



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO

Gabinete da Secretária

Avenida São João, 473, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01035-000

Telefone: (11) 3224-6000

Edital Nº de Chamamento Público Simplificado 01/2021/SMDT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO 01/2021/SMDT

PROCESSO Nº 6064.2021/0000492-4

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO - SMDT, por meio da Coordenadoria do Trabalho, no âmbito de suas atribuições, considerando a declaração de "Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional" realizada pela Organização Mundial de Saúde - OMS, a declaração de "Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional" realizada pelo Ministério da Saúde - MS através da Portaria GM/MS 188/2020, a Lei Federal 13.979/2020, o Decreto Municipal 59.283/2020 e o Decreto 59.291/2020, com fundamento no art. 30 do Decreto 57.575/2016, **TORNA PÚBLICO** o presente Chamamento Público Simplificado, a fim de escolher projeto apresentado por Organizações da Sociedade Civil - OSC para prestação de serviços de acolhimento, capacitação, monitoramento, apoio e atendimento de beneficiários do Programa Operação Trabalho, **POT Agentes em Defesa da Vida**, pelo período de 6 (seis) meses, mediante as condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente convocação, no âmbito da iniciativa, tem por objetivo oportunizar que Organizações da Sociedade Civil - OSC apresentem projetos que versem sobre ações de prestação de serviços de acolhimento, capacitação, monitoramento, apoio e atendimento de beneficiários do Programa Operação Trabalho junto à parcela mais vulnerável da população nas frentes de trabalho para jovens de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos em atividades voltadas à conscientização dos munícipes da cidade de São Paulo, na forma do Anexo VI.

1.2. Os projetos apresentados em resposta ao presente edital deverão obrigatoriamente materializar medidas efetivas de enfrentamento à crise gerada pela pandemia por meio do desenvolvimento de atividades com foco na prevenção, nas ações de inserção produtiva e no cuidado da saúde visando conhecimentos para uso coletivo da população, com a implantação de política pública de reinserção produtiva e socialização, por meio do Programa Operação Trabalho, para jovens munícipes desempregados e em situação de vulnerabilidade social.

1.3. Serão consideradas as propostas que contemplem as seguintes ações:

- a) Inserção social e produtiva de 2.000 (dois mil) jovens entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos em situação de vulnerabilidade social, beneficiários do Programa Operação Trabalho – POT, por meio da realização de atividades voltadas à higiene e segurança;
- b) Auxiliar a Secretaria De Segurança Urbana em ações de prevenção contra a covid 19
- c) Acolhimento, sensibilização e cadastro de beneficiários encaminhados pelo CATE e selecionados pela SMDT;
- d) Ofertar espaço físico para recepção, acolhimento, atividades administrativas e monitoramento dos beneficiários;
- e) Oferta de estratégias para inserção dos beneficiários no mundo do trabalho e desenvolvimento de competências socioemocionais para todos os beneficiários inseridos no projeto POT Em Defesa da Vida;

- f) Acompanhamento e fiscalização dos beneficiários alocados de acordo com a disposição das Divisões de Defesa Civil – DDCs, nas 5 regiões da cidade de São Paulo.
- g) Envio da lista de frequência mensal de todas as capacitações profissionais, juntamente com as declarações e atestados de todos os beneficiários ativos no POT;
- h) Envio quinzenal da lista de desligamentos de beneficiários, em função de faltas, comportamento inadequado ou descumprimento dos critérios de participação do Programa;
- i) Monitorar qualificação profissional junto aos beneficiários para o mundo do trabalho, objetivando a elevação da empregabilidade em áreas relacionadas preferencialmente na saúde, segurança e temas urbanos;
- j) Prever os meios de acesso à Qualificação Profissional em EAD, promovendo o acesso à internet;
- k) Fornecer uniformes e EPIs aos beneficiários.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

2.1. Para os efeitos do presente instrumento, serão adotados os conceitos e regras definidos pela Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 57.575/2016.

2.2. Poderão participar deste Chamamento Público somente Organizações da Sociedade Civil - OSC que atendam ao disposto no artigo 2, inciso II e artigo 33, ambos do Decreto Municipal 57.575/2016 e artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei 13.019/2014, e que:

- 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;
- 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;
- 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.

2.3. Os interessados (OSC) deverão apresentar o plano de trabalho e os demais documentos por meio do endereço eletrônico comunicacaosmdet@prefeitura.sp.gov.br.

2.3.1. Os e-mails enviados devem conter até 11 MB (*megabytes*), por mensagem, incluindo seu(s) anexo(s), para afastar eventuais prejuízos no recebimento dos mesmos, que terão a confirmação de seu recebimento.

2.4. Não serão aceitos documentos em meio físico.

2.5. As propostas serão recebidas a partir das 0h01min do dia 1º/04/2021 até às 16h59min do dia 06/04/2021 (horário de Brasília).

2.6. Será destinado o valor total de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), com valores de repasses compatíveis com os Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil -

OSC. Os recursos serão repassados em 2 (duas) parcelas trimestrais, sendo a primeira em até 05 (cinco) dias úteis da data da assinatura do Termo de Colaboração.

2.7. 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 do 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 incluída no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto 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; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; 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 irreversível, 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 irreversível, 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 8.429, de 2 de junho de 1992.

3. DAS VEDAÇÕES À CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

3.1. No âmbito do presente Chamamento Público serão aplicáveis as vedações à celebração de parceria previstas no artigo 37 do Decreto Municipal 57.575/2016.

4. DOS PROJETOS

4.1. Os interessados, quando da propositura de seu projeto, deverão apresentar os documentos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº. 13.019/2014, bem como indicados na Portaria SMDet nº 24/2019 e Plano de Trabalho, conforme especificação abaixo e do Anexo I deste Edital:

- I - Identificação do Interessado;
- II - Histórico do Interessado;
- III - Público alvo;
- IV - Objetivos e metas;
- V - Metodologia de execução dos serviços da PARCERIA;
- VI - Equipe do Projeto;
- VII - Composição das receitas e despesas;

4.2. O Plano de Trabalho, no que tange à metodologia de execução do projeto, deve apresentar o número de pessoas a serem contempladas, indicando a capacidade da Proponente em promover ações de acolhimento, capacitação, monitoramento, apoio e atendimento de beneficiários do Programa Operação Trabalho junto à parcela mais vulnerável da população nas frentes de trabalho para jovens de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos em atividades voltadas à conscientização dos munícipes da cidade de São Paulo articular, capacitar e gerenciar os mesmos, além de estimular sua formalização como empreendedores entre outras medidas de apoio e geração de renda.

