



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

Departamento de Parcerias

Rua Líbero Badaró, 119, 8º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000
Telefone: 11-2833-4150

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CPB/001/2024/SMDHC/CPLGBTI

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, a partir de agora chamada de **PMSP**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**, a partir de agora chamada de **SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 07.420.613/0001-27, com sede na Rua Líbero Badaró n. 119, Centro, CEP 01009-00, representada pela senhora **SONIA FRANCINE GASPAR MARMO**, com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016, na Portaria SMDHC nº 21 de 09 de fevereiro de 2023 e demais normativos aplicáveis, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, a partir de agora chamada **OSC**, interessadas em celebrar **Termo de Colaboração** que tem por objeto a "**Gestão dos Centros e Unidades Móveis de Referência em Direitos Humanos e Cidadania LGBTI+**", a partir de agora chamado **Centros de Referência LGBTI+ e Unidade Móvel LGBTI+**, devendo a OSC interessada apresentar suas propostas no local e data identificados neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. FINALIDADE E DEFINIÇÕES

1.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de OSC para a celebração de Termo de Colaboração para a Gestão do Centro de Referência LGBTI+ e Unidade Móvel LGBTI+, vinculados à Coordenação de Políticas para LGBTI+, a partir de agora chamada CPLGBTI/SMDHC, responsável pela supervisão do serviço implantado.

1.2. O Centro de Referência LGBTI+ é um equipamento público de atendimento especializado à população LGBTI+, em especial vítima de LGBTfobia ou em vulnerabilidade, por meio de atendimento técnico e multiprofissional (psicossocial, socioassistencial, jurídico e pedagógico), para prevenção e enfrentamento da violência LGBTfóbica, promoção de direitos, fortalecimento da cidadania e construção da autonomia. O Centro de Referência LGBTI+ também articula com agentes públicos, privados e da sociedade civil para fortalecer e integrar a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, ampliando a visibilidade e o conhecimento sobre a temática LGBTI+; A Unidade Móvel LGBTI+, vinculada ao Centro de Referência LGBTI+, é um equipamento público itinerante de atendimento inicial a essa mesma população, para divulgar os serviços prestados e ampliar a sua abrangência territorial, por meio de orientações e encaminhamentos para atendimento especializado no Centro de Referência LGBTI+.

1.3. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, desde que tecnicamente justificado.

1.3.1. Previamente ao esgotamento do limite de 10 (dez) anos, a autoridade máxima da secretaria, mediante decisão fundamentada, considerando a satisfatoriedade dos serviços e o cumprimento adequado do plano de trabalho pactuado, poderá autorizar a prorrogação sucessiva do ajuste até o máximo de 20 (vinte) anos.

1.4. Cada OSC poderá concorrer em até 05 (cinco) lotes, devendo apresentar uma proposta para cada lote, sendo eles:

Lote 1: Centro de Referência LGBTI+ Luana Barbosa dos Reis e Unidade Móvel LGBTI+ Norte (distrito Brasilândia ou Pirituba)

Lote 2: Centro de Referência LGBTI+ Edson Neris e Unidade Móvel LGBTI+ Sul (distrito Campo Limpo)

Lote 3: Centro de Referência LGBTI+ Laura Vermont e Unidade Móvel LGBTI+ Leste (distrito São Miguel Paulista)

Lote 4: Centro de Referência LGBTI+ Claudia Wonder e Unidade Móvel LGBTI+ Oeste (distrito Vila Sônia ou Butantã)

Lote 5: Centro de Referência LGBTI+ Brunna Valin e Unidade Móvel LGBTI+ Centro (distrito República ou Sé)

1.4.1. Cada OSC poderá assumir somente **1 (um) lote**, mesmo que obtenha melhor pontuação em mais de um, devendo apresentar desistência por escrito para os demais em até 02 (dois) dias úteis após a confirmação definitiva da classificação.

1.4.2. Nas propostas dos lotes **1** - região Norte, **4** - região Oeste e **5** - região Central, a OSC deverá indicar na proposta e no Plano de Trabalho apresentados qual o distrito escolhido para instalação do serviço, qual seja:

Lote 1: distrito Brasilândia **ou** Pirituba;

Lote 4: distrito Vila Sônia **ou** Butantã;

Lote 5: distrito República **ou** Sé;

1.5. O valor referencial para consecução do objeto pelo período de 5 (cinco) anos é de:

a. **Lote 1:** R\$ 10.499.746,39 (dez milhões, quatrocentos e noventa e nove mil setecentos e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos);

b. **Lote 2:** R\$ 10.734.226,39 (dez milhões, setecentos e trinta e quatro mil duzentos e vinte e seis reais e trinta e nove centavos);

c. **Lote 3:** R\$ 10.634.446,39 (dez milhões, seiscentos e trinta e quatro mil quatrocentos e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos);

d. **Lote 4:** R\$ 10.973.446,39 (dez milhões, novecentos e setenta e três mil quatrocentos e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos); e

e. **Lote 5:** R\$ 10.990.286,59 (dez milhões, novecentos e noventa mil duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta e nove centavos).

1.5.1. Os créditos orçamentários relativos ao presente Edital são provenientes da dotação programática **34.10.14.422.3018.4326.3.3.50.39.00.00.1.500.9001.0**.

