão realizadas na cidade de São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. A presente parceria importa no repasse, pela PMSP/SMDet, no valor total de _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) no exercício de 2020, conforme Nota de Reserva nº _____,

onerando a dotação nº 30.10.11.334.3019.8101.33.90.39.00.00 do orçamento vigente.

3.1.1 A previsão dos créditos necessários para garantir a execução desta parceria será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

3.2. O repasse será realizado em 4 (quatro) parcelas semestrais.

3.2.1 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento da Portaria SF nº 210/2017 e suas alterações posteriores.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.4. É vedada a utilização dos recursos repassados pela **PMSP/SMDet** em finalidade diversa da estabelecida na 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.

3.5. 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.

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

3.6. 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.

- 3.7.** 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.
- 3.7.1.** 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.
- 3.8.** 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.
- 3.8.1.** Os custos indiretos podem incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone.
- 3.8.2.** Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.
- 3.8.3.** Incluem-se como custos diretos, os custos de locação do imóvel onde funcionarão serviços públicos de natureza contínua viabilizados pela parceria.
- 3.9.** 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.
- 3.10.** 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.
- 3.10.1.** A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

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

3.11.1. 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.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

4.1.1. Os dados financeiros são 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.

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

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

4.2.1 No caso de não haver a plataforma eletrônica, a prestação de contas será realizada pela sistemática atualmente adotada pela PMSP/SMDDET;

4.3. As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:

- a)** 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 o cronograma acordado;
- b)** 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;

- c) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
- d) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- h) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

4.3.1.A memória de cálculo de que trata a **alínea “h” do item 4.3.** deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, 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.

4.3.2.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.

4.4. 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 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período.

4.4.1.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.

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

- 4.5.1.** 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;
- 4.5.2.** 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.
- 4.5.2.1.** 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.
- 4.6.** A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do **item 4.3.** e os pareceres e relatórios dos **itens 4.5 e 8.3.**
- 4.7.** 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.
- 4.8.** A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, sendo as prestações de contas parciais entregues 30 (trinta) dias a contar de cada semestre, e a final 30 (trinta) dias ao término da vigência da parceria. .
- 4.8.1.** 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.
- 4.8.2.** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

4.8.3. Após a prestação de contas final, sendo apurada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

4.9. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá dispor sobre:

- a)** Aprovação da prestação de contas;
- b)** Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou
- c)** Rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e dano ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

4.9.1. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

- a)** 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 da parceria.
- b)** 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.

4.10. As contas serão rejeitadas quando:

- a)** Houver emissão no dever de prestar contas;
- b)** Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c)** Ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

- d) Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - e) Não for executado o objeto da parceria;
 - f) Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 4.11.** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 4.11.1.** 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.
- 4.11.2.** 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 4.11.** e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
- 4.12.** 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.
- 4.12.1.** 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.
- 4.12.2.** 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.

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

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

4.12.2.3. 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 QUINTA - DA EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho.

5.2 As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a **PARCEIRA** certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

5.2.1. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado **prévia à contratação**, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.

5.2.2. Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

5.2.3. Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão:

5.2.3.1. Mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela administração pública municipal, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final de contas.

5.2.3.2. A organização da sociedade civil poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no termo, que será analisada pelo gestor

público, sob juízo de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

6.1. A **PARCEIRA**, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a)** Executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste, com base nas orientações do Edital e anexos;
- b)** Responder perante a PMSP/SMDDET pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
- c)** Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;
- d)** Facilitar a supervisão e fiscalização da PMSP/SMDDET, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma das atividades e ações;
- e)** Elaborar a prestação de contas a PMSP/SMDDET, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Lei Federal nº 13.019/2014.
- f)** 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.
- g)** A obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos em Lei.
- h)** Responsabilidade exclusiva da organização social da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio de investimento e de pessoal, conforme disposições no artigo 42 da Lei nº 13.019/2014.

- i)** Elaborar metodologia de análise do perfil do empreendedor artesanal, identificando nível de habilidade e de necessidade de aprimoramento de cada empreendedor artesanal credenciado; inserção de todas essas informações no sistema próprio do Município de São Paulo, ou sistema a ser indicado pela SMDET, de forma a criar um histórico inicial do empreendedor artesanal e o respectivo diagnóstico de sua situação em termos de profissionalização;
- j)** Encaminhar os empreendedores artesanais para cada curso oferecido no âmbito da parceria de acordo com o diagnóstico realizado;
- k)** Realizar a capacitação técnica dos empreendedores artesanais de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho e no Edital;
- l)** Prover as informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo de acordo com a periodicidade acordada no Plano de Trabalho e no prazo de até 15 (quinze) dias quando solicitado, em caso de emergência, o prazo poderá ser reduzido de acordo com a necessidade da Secretaria;
- m)** Capacitação de 40 servidores da PMSP no que se refere à curadoria de peças artesanais e produtos de trabalho manual, para fins de seleção de empreendedores para participação em feiras e eventos.
- n)** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento pela SMDET, quando for o caso. Todas as despesas decorrentes da execução dos cursos de capacitação/qualificação, exceto aquelas que envolvem a disponibilização dos espaços, obrigação esta da SMDET, correrão por conta do parceiro, incluindo deslocamento, remuneração dos professores/coordenadores, material e insumos, entre outros.
- o)** Designar encarregado que deverá se reportar diretamente ao fiscal do termo de colaboração para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplina da atuação dos técnicos.