4.3. É de responsabilidade do interessado a aquisição de insumos como uniformes e EPIs, a serem aprovados por SMDet, garantindo da qualidade, a segurança, armazenamento e distribuição.

4.4. Além da apresentação dos documentos e do Plano de Trabalho (segundo as diretrizes do Anexo VI), os interessados deverão encaminhar ao endereço eletrônico apontado no item 2.3. as seguintes informações:

- A. Anexo I – Declaração de Capacidade Técnica, Gerencial e Operacional;
- B. Anexo II – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- C. Anexo III – Declaração Sobre Trabalho de Menores;
- D. Anexo IV – Declaração sobre Situação Fiscal;

E. Pesquisa de Preço que deverá seguir os parâmetros estabelecidos no art. 4º-E, § 1º, inc. VI da Lei Federal n. 13.979/2020, ou seja, 03 (três) pesquisas de preço de cada item necessário para execução da ação.

4.5. Os interessados poderão anexar outros documentos que entenderem necessários para adequada avaliação do projeto pela SMDet.

5. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

5.1. Para a avaliação dos projetos serão utilizados os seguintes critérios:

Critérios de avaliação
I – Avaliação do Plano de Trabalho quanto à descrição da metodologia de execução das atividades, às diretrizes do Projeto, à viabilidade, clareza, relevância e atendimento ao Objeto, na forma do Anexo VI;
II – Oferta de estratégias para inserção dos beneficiários no mundo do trabalho e desenvolvimento de competências socioemocionais;
III – Oferta de adequado acolhimento e sensibilização dos beneficiários;
III – Comprovação de tempo de experiência em atividades similares ao objeto deste Edital.

5.2. As propostas serão analisadas e avaliadas pela Comissão de Avaliação, constituída pelos seguintes membros, sendo o presidente o primeiro:

- I - Rodrigo Ramos Pinto Medeiros, RF 803.781.7;
- II - Karina Yumi Guimarães Miyamoto, RF 778.530.5;
- III - Ricardo Silva Dericio, RF 843.197.3.

5.3. A Comissão de Avaliação selecionará as propostas com maior relevância à execução dos objetos da parceria, de forma fundamentada.

5.4. Serão desconsideradas as propostas que descumprirem quaisquer dos critérios estabelecidos, bem como deixarem de encaminhar ou encaminharem de forma incompleta quaisquer dos documentos previstos neste Edital.

5.5. Após seleção da Comissão de Avaliação serão remetidas as propostas, por relevância, para deliberação da Coordenadoria do Trabalho - CT, que poderá, de forma pública, solicitar ao interessado ajustes e adequações na proposta com vistas a melhor atender ao objetivo do presente Edital.

5.6. A Coordenadoria do Trabalho - CT deliberará sobre a celebração da parceria.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada as análises e ordenadas as propostas, a Coordenadoria do Trabalho procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014 e, adotará todas as providências necessárias a regular celebração da parceria, nos termos dos normativos vigentes sobre a matéria e as boas práticas da Administração Pública.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1. Para os efeitos deste Edital, a aprovação do projeto pela Coordenadoria do Trabalho não implicará na celebração automática do Termo de Colaboração, tendo em vista as formalidades necessárias à celebração dos instrumentos, que devem ser observadas pelos interessados.

7.2. Erros e imprecisões formais nos documentos passíveis de saneamento e correção não implicarão desclassificação das propostas.

7.3. O interessado selecionado prestará contas, observando-se o disposto nos artigos 51 e seguintes do Decreto Municipal 57.575/2016.

7.4. A Coordenadoria do Trabalho fará procedimentos de fiscalização da parceria eventualmente celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do Decreto Municipal 57.575/2016 e do Plano de Trabalho aprovado.

7.5. 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 Federal 13.019/2014, observando-se as regras do Decreto Municipal 51.197/2010.

7.6. Esclarecimentos, dúvidas ou informações serão prestadas pela Coordenadoria do Trabalho apenas por meio do endereço eletrônico comunicacaosmdet@prefeitura.sp.gov.br até às 16h59 min do dia 05/04/2021.

7.7. Caberá a Coordenadoria do Trabalho decidir sobre os casos omissos.

7.8. A Administração assegurará a transparência de todo o processo em comento.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, GERENCIAL E OPERACIONAL

A (identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC), 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 V do artigo 33 da Lei Federal nº. 13.019/2014, que possui capacidade técnica, gerencial e operacional para o desenvolvimento do projeto e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme comprova através dos documentos ora juntados.

DECLARO, ainda, em conformidade com o artigo 33, V, alínea "c", da Lei Federal nº. 13.019/2014, que a [identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC]:

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

OU

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, adquirir por meio de

doação de parceiros outros bens para tanto.

Observação: A Organização da Sociedade Civil - OSC adotará uma das duas redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

São Paulo, (...) de (...) de 2021.

(assinatura)

Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC

ANEXO II DECLARAÇÃO DE 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 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 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 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 57.575/2016.

São Paulo, ____ de _____ de 2021.

(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 RG _____ e inscrito(a) no CPF _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 33 do Decreto Municipal 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 2021.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital ____/2021/SMDDET, 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\$ _____ (extenso), na forma da **Planilha – Contrapartida – Anexo VII**.

São Paulo, ____ de _____ de 2021.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FISCAL

A Organização da Sociedade Civil - OSC (...), com sede na (...), nº (...), CNPJ 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 (...) de 2021.

(assinatura)

Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO VI

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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, Portaria SMDDET nº24, interessada em celebrar Termo de Colaboração.

1. JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

No contexto da Pandemia do Covid 19 que assola o país, de acordo com os dados divulgados no dia 28 de janeiro de 2021 pela Pnad (Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios) Contínua, do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), a taxa de desemprego no Brasil foi de 14,1% no trimestre de setembro a novembro de 2020 e atingiu 14 milhões de pessoas. Foi a mais alta para esse trimestre desde o início da série histórica. O cenário passa a ficar mais preocupante a partir de março de 2021, ápice da pandemia no Brasil.

Antes da pandemia, o índice de desemprego entre as pessoas jovens era alarmante. De acordo com a pesquisa Trabalho e Renda divulgada em fevereiro de 2019 pela Rede Nossa São Paulo e Ibope Inteligência, em parceria com o SESC São Paulo, o desemprego na capital paulista foi de 15%, índice que representa 1.469.545 pessoas desempregadas. Desse total, 411.473 – ou 28% das pessoas sem emprego – são jovens que estão na faixa etária de 16 a 24 anos. Entre os jovens desempregados, 352.691 estão procurando emprego e 58.782 não buscam colocação no mercado de trabalho.