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

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

1.6. Fase de seleção:

ETAPAS

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

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

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

2.1. Poderão participar deste Chamamento as Organizações da Sociedade Civil definidas pela Lei nº 13.019/2014, com exceção das Sociedades Cooperativas e das Organizações Religiosas.

2.2. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes **requisitos**:

- Ter objetivos estatutários ou regimentais específicos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto desta parceria;
- Ser regida por normas internas que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Ser regida por normas internas que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Possuir, no momento da celebração do Termo de Colaboração, no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por meio do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Possuir experiência prévia no atendimento especializado à população LGBTI+ e desenvolvimento de ações de promoção de seus direitos, comprovada por meio de fotos, reportagens, folders, panfletos, certificados, etc;
- Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- Apresentar os documentos previstos no item 21.1.1 deste Edital.

2.3. Ficará **impedida** de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- Tenha, entre seus dirigentes:
 - membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas;
 - pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
 - pessoa que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - pessoa que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa;
- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto no caso de ser sanada a irregularidade que motivou a rejeição e serem quitados os débitos eventualmente imputados; de ter sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou se, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

f) Tenha sido punida, nos últimos 3 (três) anos, em qualquer das penalidades a seguir:

- suspensão de participação em licitação ou chamamento público e impedimento de contratar ou celebrar parceria com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para licitar, participar de chamamento público, contratar ou celebrar parceria com a Administração Pública.

g) Esteja inscrita no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal.

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

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

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

2.5.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções previstas na legislação.

II - DO OBJETO DA PARCERIA

3. JUSTIFICATIVA

No ano de 2022, 273 pessoas LGBTI+ foram assassinadas no Brasil, representando uma morte a cada 32 horas, segundo o Dossiê de Mortes e Violências contra LGBTI+ no Brasil, produzido por meio do Observatório de Mortes e Violências contra LGBTI+.

Apesar do dado apresentado acima ser recente, as violências contra pessoas LGBTI+ não são uma novidade. É a partir do final dos 1990 e início dos anos de 2000 que o Brasil, de maneira institucionalizada, começa a dar respostas para coibir essas violências. Em 2001, por exemplo, o Brasil suscitou o debate sobre a não discriminação LGBTI+ na Conferência Mundial contra o Racismo, a Discriminação Racial, a Xenofobia e Formas Conexas de Intolerância realizada em Durban, África do Sul (2001), ainda que suas sugestões não tenham sido levadas adiante.

No mesmo período, foi instituído o Conselho Nacional de Combate à Discriminação, que tinha como uma de suas atribuições o combate à discriminação LGBTI+. Em 2003, o mesmo Conselho criou um Grupo de Trabalho para elaboração do Programa Brasileiro de Combate à Violência e à Discriminação a Gays, Lésbicas, Travestis, Transgêneros e Bissexuais (GLTB) e de Promoção da Cidadania Homossexual.

Em 2004, como continuidade das ações dos anos anteriores, o Ministério da Saúde, por meio do Conselho Nacional de Combate à Discriminação, lançou o “Brasil Sem Homofobia: Programa de Combate à Violência e à Discriminação contra GLTB e Promoção da Cidadania Homossexual”.

A partir de então, uma série de ações, programas e iniciativas foram tomadas no Governo Federal. Tal como em 2011 quando Estado Brasileiro votou a favor de resolução aprovada no Conselho de Direitos Humanos das Nações Unidas, sobre direitos humanos, orientação sexual e identidade de gênero e, mais recentemente, em junho de 2023, quando aderiu à “Equal Rights Coalition” (em português, Coalizão de Direitos Iguais), uma aliança intergovernamental de 43 países comprometidos com os direitos da população LGBTI+.

No âmbito do Governo do Estado de São Paulo, evidencia-se a sanção da Lei nº 10.948, de 05 de novembro de 2001, que dispõe sobre as penalidades a serem aplicadas à prática de discriminação em razão de orientação sexual, determinando que serão punidas todas as manifestações atentatórias ou discriminatórias contra cidadão homossexual, bissexual ou transgênero.

Na cidade de São Paulo, são notórios os avanços para o combate a violências contra pessoas LGBTI+. No âmbito da Saúde, um importante marco é a Política Pública de Saúde Integral da População LGBTI+ do Município, disposta na Portaria da Secretaria Municipal de Saúde nº 540, de 14 agosto de 2023, cujo objetivo é reafirmar o compromisso do SUS com a universalidade, a integralidade e com efetiva participação da comunidade.

Na Assistência Social, destacam-se as Casas Florescer, criadas em 2016, como Centros de Acolhida Especial para Travestis e Mulheres Transexuais, sendo o primeiro inaugurado no bairro do Bom Retiro. Atualmente, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social possui 4 (quatro) unidades da Casa Florescer, sendo uma preferencialmente para homens trans.