- p) Fornecer aos técnicos os equipamentos, com seus acessórios para execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.
- q) Os relatórios das atividades e meios de verificação tais como: listas de presença, relatórios quantitativos e qualitativos e outros, conforme necessidade, deverão estar de acordo com as disposições da SMDet para registro das atividades, bem como em absoluta consonância com a Proposta Técnica.
- r) O Parceiro deve comunicar de imediato qualquer dificuldade que possibilite a execução dos serviços e qualquer irregularidade ao fiscal da parceria.
- s) O Parceiro enviará à SMDet e manterá atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto da parceria.
- t) O Parceiro deverá manter durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMDet

7.1. A PMSP/SMDet, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) Manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
- b) Repassar à **PARCEIRA** os recursos decorrentes do presente;
- c) Fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
- d) Decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.
- e) 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.
- f) Aprovar as metodologias elaboradas pela Instituição **PARCEIRA**;
- g) Administrar e supervisionar as obrigações assumidas pela **PARCEIRA**, por intermédio de servidores designados pela autoridade competente, inclusive propondo a aplicação

das penalidades previstas na lei e no termo de parceria, de acordo com todo o seu arcabouço jurídico;

- h) Aprovar as prestações de conta;
- i) Comunicar, por escrito, à **PARCEIRA** quaisquer falhas, deficiências, imperfeições, irregularidades, inadequações e/ou omissões ocorridas na execução do objeto, concedendo prazo para que eventuais não conformidades sejam plenamente corrigidas e, caso necessário, solicitar a reexecução dos serviços quando considerá-los inadequados ou incompletos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.
- j) Prover a infraestrutura necessária para a realização de reuniões e oficinas com servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO

- 8.1. Compete à comissão de avaliação e monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.
- 8.2. Será efetuada visita *in loco*, mensalmente, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.
- 8.3. A administração Pública deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação mensalmente.
- 8.4. 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.
 - 8.4.1. 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.
- 8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:
 - a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

- b) 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;
 - c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
 - d) 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;
 - e) 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.
- 8.6.** Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

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

CLÁUSULA NONA - DO GESTOR

9.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio do servidor _____, RF _____ a quem competirá:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) 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;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no **item 4.5.**, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o **item 8.3.**
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

e) Atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

9.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:

a) Aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.

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

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

a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) Os impactos econômicos ou sociais;

c) 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. O prazo de execução e de vigência desta Parceria corresponderá período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da Ordem de Início, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a **PARCEIRA** desobrigada das cláusulas do presente termo.

10.2. Este termo poderá ser prorrogado excepcionalmente, na forma da legislação em vigor.

10.3. 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.

10.3.1. 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 PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

11.1. 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.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

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

- a)** Interesse público na alteração proposta;
- b)** A capacidade técnica-operacional da organização da sociedade civil para cumprir a proposta;
- c)** A existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

11.2.1. 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.

11.3. 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.

11.4. Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

11.5. Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

- a) A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) A falta de apresentação das prestações de contas;

11.6. Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. 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 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 movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

12.2. As sanções estabelecidas nos **itens 12.1.2. e 12.1.3.** são de competência exclusiva da Secretária da 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.

12.2.1. 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.

- 12.2.2.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
- 12.3.** A sanção estabelecida no **item 12.1.1.** 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.
- 12.4.** 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 12.1.2 e 12.1.3.**
- 12.5.** A organização da sociedade civil deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.
- 12.6.** A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.
- 12.7.** 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 TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo **item 5.11. do Edital.**
- 13.2.** A entidade deverá apresentar no ato da assinatura deste instrumento o comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.
- 13.3.** A **PMSP/SMDet** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **PARCEIRA**, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propositos ou associados;
- 13.3.1.** A **PMSP/SMDet** não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente

parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **PARCEIRA**.

13.4. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

13.5. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.6. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

14.2. É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, de 2020.

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
PMSP/SMDT**

PROPONENTE

TESTEMUNHAS :

1)

2)