Atualmente, uma pesquisa da Fundação Getúlio Vargas Social divulgada em março de 2021, aponta que os jovens foram os que mais perderam renda durante a pandemia. A taxa de desemprego de jovens adultos chegou a 31% e de adolescentes ficou em 53%.

Com base nos diversos dados e impactos negativos da Covid 19 o presente Edital de Chamamento Público visa fornecer capacitações profissionais e frentes de trabalho para jovens de 18 a 24 anos voltadas a conscientização dos munícipes da cidade de São Paulo. Serão desenvolvidas atividades com foco na prevenção e ações com foco na inserção produtiva e no cuidado da saúde visando conhecimentos para uso coletivo da população. Assim, a SMDDET e a SMSU consideram oportuno aliar essa possibilidade a uma

política pública de reinserção produtiva e socialização, por meio do Programa Operação Trabalho, para jovens munícipes desempregados e em situação de vulnerabilidade social.

2. DO OBJETO

- a) O objeto consiste na seleção de proposta para celebração de Termo de Colaboração para prestação de serviços voltados ao desenvolvimento de competências socioemocionais, de acolhimento, monitoramento, apoio e atendimento de beneficiários do Programa Operação Trabalho, POT Agentes em Defesa da Vida, pelo período de 6 (seis) meses
- b) O objeto contempla:
 - a. Inserção social e produtiva de 2.000 (dois mil) jovens entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos em situação de vulnerabilidade social através do Programa Operação Trabalho – POT, por meio da realização de atividades voltadas à higiene e segurança;
 - b. Auxiliar a Secretaria Municipal De Segurança Urbana em ações de prevenção contra a COVID 19;
 - c. Acolhimento, sensibilização e cadastro de beneficiários encaminhados pelo CATE e selecionados pela SMDET;
 - d. Ofertar espaço físico para recepção, acolhimento, atividades administrativas e monitoramento dos beneficiários;
 - e. Oferta de estratégias para inserção dos beneficiários no mundo do trabalho e desenvolvimento de competências socioemocionais para todos os beneficiários inseridos no projeto POT Em Defesa da Vida
 - f. Acompanhamento e fiscalização dos beneficiários alocados de acordo com a disposição das Divisões de Defesa Civil – DDCs nas 5 regiões da cidade de São Paulo.
 - g. Envio da lista de frequência mensal de todas as capacitações profissionais, juntamente com as declarações e atestados de todos os beneficiários ativos no POT;
 - h. Envio quinzenal da lista de desligamentos de beneficiários, em função de faltas, comportamento inadequado ou descumprimento dos critérios de participação do Programa;
 - i. Monitorar qualificação profissional junto aos beneficiários para o mundo do trabalho objetivando a elevação da empregabilidade em áreas relacionadas preferencialmente na saúde, segurança e temas urbanos
 - j. Prever os meios de acesso à Qualificação Profissional em EAD, promovendo o acesso à internet.
 - k. Fornecer uniformes e EPIs aos beneficiários.

2.1 Dos objetivos e atividades a serem desenvolvidas

2.2.1 Inserção social e produtiva de 2.000 jovens entre 18 e 24 anos, em situação de vulnerabilidade social através do Programa Operação Trabalho – POT, por meio da realização de atividades voltadas à higiene e segurança

O processo para inserção dos beneficiários ser dará respeitando as seguintes etapas:

2.2.1.1. 1º ETAPA - ACESSO VIA CATE ÀS INSCRIÇÕES NO POT

- a. O munícipe interessado deverá acessar um link eletrônico a ser disponibilizado pela SMDET para realizar sua inscrição no projeto;
- b. O Cate por sua vez deverá formar seu banco de dados divididos regionalmente entre (Centro, Oeste, Norte, Leste e Sul), visando assim efetivar os encaminhamentos.

Obs: Esta divisão regionalizada será imprescindível para a inserção de beneficiários de acordo com a região de onde se origina a vaga no projeto POT nas regiões da cidade. Otimizando a inserção dos beneficiários de acordo com os perfis estabelecidos pelos parceiros e a região onde reside.

2.2.1.2. 2º ETAPA - INSERÇÃO NO POT

- a. A SMDET terá ACESSO as listas regionalizadas de inscritos para Operação Trabalho.
- b. Os beneficiários serão selecionados de acordo com as vagas disponíveis em cada região.
- c. A SMDET irá selecionar os beneficiários de acordo com os perfis definidos no projeto POT Em Defesa da Vida. Aplicando os filtros de seleção necessários.
- d. A SMDET será responsável pela assinatura dos Termos de Compromisso e Responsabilidade (TCR) juntos beneficiários selecionados.
- e. A lista com os selecionados será encaminhadas ao Centro POT para cadastramento dos beneficiários.
- f. A OSC parceira e SMDET serão responsáveis pelo encaminhamento dos beneficiários selecionados para os territórios determinados pela SMSU.

g. Início das atividades de capacitação técnica, frentes de trabalho e fiscalização.

O Cadastro dos beneficiários, além de conter as informações encaminhadas pela SMDET com base no banco de dados do CATE, deve conter informações adicionais e individualizadas como características psicossociais e pedagógicas que permitam uma análise precisa do desenvolvimento da elevação da empregabilidade dos beneficiários desde a chegada até a saída.

Após a inserção inicial dos 2.000 jovens, as demais inserções a serem realizadas por conta de desligamentos e desistências do projeto acontecerá em todo 1º dia útil e 15º dia de cada mês. Com base em estudos do Departamento de Qualificação Profissional desta pasta o número de beneficiários desligados mensalmente do Programa é por volta de 10% e essas vagas ociosas precisam ser substituídas respeitando os prazos para inserção.

2.2.1.3. 3 º ETAPA - PORTA DE SAÍDA

Após a finalização do ciclo formativo de até 6 meses junto aos beneficiários do programa, acompanhados pela equipe do Centro Pot e estando aptos ao encaminhamento para vagas de emprego formal os Cates ficarão responsáveis por realizar a oferta de vagas e o encaminhamento dos beneficiários para colocações no mundo trabalho. De maneira paralela a OSC parceria criará estratégias para o encaminhamento dos beneficiários no mundo do trabalho.

2.2.1.4. Cronograma de Inserção dos Beneficiários

Nos primeiros 30 dias da parceria o cronograma de inserção dos beneficiários respeitará o acolhimento e sensibilização de 2000 beneficiários inscritos por meio do CATE e selecionados pela SMDET.

2.2.1.5. Do centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (CATE)

O Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) é uma rede de unidades de atendimento aos cidadãos que buscam orientação e inserção no mercado de trabalho.