Ademais, na esfera dos Direitos Humanos e Cidadania, a criação da Coordenadoria de Assuntos de Diversidade Sexual (CADS), por meio do Decreto nº 45.712, de 10 de fevereiro de 2005, vinculada à antiga Secretaria Especial para Participação e Parceria (SEPP), configura-se como um passo fundamental na consolidação das políticas públicas de atenção à população LGBTI+. A partir dela, foi possível formular mais programas e ações de garantia de direitos a população LGBTI+, introduzir normas e regras de combate à LGBTIfobia e pleitear novos espaços de debate. Nesse sentido, destacam-se dois programas:

(i) o Programa Transcidadania, instituído pelo Decreto nº 55.874, de 29 de janeiro de 2015, e regulamentado pelo Decreto nº 58.227, de 16 de maio de 2018, cuja finalidade é a promoção da cidadania de travestis e transexuais em situação de vulnerabilidade social, por meio da transferência de renda e elevação escolar; e

(ii) O Programa Respeito Tem Nome, instituído pela Portaria nº 37, de 18 de junho de 2021, destinado à promoção da cidadania de travestis, mulheres transexuais e homens trans, por meio da retificação de nome e gênero nas documentações.

É nesses contextos que surgem os Centro de Cidadania LGTBI (CCLGPTI), criados em 2015, a partir da experiência do Centro de Referência em Direitos Humanos de Prevenção

e Combate à Homofobia (CCH), implantado em 2006 a partir de convênio firmado pela prefeitura com o Governo Federal. Regulamentado pelo Decreto nº 52.652, de 16 de setembro de 2011 (revogado pelo decreto nº 58.079/2018), o CCH tinha como objetivos principais prestar atendimento e acompanhamento a pessoas LGBTI+ em casos de denúncias de discriminação e/ou violência fundamentada na orientação sexual e/ou identidade de gênero, estabelecer parcerias visando a defesa dos direitos humanos e promover a sensibilização sobre a temática. A reformulação do serviço que o transformou em CCLGBTI ocorreu em 2015, com a implantação de novos equipamentos em diferentes regiões da cidade e adoção de Unidades Móveis de Cidadania LGBTI para chegar aos locais mais distantes e promover o acesso às políticas por essa população.

Paralelamente, o Centro de Referência e Defesa da Diversidade (CRD) foi inaugurado em 12 de março de 2008 fruto de uma parceria entre o poder público municipal, sociedade civil e união europeia, tendo como principal objetivo preencher a lacuna existente no atendimento especializado para a população LGBTI+ no âmbito da rede socioassistencial de serviços da cidade. O serviço ofertava a acolhida, orientação e encaminhamentos das demandas da população LGBTI por meio da articulação e referenciamento junto a equipamentos de saúde, educação, promoção de direitos e outros; configurando-se como uma proposta inovadora e inédita no âmbito da política de assistência social.

Mais tarde, o serviço foi regulamentado pela Portaria nº 46/2010 da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) que o tipificou como Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, permanecendo sob este formato até 2020. Em janeiro de 2021, por meio do decreto nº 59.927, de 1º de dezembro de 2020, passou a fazer parte da Rede de Atendimento de Direitos Humanos, sob gestão da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania num esforço de reorganização administrativa visando a qualificação dos serviços para a população LGBTI+.

Agora, neste Termo de Referência, optou-se pela padronização e unificação dos CCLGBTI e do CRD, transformando-os em Centro de Referência de Direitos Humanos e Cidadania LGBTI+ - Centro de Referência LGBTI+. Assim, em linhas gerais, há manutenção do tipo dos serviços prestados, ainda que com a unificação das nomenclaturas.

Além disso, o Programa de Metas da Prefeitura 21/24 estabelece, no Objetivo Estratégico SP Justa e Inclusiva, a Meta 20 - Dobrar o número de pessoas beneficiárias do programa Transcidadania, aumentando o atendimento para 1020 pessoas, que prevê como uma das iniciativas "Fortalecer o acompanhamento das pessoas beneficiárias do Programa Transcidadania por meio da ampliação da equipe de apoio", atribuída à SMDHC.

Considerando o exposto, bem como a Portaria nº 15/SMDHC/2021, os Centros e Unidades Móveis de Referência de Direitos Humanos e Cidadania, cuja construção histórica se iniciou ainda em 2015, são parte fundamental da Rede de Promoção e Defesa dos Direitos LGBTI+, promovendo o acesso da população LGBTI+ aos serviços públicos e atuando na defesa contra violações e violências LGBTfóbicas.

Assim, para garantir a continuidade dessa política, faz-se necessário o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil, sob o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), estabelecido pela Lei nº 13.019/2014 e o Decreto nº 57.575/2016.

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- 4.1. Respeito aos princípios da dignidade, diversidade e não discriminação.
- 4.2. Atendimento acolhedor e respeitoso para que a pessoa LGBTI+ se sinta segura.
- 4.3. Criação e fortalecimento de vínculos com a comunidade.

5. OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

- 5.1. A parceria terá como objetivo geral a execução das políticas públicas de Promoção e Defesa dos Direitos LGBTI+ por meio dos Centros e Unidades Móveis de Referência de Direitos Humanos e Cidadania LGBTI+, para prevenir e enfrentar a violência LGBTfóbica, promover direitos e fortalecer a cidadania da população LGBTI+.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 6.1. Ser referência para a população LGBTI+, em especial vítima de LGBTfobia ou em vulnerabilidade, oferecendo atendimento psicossocial, socioassistencial, jurídico e pedagógico.
- 6.2. Fortalecer e integrar a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, promovendo a transversalidade das políticas dedicadas à população LGBTI+.
- 6.3. Ampliar o conhecimento, percepção e sensibilidade da população local quanto à violência LGBTfóbica, bem como sobre os serviços, instituições e políticas públicas voltadas para seu enfrentamento.
- 6.4. Apoiar a execução do Programa Respeito Tem Nome, instituído pela Portaria nº 37, de 18 de junho de 2021.
- 6.5. Apoiar a execução do Programa Transcidadania, instituído pelo Decreto nº 55.874, de 29 de janeiro de 2015, e regulamentado pelo Decreto nº 58.227, de 16 de maio de 2018, subsidiando a gestão do programa com informações qualificadas.
- 6.6. Promover o fortalecimento da cidadania e a construção da autonomia da população LGBTI+ atendida, para a ruptura do ciclo de violência LGBTfóbica.
- 6.7. Contribuir para o diagnóstico do território com informações sobre o perfil da população atendida, os tipos de violência ocorridos, a presença e a integração dos serviços e políticas públicas.

7. LOCALIZAÇÃO E PÚBLICO ATENDIDO

7.1. O Centro de Referência LGBTI+ e a Unidade Móvel LGBTI+ são equipamentos públicos que atendem pessoas LGBTI+, o que inclui no público atendido seus familiares, amigos, integrantes de organizações e movimentos sociais, trabalhadores de equipamentos e serviços públicos, pesquisadores, entre outras pessoas com atuação na pauta, que buscam o Centro de Referência LGBTI+ e a Unidade Móvel LGBTI+ espontaneamente ou que são encaminhadas por outro serviço ou instituição, independentemente do seu local de domicílio.

7.2. Os imóveis dos equipamentos deverão estar localizados nos seguintes distritos:

Lote 1: Norte (distrito Brasilândia ou Pirituba)

Lote 2: Sul (distrito Campo Limpo)

Lote 3: Leste (distrito São Miguel Paulista)

Lote 4: Oeste (distrito Vila Sônia ou Butantã)

Lote 5: Centro (distrito República ou Sé)

7.3. A articulação em Rede, com agentes públicos, privados e da sociedade civil, deverá acontecer prioritariamente no território do Centro de Referência LGBTI+, o próprio Distrito e os Distritos adjacentes. Isso não dispensa a equipe da busca por serviços fora do território caso haja necessidade, conforme as demandas atendidas.

8. FUNCIONAMENTO

8.1. O Centro de Referência LGBTI+ funcionará de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, estando aberto para receber e iniciar o atendimento ao público das 09:00 às 17:00 horas.

8.2. O Centro de Referência LGBTI+ deverá funcionar ao menos um sábado por mês para atendimento às pessoas LGBTI+ que estejam impossibilitadas de acessar o serviço entre segunda e sexta-feira.

8.3. Excepcionalmente, o atendimento do Centro de Referência LGBTI+ poderá ser estendido aos fins de semana, feriados e para além do horário estabelecido, podendo haver compensação de horas da equipe de trabalho envolvida no atendimento.

8.4. A Unidade Móvel LGBTI+ funcionará 35 horas por semana, sendo 7 horas por dia, incluindo período noturno, finais de semana e feriados, conforme programação de atividades.

9. SERVIÇOS OFERECIDOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

9.1. Orientações gerais sobre direitos da população LGBTI+.

9.2. Atendimento psicossocial, socioassistencial, jurídico e pedagógico, individual ou coletivo, para apoio, defesa e proteção às pessoas LGBTI+ em situação de violência LGBTfóbica e violação de direitos.

9.3. Orientações sobre o acesso a equipamentos, serviços e políticas públicas.

9.4. Encaminhamento de casos, quando necessário, para outros equipamentos, serviços e políticas públicas, mantendo seu acompanhamento.

9.5. Palestras, rodas de conversa, seminários, fóruns de discussão, entre outras, para agentes públicos, privados e da sociedade civil sobre a temática de sexualidade e gênero, direitos da população LGBTI+, prevenção e enfrentamento da violência LGBTfóbica.

9.6. Atividades socioculturais visando o incentivo à participação social e política das pessoas LGBTI+.

9.7. Seleção, inserção e acompanhamento das pessoas beneficiárias dos Programas Transcidadania e Respeito Tem Nome.

9.8. Acompanhamento das atividades escolares e complementares relacionadas ao Programa Transcidadania.

9.9. Oficinas, palestras, entre outras, para a população LGBTI+ sobre o fortalecimento da cidadania e a construção da autonomia.

9.10. Atividades de sensibilização sobre a violência LGBTfóbica voltadas para a comunidade em geral.

9.11. Atividades de integração do Centro de Referência LGBTI+ ao território, como apresentação da equipe de trabalho, oferta de informações sobre os serviços e políticas públicas oferecidos, promoção de ações internas e externas e participação em atividades promovidas por outros atores do território.