De acordo com o decreto nº 56.474, de 5 de outubro de 2015, o Centro de Apoio ao Trabalho (Cat), passa a denominar-se Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (Cate), tendo como finalidade captar, cadastrar e oferecer aos desempregados e trabalhadores em situação de vulnerabilidade, vagas para reinserção no mercado de trabalho, bem como promover ações de fomento ao empreendedorismo e autoemprego, além de prestar os seguintes serviços de atendimento ao cidadão:

- formalização do Microempreendedor Individual (MEI)
- orientação trabalhista e previdenciária para pessoa física e microempreendedor individual
- programas sociais voltados à inserção socioeconômica
- programas de apoio do trabalhador e/ou de fomento ao empreendedorismo.

Nesse sentido, os CATes irão atuar desde o primeiro cadastro dos munícipes nos territórios, até o momento da intermediação de mão de obra. A intermediação será realizada a cada 6 (seis) meses, com base nos Planos Singular de Elevação da Empregabilidade.

2.2.2 Auxiliar a Secretaria De Segurança Urbana em ações de prevenção contra a covid 19

A OSC parceira deverá auxiliar a Secretaria de Segurança Urbana em pontos específicos da cidade de São Paulo, no desenvolvimento de boas práticas de higienização e segurança, de aferição de temperaturas, higienização de equipamentos e ambientes de uso coletivo, distanciamento, monitoramento e sensibilização quanto a COVID19, sendo a principal atividade dos agentes de prevenção a conscientização dos munícipes em prevenção e medidas de segurança e distanciamento necessárias ao combate da Pandemia COVID19 e após realizar ações de prevenção e controle de agentes e situações de risco para a população.

2.2.2.1 Dos Locais de Atuação e Distribuição dos Beneficiários

Nome	Endereço
1. DEFESA CIVIL ARICANDUVA/VILA FORMOSA	R. Atucuri, nº 699
2. DEFESA CIVIL BUTANTÃ	R. Ulpiano da Costa Manso, 201
3. DEFESA CIVIL CAMPO LIMPO	R. Nossa Sra. Do Bom Conselho, 59/65
4. DEFESA CIVIL CAPELA DO SOCORRO	R. Cassiano dos Santos, 499
5. DEFESA CIVIL CASA VERDE	Av. ordem e Progresso, 1.001
6. DEFESA CIVIL CIDADE ADEMAR	Av. Yervant Kissajikian, 416
7. DEFESA CIVIL CIDADE TIRADENTES	Rua Juá Mirim S/N
8. DEFESA CIVIL ERMELINO MATARAZZO	Av. São Miguel, 5.550
9. DEFESA CIVIL FREGUESIA DO Ó	Av. João Marcelino Branco, 95

10.	DEFESA CIVIL GUAIANASES	Rua Luís Mateus 1505
11.	DEFESA CIVIL IPIRANGA	R. Lino Coutinho, 444
12.	DEFESA CIVIL ITAIM PAULISTA	Av. Marechal Tito, 3.012
13.	DEFESA CIVIL ITAQUERA	Rua Augusto Carlos Bauman, 851
14.	DEFESA CIVIL JABAQUARA	Eng Armando de Arruda Pereira 2314
15.	DEFESA CIVIL JAÇANÃ/TREMEMBÉ	Rua Dr. Carlos Basto Aranha,61
16.	DEFESA CIVIL LAPA	R. Guaicurus, 1000
17.	DEFESA CIVIL M'BOI MIRIM	Av. Guarapiranga, 1695
18.	DEFESA CIVIL MOOCA	Rua Taquari, 549
19.	DEFESA CIVIL PARELHEIROS	Estrada Ecoturística de Parelheiros, 5252
20.	DEFESA CIVIL PENHA	R. Candapui, 492
21.	DEFESA CIVIL PERUS	R. Ylídio Figueiredo, 349
22.	DEFESA CIVIL PINHEIROS	Av Prof Frederico Hermann Júnior, 595
23.	DEFESA CIVIL PIRITUBA/JARAGUÁ	R Comendador Gabriel Cotti, 123
24.	DEFESA CIVIL SANTANA/TUCURUVI	Av. Tucuruvi, 808
25.	DEFESA CIVIL SANTO AMARO	Pça Floriano Peixoto, 54
26.	DEFESA CIVIL SÃO MATEUS	R. Ragueb Chohfi, 1400
27.	DEFESA CIVIL SÃO MIGUEL PAULISTA	R. Ana Flora Pinheiro de Souza, 76
28.	DEFESA CIVIL SAPOPEMBA	Avenida Sapopemba, 9.064
29.	DEFESA CIVIL SÉ	R. Alvares Penteado, 49
30.	DEFESA CIVIL VILA MARIA/GUILHERME	R: General Mendes, 111
31.	DEFES CIVIL VILA MARIANA	R. José de Magalhães, 500
32.	DEFESA CIVIL VILA PRUDENTE	Av. Oratório, 172

A critério da GCM e da COMDEC os agentes de Prevenção poderão atuar conjuntamente , nas 5 regiões da Cidade, em atividades de conscientização e campanhas, devendo essas pessoas serão treinadas para uma abordagem leve e agradável.

- a. Terminais de Ônibus, Centros urbanos nos bairros etc.
- b. Escolas, Faculdades, Centros de Educação infantil;
- c. Equipamentos Socioassistenciais (CRAS e CREAS), Cedeps entre outros;
- d. Organizações Sociais e instituições; Igrejas; comércios, mercados,
- e. Áreas de incidência de riscos e aglomerações.
- f. Entre outros locais onde sejam necessárias as ações.

A Defesa Civil disponibilizará a relação com as 489 áreas de risco existente na cidade. A GCM disponibilizará os locais com grande fluxo de pessoas.

2.2.3. Acolhimento, sensibilização e cadastro de beneficiários encaminhados pelo CATE e selecionados pela SMDT

A organização parceira será responsável pelo acolhimento do beneficiário. Esta ação será o primeiro contato dos participantes com a OSC. Nesse momento será realizada uma sensibilização para apresentação do projeto, das capacitações ofertadas e da equipe técnica da OSC. Também será realizado um cadastro dos usuários, bem como informações sobre as trajetórias profissionais e desejos para sua reinserção produtiva.

2.2.4. Ofertar espaço físico para recepção, acolhimento, atividades administrativas, qualificação e monitoramento dos beneficiários

A OSC parceira deverá ofertar um local para recepção, acolhimento e monitoramento dos beneficiários que serão encaminhados pela SMDT. Este Ponto de Atendimento será o centro de referência do Programa. O espaço deverá estar localizado, preferencialmente, na região Central da Cidade de São Paulo, em local de fácil acesso por meio do transporte público.

As atividades de supervisão deverão ser realizadas por Supervisores divididos de forma regional, que acompanharão as atividades na execução das frentes de trabalho e coordenarão as atividades e pontos a serem atingido de acordo com as informações repassadas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

2.2.5. Oferta de estratégias para inserção dos beneficiários no mundo do trabalho e desenvolvimento de competências socioemocionais para todos os beneficiários inseridos no projeto POT Em Defesa da Vida;

O projeto POT em defesa da vida terá carga horária de 20 horas semanais. A OSC parceira deverá acompanhar e fiscalizar as frentes de trabalho ao longo de 16 (dezesesseis) horas semanais. Bem como, deverá ofertar ao menos 4 (quatro) horas semanais de competências socioemocionais e qualificações profissionais. Ambas devem ser especificadas no Plano de Trabalho proposto pela instituição e podem ser modificadas perante autorização do Gestor diante da justificativa apresentada.

Para fins desse edital, atividades para o desenvolvimento de competências socioemocionais (qualificação socioemocional) deve orientar-se em desenvolver os cinco componentes da competência socioemocional: 1) consciência emocional de si e de outras pessoas, incluindo a capacidade de captar o clima emocional em um contexto específico; 2) regulação emocional, que se refere ao gerenciamento apropriado das emoções, cujos aspectos cognitivos são fundamentais na busca de estratégias de enfrentamento que potencializem as emoções positivas e minimizem as emoções negativas; 3) autonomia emocional, que destaca a atitude positiva em relação a si mesmo e a vida, mantendo a autoestima elevada e reconhecendo os limites pessoais, recorrendo, em caso de necessidade, à ajuda externa; 4) domínio de habilidades sociais, em que se destaca a capacidade de se comunicar, ser assertivo e adotar atitudes respeitadas para com as demais pessoas; 5) habilidades de vida e bem-estar, definidas como a capacidade de adotar comportamentos apropriados e responsáveis na solução de problemas pessoais, familiares, profissionais e sociais, preservando o bem-estar pessoal e social.

As estratégias para inserção dos beneficiários no mundo do trabalho e o desenvolvimento de competências socioemocionais deverão ser orientadas e ministradas por profissionais identificados pela parceira.

2.2.3.1. Elaboração e acompanhamento do Plano Singular de Elevação de Empregabilidade.

Uma vez inserido no Programa Operação trabalho, a OSC parceira deverá iniciar a aplicação do Plano de Elevação da Empregabilidade, a ser elaborado pela parceira

Com base neste Plano a OSC deverá acompanhar e elevação da empregabilidade dos beneficiários durante toda sua permanência no Programa. Para fins desse edital, entende-se empregabilidade como a capacidade de um indivíduo de se inserir no mundo do trabalho, de forma sistemática e sustentável. A elevação da empregabilidade pressupõe a elevação de competências técnicas e competências socioemocionais, e aumento na rede de relacionamentos e coesão de carreira.

A OSC parceira deve apresentar de forma clara e exequível as estratégias para inserção dos beneficiários no mundo do trabalho.

2.2.5.1. Perfil do público alvo

O público alvo do projeto são jovens de 18 a 24 anos, em situação de vulnerabilidade, preferencialmente negros, pardos e LGBTQIA+ residentes no município de São Paulo

2.2.6. Acompanhamento e fiscalização dos beneficiários alocados de acordo com a disposição das Divisões de Defesa Civil – DDCs nas 5 regiões da cidade de São Paulo.

Após a sensibilização, cadastramento e inserção no POT a equipe técnica da OSC parceira deverá acompanhar permanentemente cada beneficiário inserido no Programa. É com base nos acompanhamentos individuais que pode-se observar a participação, assiduidade e comprometimento dos participantes para a construção do Plano Individual de Elevação da Empregabilidade durante sua permanência no projeto. O acompanhamento dos beneficiários durante as Capacitações Profissionais serão realizadas pelos Supervisores.. Cabe a este profissional prestar apoio social ao beneficiário, garantindo atenção, defesa e

proteção às pessoas em situação de vulnerabilidade, procurando assegurar seus direitos, abordando-os, sensibilizando-os e identificando suas necessidades e demandas.

O acompanhamento dos beneficiários deverá abordar características psicossociais e pedagógicas mantendo os registros da OSC parceira atualizados, com dados das avaliações dos usuários do serviço, tais como: satisfação, assiduidade, níveis de participação nos cursos de qualificação profissional e possíveis encaminhamentos para rede assistencial do município.

A Supervisão dos beneficiários consiste em visitas presenciais e diárias com o objetivo de monitorar e fiscalizar a efetiva participação dos beneficiários nas atividades propostas, fiscalizar o correto preenchimento das fichas de frequência, comportamento e participação dos beneficiários junto aos educadores e equipe técnica envolvida. Esta ação deverá respeitar o quantitativo de 3 Supervisores divididos em cada um dos 32 territórios totalizando 96 supervisores. A OSC parceira deverá desenvolver metodologias distintas para as supervisões e fiscalizações diárias respeitando as especificidades do público alvo, bem como garantir a fiscalização em projetos realizados em áreas abertas e distantes entre si.

2.2.7. Envio da lista de frequência mensal de todas as capacitações profissionais, juntamente com as declarações e atestados de todos os beneficiários ativos no POT

A Lista de Frequência Mensal é um instrumento eletrônico e físico. O modelo de ambos instrumentais serão oferecidos pela SMDET.

A Lista de Frequência Mensal Eletrônica é um instrumento no qual a parceira deverá encaminhar com base nas presenças firmadas pelos beneficiários com o objetivo de agilizar o processo do pagamento do auxílio pecuniário.

A Lista de Frequência Física é um instrumento individual de cada beneficiário. Nele deve constar a presença diária dos beneficiários com sua assinatura diária, bem como assinada por um responsável pelo acompanhamento da OSC parceira validando as presenças dos participantes.

A instituição deverá enviar a Lista de Frequência Individual Eletrônica mensalmente no 2º dia útil do mês subsequente de forma digital e editável para a realização do pagamento pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET.

A instituição deverá encaminhar mensalmente, juntamente com a Lista de Frequência Mensal Individual Física no 4º dia útil do mês subsequente, as declarações e atestados de continuidade de tratamento em regime não intensivo de todos os beneficiários ativos no projeto, em formato físico, para a efetivação/validação do pagamento do auxílio pecuniário pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET.

2.2.8. Envio quinzenal da lista de desligamentos de beneficiários, em função de faltas, comportamento inadequado ou descumprimento dos critérios de participação do Programa

A instituição será responsável pelo aviso de desligamento do beneficiário em formulário disponibilizado pela SMDET, devido a excesso de faltas, comportamento inadequado ou descumprimento de algum dos critérios estabelecidos para participação no Programa Operação Trabalho.