9.12. Apoio para a produção de estudos e pesquisas sobre direitos LGBTI+.

10. ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

10.1. Escuta qualificada.

- 10.2.** Mapeamento dos agentes públicos, privados e da sociedade civil relevantes para a composição da Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania.
- 10.3.** Estudo de casos e discussão de estratégias entre a equipe técnica do equipamento, bem como junto à Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania.
- 10.4.** Manutenção do vínculo da equipe de trabalho do equipamento com a população LGBTI+ atendida e a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, buscando-se manter a continuidade da equipe de trabalho contratada durante a vigência da parceria.
- 10.5.** Articulação e mobilização dos agentes públicos, privados e da sociedade civil do território para a execução de ações conjuntas voltadas para a prevenção e o enfrentamento à violência LGBTfóbica.
- 10.6.** Mapeamento de oportunidades para o fortalecimento da cidadania e a construção da autonomia da população LGBTI+ atendida.
- 10.7.** Avaliação do serviço pela população LGBTI+ atendida, conforme modelo a ser fornecido.
- 10.8.** Oferta de formação continuada para a equipe técnica do Centro de Referência LGBTI+ nos temas: gestão de serviços; Política de Atendimento ao Cidadão; Educação em Direitos Humanos; Sexualidade, Gênero e Diversidade; legislação relacionada; atenção integral à população LGBTI+ em situação de violência e vulnerabilidade; fluxos e encaminhamentos relacionados.

11. EQUIPE DE TRABALHO

11.1. Cada Centro de Referência LGBTI+ deve ter a mesma estrutura abaixo:

FUNÇÃO	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD
Coordenador(a) Geral	Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada na temática LGBTI+, em gestão de equipes e gestão administrativa de serviço de atendimento, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Articular e promover a interlocução com a Coordenação de Políticas para LGBTI+; 2. Elaborar e implementar, com a participação da equipe de trabalho, o Plano de Ação do serviço; 3. Coordenar a articulação com os serviços e equipamentos da rede e parceiros; 4. Coordenar a execução dos Programas Transcidadania e Respeito Tem Nome no âmbito do CRHDC LGBTI+, bem como de outros programas e projetos para a população LGBTI+ nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia diretamente ou em parceria com outros órgãos e instituições; 5. Organizar atividades de formação e debate sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania e apoiar a participação da equipe de trabalho em eventos externos dessa natureza; 6. Produzir relatórios, avaliar os relatórios produzidos pela equipe técnica e garantir que o banco de dados sobre a população LGBTI+ atendida e as atividades realizadas seja mantido atualizado; 7. Fazer a gestão orçamentária e financeira do equipamento; 8. Organizar o trabalho da equipe de modo a garantir o funcionamento ininterrupto do serviço. 	40 horas semanais	1

<p>Assistente de Gestão</p>	<p>Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada na temática LGBTI+ e em gestão de projetos, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço e elaborar relatórios de suas atividades; 2. Substituir a coordenadora do serviço em sua ausência; 3. Articular e promover a interlocução entre as áreas técnicas e administrativas; 4. Realizar a interlocução com a Assessoria de Comunicação da SMDHC; 5. Apoiar a execução dos Programas Transcidadania e Respeito Tem Nome no âmbito do Centro de Referência LGBTI+, bem como de outros programas e projetos para a população LGBTI+ nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia diretamente ou em parceria com outros órgãos e instituições; 6. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. 	<p>40 horas semanais</p>	<p>1</p>
<p>Assistente Administrativa(o)</p>	<p>Ensino Médio completo e experiência na função.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar tarefas de caráter administrativo e atividades gerais que garantam o registro e o acompanhamento do trabalho realizado, tais como a redação e o envio de documentos, organização do arquivo e controle dos recursos de trabalho utilizados pela equipe; 2. Participar e apoiar a realização de atividades no Centro de Referência LGBTI+; 3. Elaborar relatórios e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 4. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 5. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 6. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. 	<p>40 horas semanais por profissional</p>	<p>2</p>

<p>Assistente Social</p>	<p>Ensino Superior completo em Serviço Social, com inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social, experiência comprovada na temática LGBTI+ e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento socioassistencial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2. Orientar e encaminhar a população LGBTI+ atendida para acesso a serviços e programas; 3. Realizar a interlocução com os demais serviços da Rede para o atendimento; 4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades; 5. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço; 6. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da Rede; 7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania[SM2] ; 8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço; 9. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de serviço social vinculada(o) ao equipamento. 	<p>30 horas semanais por profissional, conforme Lei nº 12.317 de 2010</p>	<p>2</p>
<p>Psicóloga(o)</p>	<p>Ensino Superior completo em Psicologia, com inscrição regularizada no Conselho Regional de Psicologia, experiência comprovada na temática LGBTI+ e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2. Orientar e encaminhar a população LGBTI+ atendida para acesso a serviços e programas; 3. Realizar a interlocução com os demais serviços para o atendimento; 4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades; 5. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço; 6. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da Rede; 7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço; 9. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de psicologia vinculada(o) ao equipamento. 	<p>40 horas semanais por profissional</p>	<p>2</p>

<p>Advogada(o)</p>	<p>Ensino Superior completo em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e experiência comprovada na temática LGBTI+.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento jurídico, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2. Realizar o acompanhamento dos processos de retificação de prenome e gênero do Programa Respeito Tem Nome, apoiando a coleta de documentações, emitindo as certidões e as encaminhando para a CPLGBTI+; 3. Orientar e encaminhar a população LGBTI+ atendida para acesso a serviços e programas; 4. Realizar a interlocução com os demais serviços para o atendimento no que diz respeito ao Sistema de Justiça; 5. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades; 6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço; 7. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da Rede; 8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço; 10. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de direito vinculada(o) ao equipamento. 	<p>40 horas semanais</p>	<p>1</p>
<p>Pedagoga(o)</p>	<p>Ensino Superior completo em Pedagogia, com experiência comprovada na temática LGBTI+ e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento pedagógico, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2. Realizar o acompanhamento das atividades escolares e complementares relacionadas ao Programa Transcidadania; 3. Encaminhar as pessoas beneficiárias do Programa Transcidadania para o sistema de ensino e apoiar a sua matrícula, a interlocução com a escola e a gestão das atividades; 4. Realizar a interlocução com os demais serviços para o atendimento; 5. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades; 6. Elaborar atividades coletivas estratégicas para promoção e sensibilização a respeito da temática LGBTI+; 7. Manter atualizado os dados do Programa Transcidadania, elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço e para a CPLGBTI+; 8. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da rede; 9. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 10. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço; 11. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de pedagogia vinculada(o) ao equipamento. 	<p>40 horas semanais por profissional</p>	<p>2</p>

<p>Orientadora Socioeducativa</p>	<p>Ensino médio completo, preferencialmente com formação técnica em Magistério e/ou curso superior em andamento nas áreas de Humanas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhar a realização de oficinas e demais atividades coletivas; 2. Elaborar relatórios sobre as atividades e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 3. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 4. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades, sobre a temática LGBTI+ e Direitos Humanos e Cidadania; 5. Participar da elaboração e da implementação do Plano de Ação do serviço. 	<p>40 horas semanais</p>	<p>1</p>
<p>Articuladora de Rede</p>	<p>Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada em articulação comunitária e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço com participação no processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; 2. Realizar busca ativa, identificando grupos expostos a riscos e priorizando as situações a serem acompanhadas; 3. Planejar as atividades realizadas pela Unidade Móvel LGBTI+; 4. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 5. Identificar parceiros e recursos no território que possam potencializar ações com a Rede de Direitos Humanos e Cidadania; 6. Planejar campanhas de promoção do Centro de Referência LGBTI+ e da temática LGBTI+; 7. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço; 8. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da Rede; 9. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania. 	<p>40 horas semanais</p>	<p>1</p>
<p>Atendente Inicial da Unidade Móvel LGBTI+</p>	<p>Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público LGBTI+ e/ou secretariado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento inicial na Unidade Móvel LGBTI+; 2. Encaminhar a população LGBTI+ para atendimento técnico especializado no Centro de Referência LGBTI+ e em outros equipamentos da Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania; 3. Executar as atividades planejadas para a Unidade Móvel LGBTI+, em interlocução com a articuladora de rede e a coordenação do serviço; 4. Apoiar a articuladora de rede no Centro de Referência LGBTI+ quando não houver atividades da Unidade Móvel LGBTI+; 5. Orientar o trabalho da equipe operacional na Unidade Móvel LGBTI+; 6. Elaborar relatórios e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 7. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. 	<p>40 horas semanais por profissional</p>	<p>2</p>

Atendente Inicial	Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público LGBTI+ e/ou secretariado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o primeiro atendimento e acolhimento da população LGBTI+ que acessa o CRHDC LGBTI+; 2. Agendar os atendimentos técnicos especializados; 3. Fazer a gestão de uso dos espaços do equipamento; 4. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 5. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;[SM8] [SM9] 6. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 7. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. 	40 horas semanais por profissional	2
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental e experiência na função.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Execução dos serviços de higienização e limpeza; 2. Auxiliar na organização e manutenção do espaço do equipamento; 3. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 4. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 5. Participar da elaboração e da implementação do Plano de Ação do serviço.[SM10] 	40 horas semanais por profissional	2
EQUIPE TOTAL				19

11.2. Todos os vínculos são CLT.

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

11.4. A equipe de trabalho deverá incluir obrigatoriamente pessoas LGBTI+.

11.5. Os profissionais que integram a equipe de trabalho deverão ter ciência de que poderão atuar fora das dependências do Centro de Referência LGBTI+, podendo inclusive trabalhar nos finais de semana, feriados, pontos facultativos e para além do horário estabelecido com possibilidade de compensação de horas.

11.5.1. A equipe de trabalho do Centro de Referência LGBTI+ deverá ser claramente identificada, por meio de uniforme ou crachá, com o nome da OSC parceira, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e da Prefeitura Municipal de São Paulo.

11.6. A OSC deverá informar a Coordenação de Políticas para LGBTI+, com antecedência, acerca de mudanças na composição da equipe ou eventos funcionais que impactem o serviço.

11.7. A OSC deverá substituir os profissionais quando houver vacância de cargo no prazo máximo de 20 dias.

11.8. A OSC deverá estimular o desenvolvimento de habilidades e competências dos profissionais, incentivando a participação em atividades de formação e promovendo o senso de trabalho em equipe.