A instituição será responsável pelo aviso de desligamento ao beneficiário no caso de ultrapassar o tempo máximo de permanência no POT de 24 (vinte e quatro) meses.

Com base nos relatórios quinzenais, a SMDET poderá monitorar as substituições das vagas em aberto. Com base nessas informações a SMDET terá a dimensão do número de beneficiários que poderão ser encaminhados no primeiro dia útil do mês subsequente.

2.2.9. Monitorar qualificação profissional junto aos beneficiários para o mundo do trabalho objetivando a elevação da empregabilidade em áreas relacionadas preferencialmente na saúde, segurança e temas urbanos.

As qualificações profissionais durante as fases emergenciais da pandemia, com a proibição de encontros coletivos, serão realizadas de modo EaD (Educação a Distância) por meio de plataforma apresentada pela parceira e os cursos serão ofertados por meio da Plataforma Cate (grade geral de Qualificação e Cursos em EAD Via Portal CATE através do link: <https://cate.prefeitura.sp.gov.br/cursos>) e pela Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti.

Ao final da fase emergencial e com base nos protocolos definidos pela vigilância sanitária do município, as atividades de qualificação profissional podem ser realizadas presencialmente

2.2.10. Prever os meios de acesso à Qualificação Profissional e Competências Socioemocionais em EAD, promovendo o acesso à internet.

A OSC parceira poderá fornecer Chips ou/e recarga de Celular com dados para acesso à internet junto aos 2.000 jovens envolvidos no projeto.

2.2.11. Fornecer uniformes e EPIs aos beneficiários.

Os uniformes e EPIs deverão ser compostos conforme disposição abaixo:

KIT Uniforme contendo: 2 Camisetas e 1 Boné.

KIT EPI contendo: 1 Squeeze e 1 protetor solar.

Observações:

Todos os itens deverão conter o logo de identificação do projeto e da PMSP.

A camiseta deverá ser confeccionada na cor Azul Royal em algodão.

O Coletes deverá ser confeccionado na cor Azul escuro com marcações em laranja.

O Boné deverá ser confeccionado na cor Azul Marinho.

2.3. Das metas e indicadores

A OSC deverá apresentar as metas, indicadores e métodos de aferição mínimos, considerando o quadro abaixo:

OBJETO	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADORES	AFERIÇÃO
Desenvolvimento de Competências Socioemocionais e Qualificação Profissional (EaD)	Ofertar desenvolvimento de Competências Socioemocionais para os beneficiários envolvidos e monitorar as qualificações profissionais em EaD	No mínimo 4hs mensais de Competências Socioemocionais e 12 hs mensais Qualificação Profissional	Número de horas de Competências Socioemocionais e Qualificação Profissional por mês.	Comprovação da frequência de cada beneficiário envolvido em 75% dos encontros.
				Lista de presença por turma
Gestão dos Beneficiários do POT	Promover o acolhimento, sensibilização e cadastro dos Beneficiários	Promover o cadastro dos beneficiários inseridos no POT Redenção	100% de cadastro dos beneficiários encaminhados para a gerenciadora	Relatório individual por beneficiário inserido
	Fiscalizar e acompanhar o Progresso Temporal dos beneficiários dentro do Programa	Enviar lista mensal de frequência de cada beneficiário para a SMDET	Frequência mensal de cada beneficiário do POT	Lista de frequência individual por beneficiário
		Enviar relatório quinzenal com beneficiários desligados do POT	Número de beneficiários desligados quinzenalmente	Relatório quinzenal com lista de desligamentos
	Oferta de estratégias para inserção dos beneficiários no mundo do trabalho	Enviar lista mensal de beneficiários do POT inseridos no mercado de trabalho para a SMDET	Número de novos beneficiários inseridos no mercado de trabalho	Lista mensal de beneficiários inseridos no mercado de trabalho
		Estratégias para elevação a empregabilidade	Aplicação da estratégia para elevação da empregabilidade	Plano de Elevação da Empregabilidade

3. DIRETRIZES, GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS E CRITÉRIOS DE OPERACIONALIZAÇÃO

As diretrizes de gerenciamento da parceira devem estar em consonância ao Programa Operação Trabalho, do Programa Redenção e da Lei nº 17.089/2019.

Diretrizes do Programa Operação Trabalho - POT

- a) Estimular a emancipação e autonomia dos beneficiários por meio da Inclusão Social e Econômica;
- b) Estimular a solidariedade como elo de fortalecimento de vínculos e construção de estratégias coletivas de emancipação socioeconômica e de desenvolvimento comunitário;

- c) Estimular e promover a participação da sociedade civil nas ações de prevenção do uso, tratamento e reinserção social;
- d) Respeitar o protagonismo social dos beneficiários, suas decisões e ações;
- e) Construir conhecimentos a partir da socialização de vivências individuais e coletivas e pela apropriação de outros conhecimentos e práticas que sejam importantes para o desenvolvimento dos beneficiários e sua qualidade de vida;
- f) Eficácia nos diagnósticos individualizados e nos respectivos encaminhamentos;
- g) Atendimento de até 2.000 (Dois mil) beneficiários concomitantemente;
- h) Possibilitar o acesso a atividades ocupacionais e à renda, por meio da oferta de oportunidades de ocupação e de qualificação, como estratégia de desenvolvimento pessoal, de cidadania e melhora da qualidade de vida.

4. CRITÉRIOS PARA O BENEFICIÁRIO PARTICIPAR DO PROGRAMA OPERAÇÃO TRABALHO

O Programa Operação Trabalho é regido pela Lei nº 13.178/2001, alterada pela Lei nº 13.689/2003, e a inserção dos beneficiários no Programa Operação Trabalho deverá seguir os seguintes critérios, além de todos os requisitos legais:

- a. Os beneficiários precisam estar desempregados há mais de 4 (quatro) meses;
- b. Os beneficiários devem ser residentes do município de São Paulo;
- c. Os beneficiários devem pertencer a família de baixa renda (renda per capita de até 50% do salário mínimo federal);
- d. Ter entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos;
- e. O beneficiário só pode ter 10% de faltas injustificadas; definidas como faltas justificadas mediante apresentação de atestado médico, certidão de casamento ou certidão de óbito ou atestado/declaração de presença em processo seletivo de emprego.
- f. Não serão computadas até 3 (três) faltas consecutivas em caso de falecimento de e pai, mãe, irmãos, filhos e cônjuge e casamento, devidamente comprovadas pelos respectivos atestados e certidões emitidos por órgãos públicos ou por entidades conveniadas com o Poder Público;
- g. Em caso de falta devido a motivos de saúde, só será abonada a falta com a apresentação do atestado médico contendo o carimbo, nome, CRM do(a) médico(a) e a logo da instituição de saúde;

5. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

5.1. RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

- a. Cumprir todas as atividades estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b. Gerir, manter e zelar pelos Centros de Atendimentos, na forma do Plano de Trabalho;
- c) Implementar proposta pedagógica específica objetivando a continuidade do atendimento junto aos participantes ativos no programa;
- c. Acolher, sensibilizar e cadastrar os beneficiários que estejam dentro do perfil definido no objeto da parceria e dos critérios para inserção no Programa Operação Trabalho;
- d. Participar das reuniões de planejamento recorrentes do Programa Operação Trabalho – POT indicadas pela SMDET;
- e. Realizar a qualificação socioemocional dos beneficiários, na forma do Plano de Trabalho;
- f. Fiscalizar e acompanhar a aplicação prática do conhecimento nas atividades laborais em parceria com instituição do poder público municipal, conforme Plano de Trabalho;
- g. A instituição deverá enviar a lista de frequência mensalmente no 2º dia útil do mês subsequente de forma digital e editável para a realização do pagamento pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET;
- h. A instituição deverá encaminhar mensalmente, juntamente com a lista física de frequência individual no 4º dia útil do mês subsequente, as declarações e atestados de continuidade de tratamento em regime não intensivo de todos os beneficiários ativos no projeto, em formato físico, para a efetivação do pagamento do auxílio pecuniário pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET;
- i. A instituição será responsável pelo aviso de desligamento do beneficiário em formulário disponibilizado pela SMDET, devido a excesso de faltas, comportamento inadequado ou descumprimento de algum dos critérios estabelecidos para participação no Programa Operação Trabalho;
- j. Prover as informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, conforme a periodicidade determinada no Plano de Trabalho e, no caso de urgência, no prazo de 02 (dois) dias;

- k. Transferência do conhecimento desenvolvido para a equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
- l. 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;
- m. 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;
- n. Acolher os beneficiários de forma gradativa, na forma do edital, para atingir o número total (2000 beneficiários);
- o. Elaborar material didático a ser utilizado;
- p. Preparar e enviar relatórios das atividades necessários ao monitoramento e acompanhamento da parceria e dos beneficiários mensalmente;
- q. Manter todas as condições de habilitação e qualificação durante a execução da parceria em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
- r. Comunicar ao gestor da parceria de imediato qualquer dificuldade que impossibilite a execução dos serviços e qualquer irregularidade;
- s. Elaborar a prestação de contas à SMDET, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do termo de colaboração;
- t. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive a respeito das despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme art. 42 da Lei 13.019/2014;
- u. Elaborar estratégias para inserção dos beneficiários no mundo do trabalho;
- v. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos beneficiários inseridos no mundo do trabalho por um período de 3 meses e encaminhar relatório de acompanhamento para o gestor da parceria.

5.2. RESPONSABILIDADE DA SMDET

- a. Aprovar as metodologias elaboradas pela Instituição Parceira;
- b. Efetuar o pagamento do auxílio pecuniário aos beneficiários, na forma da legislação em vigor;
- c. Inserir os beneficiários no Programa Operação Trabalho e analisar a documentação hábil das pessoas selecionadas para ingresso. Bem como, confeccionar e aplicar o Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- d. Informar e orientar os beneficiários sobre a forma de participação no Programa Operação Trabalho, de acordo com a legislação que o rege e suas alterações;
- e. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades teóricas e práticas a serem implementadas, bem como receber os relatórios respectivos, visando atender aos objetivos do Programa Operação Trabalho e do Departamento de Qualificação Profissional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, de acordo com todo o seu arcabouço jurídico;
- f. Conceder auxílio pecuniário mensal calculado a partir do desenvolvimento de atividades com carga horária semanal de 20 (vinte) horas no qual estará incluído subsídios para despesa de alimentação e deslocamento dos beneficiários, nos termos do Decreto municipal nº 44.484/04;
- g. Interromper a concessão de benefícios nos casos previstos na Lei Municipal nº 13.178/2001;
- h. Conceder seguro de vida coletivo aos beneficiários, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 13.178/2001, com a redação dada pela Lei Municipal nº 13.689/03, em seu artigo 2º, inciso V;
- i. Aprovar a prestação de contas enviada trimestralmente pela Instituição Parceira;
- j. Repassar os recursos da Parceria, na forma do Plano de Trabalho;

6. DAS DESPESAS

6.1. Dos Recursos Humanos

Dada à peculiaridade do público alvo destas atividades e a complexidade do mesmo, a Parceira deverá compor e manter quadro de recursos humanos de modo a executar as ações descritas neste Termo de Referência e atingir os objetivos do Termo de Colaboração no Centro de Atendimento referência deste projeto POT, preferencialmente instalado na região Central de São Paulo. Tal quadro deve ser conforme disposto na Meta 2 do presente Anexo VI e a proposta do Plano de Trabalho deverá especificar quais profissionais comporão o quadro fixo de recursos humanos e quais integrantes serão proporcionais ao número de beneficiários atendidos, que poderá variar em decorrência das peculiaridades do público alvo e das condições obrigatórias para participação nesta etapa.

Nesta diretriz, foram definidos três sub-eixos do trabalho aqui caracterizado.

São eles:

- 1-) Acolhimento, sensibilização, cadastro, acompanhamento dos beneficiários – Cursos, formações e capacitações – mobilização, capacitação e frentes de trabalho.
- 2-) POT – Supervisão das frentes de trabalho e das Capacitações Profissionais e articulações com a rede intersetorial;
- 3-) Educação Permanente - projetos, preceptorias e pesquisa a partir das ações de políticas públicas produzidas. Esses três sub-eixos se entrelaçam nas práticas cotidianas dos trabalhadores e beneficiários do programa.

É a partir desses sub-eixos que as funções de cada um são estabelecidas, nessa diretriz alguns cargos foram definidos como fundamentais para efetivação do processo. Abaixo elucidarmos cada um com suas atribuições e perfil desejado.

A contratação poderá ser via PJ e obedecerá a temática específica da qualificação e frente de trabalho, bem como será realizada por ciclos de inserção e qualificação por meio de conteúdo programático que será dado durante seis meses em ciclos que ocorrerão duas vezes ao ano de acordo com as datas de inserção.

6.2. Quadro RH – Fixo

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. A contratação dos cargos vagos do quadro de Recursos humanos deverão ser repostos no prazo máximo de 10 dias.

Em adição, a Parceira deverá observar o pagamento de todos os encargos sociais e trabalhistas relativos às despesas com recursos humanos.