12. ESTRUTURA

12.1. Os Centro de Referência LGBTI+ devem contar com, no mínimo, a seguinte estrutura:

- a. Recepção com mesas e cadeiras para duas pessoas responsáveis pelo atendimento inicial; cadeiras para atendimento simultâneo de até quatro pessoas; 2 (dois) computadores; 1 (uma) impressora; mobiliário adequado e acessível para sala de espera para até cinco pessoas simultaneamente.
- b. Sala de apoio administrativo com mesas e cadeiras correspondentes a 4 (quatro) postos de trabalho; 4 (quatro) computadores; 1 (uma) impressora multifuncional; armários multiuso; armário para arquivo e armário para guarda de objetos pessoais dos(as) trabalhadores(as);
- c. Sala de apoio técnico com mesas e cadeiras correspondentes a 4 (quatro) postos de trabalho; 4 (quatro) computadores; 1 (uma) impressora multifuncional; armários multiuso; armários para arquivo; armário para guarda de objetos pessoais dos(as) trabalhadores(as); e 1 (uma) mesa e cadeiras para reuniões.
- d. 4 (quatro) salas de atendimento especializado com ambiente que possibilite a escuta com privacidade da pessoa LGBTI+ atendida, sendo que cada sala deve conter mesa e cadeiras para profissional do Centro de Referência LGBTI+ e duas pessoas atendidas, além de 1 (um) computador.

e. Sala para oficinas, rodas de conversa, entre outras atividades coletivas, com amplo espaço, cadeiras preferencialmente empilháveis para acomodar 30 (trinta) pessoas, 1 (um) conjunto de equipamentos de multimídia compatíveis com as necessidades das atividades que ocorrerão no espaço, composto por 1 (um) notebook, 1 (um) projetor, 1 (uma) tela para projeção, 1 (um) microfone e 1 (uma) caixa de som, 1 SMART TV 50 polegadas; f. Sala para atendimento coletivo com mobiliário, incluindo mesas e cadeiras, para acomodar 15 (quinze) pessoas;

g. Espaço para estudo e pesquisa sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania com capacidade de uso por 8 (oito) pessoas simultaneamente, composto por mesas, cadeiras, estantes e armários multiusos em quantidade adequadas. Ademais, computadores com acesso à internet a serem disponibilizados em parceria com a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT);

h. Sala multiuso para residência de outras organizações, a ser realizada por meio de edital específico, com capacidade de uso por 6 (seis) pessoas simultaneamente, composto por mesas, cadeiras e armários multiuso em quantidade adequadas;

i. 4 (quatro) banheiros com vaso sanitário e pia, sendo que no mínimo 1 (uma) das unidades deve ter trocador de fralda, chuveiro e ser acessível de acordo com as normas vigentes;

j. 1 (uma) copa/cozinha com 1 (um) refrigerador, 1 (um) microondas, 1 (uma) pia, 1 (um) filtro para água potável, com armário e conjunto de mesa e cadeiras próprios para refeições, 1 (um) kit para compostagem doméstica, recipientes para material reciclável, copos e canecas não descartáveis;

k. Almoarifado para guarda de materiais de apoio necessários ao desempenho das atividades do serviço;

l. Material de limpeza, asseio e conservação; m. Aparelho com 1 (uma) linha telefônica, dados móveis e aplicativos de mensagens instantâneas para comunicação relacionada ao Centro de Referência LGBTI+, sobretudo com o público atendido;

n. 1 (uma) cadeira de rodas.

12.2. Para previsão da estrutura do item 12.1, previamente à proposta, a OSC proponente poderá visitar os centros já em funcionamento e verificar as condições e disponibilidade dos bens adquiridos em parcerias anteriores, informando se optará pela utilização de algum deles para a continuidade do serviço.

12.2.1 A manutenção de quaisquer bens adquiridos em parcerias anteriores nos centros deverá ser informada e indicada na proposta orçamentária.

12.3. Todos os computadores deverão ter pacote Office completo e acesso à internet para uso simultâneo e adequado.

12.4. O Centro de Referência LGBTI+ deve ter condições adequadas quanto à iluminação, ventilação, privacidade, salubridade, e acessibilidade em todos os ambientes necessários para atendimento ao público, devendo seguir as normas de vigilância sanitária cabíveis ao tipo de serviço desenvolvido.

12.5. Deverão ser previstos materiais institucionais de identidade visual do serviço (placa de identificação do serviço e banner), que obrigatoriamente devem conter o logo da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e da Prefeitura de São Paulo, sendo essa uma regra para toda divulgação física ou virtual produzida pela OSC;

12.6. A responsabilidade de manutenção e conservação do espaço fica a cargo da OSC com verba da parceria e/ou captação de recursos da OSC.

12.7. A OSC será responsável pela manutenção e higienização da caixa d'água, por adotar medidas preventivas de controle de insetos e roedores, bem como pelo correto armazenamento e destino do lixo.

12.8. A OSC deve prever em sua estrutura meios que permitam fazer a coleta e seleção dos resíduos gerados pelo serviço para que esses sejam reciclados, sendo obrigatório que a OSC adote uma cultura de reciclagem de seus resíduos.