A proporção de profissionais necessários para atendimento será dividida conforme número de beneficiários atendidos neste POT, de acordo com a disposição abaixo:

CARGO	QUANTIDADE	Média Salarial
Coordenador Geral	1	R\$ 5.500,00
Coordenador de Região - 1 para cada Região da Cidade de São Paulo	5	R\$4.500,00
Supervisor de Território - Considerar 3 em cada um dos 32 territórios.	96	R\$ 1.265,00
Mentor	1	R\$ 2.700,00
Desenvolvedor AVA	1	R\$ 3.000,00
Aux. Administrativo	5	R\$ 1.500,00
Aux. de Serviços Gerais	2	R\$ 1.250,00

*A necessidade e número de Psicólogos e Assistentes Sociais poderão ser revistos de acordo com a metodologia apresentada pela OSC

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.

6.3. Perfil dos Colaboradores, com requisitos mínimos:

COORDENADOR GERAL

Responsável por gerenciar e coordenar todas as ações relativa a execução do projeto. Traça a estratégia, planeja, organiza, controla e assessora a área administrativa e pedagógica do projeto. Planeja, analisa e

atualiza as informações junto a SMDet. Elabora e apresenta os resultados, os relatórios técnicos e responsável pelas Prestações de Contas referente a execução das atividades do projeto.

Perfil: Formação superior em Administração, Direito ou Pedagogia com pós-graduação nível lato sensu ou stricto sensu na mesma área. Possuir experiência profissional na condução de processos que abarcam parceria e prestação de contas com a esfera pública.

COORDENADOR DE REGIÃO

Gerenciam atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessorar a Coordenação Geral em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho.

Perfil: Formação superior em administração com pós-graduação nível lato sensu ou stricto sensu na mesma área. Possuir experiência profissional na condução de processos que abarcam parceria e prestação de contas com a esfera pública.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

Perfil: nível médio com curso técnico na área de administração.

SUPERVISORES DE TERRITÓRIO:

São responsáveis pela SUPERVISÃO dos beneficiários. Essa atividade consiste em visitas presenciais e diárias com o objetivo de monitorar e fiscalizar a efetiva participação dos beneficiários nas atividades propostas, fiscalizar o correto preenchimento das fichas de frequência, comportamento e participação dos beneficiários junto aos educadores e equipe técnica envolvida.

Perfil: Profissionais de ensino médio, com experiência com o público em contexto de vulnerabilidade social, saber trabalhar bem em equipe e de forma compartilhada, conhecer o território / região no qual executará suas ações.

AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS:

Auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

Perfil: Profissionais de ensino fundamental, com experiência na área de serviços gerais, saber trabalhar bem em equipe e de forma compartilhada, conhecer o território / região no qual executará suas ações.

DESENVOLVEDOR AVA (AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM)

Será o responsável pela atualização de conteúdos, desenvolvimento de novas habilidades e treinamentos direcionados ao mercado de trabalho. É quem deverá suprir demandas e desenvolver o material online.

Função: Atuará no desenvolvimento de materiais inteligentes para a modalidade de ensino em EaD.

Conhecimentos necessários: Serão imprescindíveis recursos de diagramação e editoração em projeto individual, criatividade, familiarização com softwares de edição de textos, imagens, apresentação e edição de vídeo.

MENTOR

Será o responsável por indicar cursos específicos aos beneficiários, esse profissional também sugere temas vocacionais e direcionamentos profissionais. Focará na aprendizagem continuada, a carreira de mentor para o desenvolvimento do conhecimento requer competências em campos como psicologia, inovação, educação e recursos humanos.

Função: Será responsável por indicar cursos específicos, sugerindo leituras e até viagens, ou aconselhar o departamento de desenvolvimento humano de uma empresa.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos em psicologia, inovação, educação e recursos humanos serão importantes.

Todos os itens de despesa listados no Plano de Trabalho devem ser acompanhados de pesquisa de mercado, na forma do edital.

As despesas decorrentes de condutas indevidas da Parceira serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.4. DAS DESPESAS GERAIS

A Parceira se responsabilizará pela gestão de recursos destinados às despesas relativas aos Centros de Atendimento e demais objetos da parceria, tais como:

- a. Material de apoio e lista pormenorizada;
- b. Locação, se houver;
- c. Custo com concessionárias, e se há rateio entre parcerias diversas;
- d. Equipamentos permanentes ou não, devidamente listados;
- e. Eventos e lista pormenorizada de custos;
- f. Material pedagógico;
- g. Capacitação profissional dos empregados/colaboradores contratados na parceria.
- h. Material de escritório e descritivo do que vai ser adquirido.
- i. Material de limpeza e descritivo das aquisições;
- j. Material gráfico e descritivo do que será confeccionado;
- k. Disponibilizar CHIP para acesso à internet e à Qualificação Profissional em EAD.

6.5. DOS CUSTOS TOTAIS

O custo total das atividades é resultado da soma das estimativas de despesas, sendo necessário discriminar despesas fixas e variáveis.

As despesas com recursos humanos voltados diretamente para o atendimento ao beneficiário devem ser consideradas como custo variável.

7. VIGÊNCIA

O Termo de Colaboração vigorará por 6 (seis) meses a partir da data da ordem de início e poderá ser prorrogado de acordo com a anuência da Secretaria.

8. ORÇAMENTO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

O recurso será repassado de acordo com os gastos previstos no plano de trabalho, no valor total de até **R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões)**, os quais serão suportados pela dotação orçamentária 30.00.30.10.11.333.3019.8.088.3.3.50.39.00.00, da nota de reserva nº 40.379/2020, o qual será transferido para a Instituição Parceira em 2 (Duas) parcelas TRIMESTRAIS.

ANEXO VII

MODELOS PARA O PLANO DE TRABALHO

1. Composição do Plano de Trabalho

O Plano de trabalho a ser apresentado com a proposta, e deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Identificação da Proponente;
- b) Histórico (breve);
- c) Justificativa da proposta;
- d) Descrição dos objetos;
- e) Descrição das atividades;
- f) Metas e indicadores;
- g) Público-Alvo;
- h) Cronograma de execução;
- i) Cronograma de desembolso;
- j) Despesas (RH, Materiais e serviços, Custos totais);
- k) Responsabilidade das partes;
- l) Prestação de contas;
- m) Monitoramento e avaliação.

2. Modelos a serem utilizados

I - 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:		

II - Das Planilhas

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

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

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

	Total Geral
--	--------------------

Planilha - CONTRAPARTIDA (apenas se houver)					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
	Subtotal de materiais				
SERVIÇOS					
	Subtotal de serviços				
Total Geral					

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