12.9. Os Centro de Referência LGBTI+ devem ter acessibilidade para o atendimento da população destinatária com deficiência ou mobilidade reduzida e da população destinatária idosa, assegurando e respeitando a garantia de seus direitos, na forma da Lei Federal nº 10.098/20, observando ao menos:

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

13. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

- a. quando constatado desvio de finalidade ou outra irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

- b. quando a OSC executante da parceria estiver inadimplente em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Parceria, sem justificativa suficiente;
- c. quando a OSC executante deixar de adotar, sem justificativa suficiente, medidas saneadoras apontadas pela SMDHC ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- d. quando a OSC estiver omissa no dever de prestar contas de parcelas anteriores.

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

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

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

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

13.4.2. Caso os rendimentos mencionados no §1º não sejam aplicados durante a vigência da parceria, deverão ser devolvidos juntamente com outros saldos remanescentes não utilizados no projeto, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o fim da parceria.

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

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

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

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

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

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

- a. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b. pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;
- c. despesas realizadas fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;
- d. aquisição de veículos automotores de qualquer natureza, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja bem fundamentada;
- e. pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da Administração Pública;
- f. despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas ao Centro de Referência LGBTI+, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC parceira.

III - DAS PROPOSTAS

14. APRESENTAÇÃO

14.1. As propostas apresentadas pelas OSC(s) deverão ser enviadas por e-mail direcionado para editalcplglti@prefeitura.sp.gov.br, **entre os dias 19/07 a 19/08**, contendo a identificação da entidade proponente, meios de contato e assunto: Proposta – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/001/2024/SMDHC/CPLGTLI, concorrendo para o LOTE _____”, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Declaração de Ciência e Concordância com os termos deste Edital (modelo no **Anexo I**);
- b. Proposta do Plano de Trabalho (cf. modelo no **Anexo II**);
- c. Proposta Orçamentária (modelo no **Anexo III - aba 1**);
- d. Informações dos valores de referência utilizados na projeção das despesas (modelo no **Anexo III - aba 2**) e cópias ou “prints” do resultado da pesquisa;
- e. Cópia do Estatuto registrado e suas eventuais alterações;
- f. Declaração de Inexistência dos Impedimentos para Celebrar Qualquer Modalidade de Parceria (**Anexo V**).

14.1.1. A proposta (Anexos II e III) deverá estar legível e ser rubricada em todas as páginas e assinada ao final pelo representante legal da OSC proponente, sendo aceito assinatura digital.

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

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

14.1.3.1. Decorrido o prazo, caso não seja recebido o e-mail de confirmação, a OSC deverá entrar em contato, por telefone (11 2833-4242/4243), com o Departamento de Parcerias.

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

14.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, qual seja, até 23h59min do dia 19/08/2024, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos

ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

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

15. DO PLANO DE TRABALHO

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

- a. histórico da instituição (tempo de existência, projetos realizados, público atendido e outras informações relevantes sobre a atuação na área de atendimento à população LGBTI+);
- b. comprovação de capacidade técnica e operacional (ver item 15.1.1 abaixo);
- c. demonstração de conhecimento das políticas públicas, programas e ações municipais, estaduais e federais para LGBTI e sobre a rede de serviços públicos, instituições privadas e organizações da Sociedade Civil presentes no município de São Paulo, direcionados à população LGBTI;
- d. descrição da realidade que será objeto da parceria, com proposta de articulação com a rede de serviços públicos presentes na região, com Organizações da Sociedade Civil, instituições privadas, movimentos e coletivos presentes na região;
- e. descrição das atividades a serem executadas conforme os objetivos e metas estabelecidos neste Edital.

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

- a. Termos de Fomento ou Colaboração firmados com a Administração Pública, além de programas, projetos ou serviços específicos para a população LGBTI desenvolvidos, com a respectiva descrição e uma forma de comprovação (ex: fotos, vídeos, notícias, Termos de Fomento ou Colaboração, dentre outros);
- b. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao atendimento especializado à população LGBTI e de promoção dos seus direitos, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, Organizações da Sociedade Civil, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- c. Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- d. Currículo de profissionais que estarão entre os responsáveis pela execução do objeto;
- e. Prêmios locais ou internacionais recebidos.

16. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

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

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

16.2.1. Cada Centro de Referência LGBTI+ deve ter, no mínimo, a mesma estrutura abaixo:

- a. Recursos Humanos, compreendendo salários e encargos (INSS, PIS, FGTS, 13º salário, adicional ou abono de férias); benefícios (vale-refeição, vale-transporte); estimativa de reajustes, verbas rescisórias e indenizações;
- b. Estágio remunerado - contratação de 4 estagiárias(os), sendo elas(es):
 - I. uma(o) de Psicologia;
 - II. uma(o) de Pedagogia;
 - III. uma(o) de Serviço Social;
 - IV. uma(o) de Direito.
- c. Locação de imóvel (com estrutura mínima descrita no item 12):
 - I. Aluguel;
 - II. IPTU;
 - III. Extintor de incêndio;
 - IV. Seguro contra incêndio, roubo, entre outros;
 - V. Sistema de monitoramento e alarme;
 - VI. Serviços de manutenção e pequenos reparos;
 - VII. AVCB
- d. Despesas com implantação:
 - I. Adequação do imóvel e adaptações necessárias, inclusive para atendimento da estrutura descrita no item 12;
 - II. Aquisição de mobiliário, utensílios e outros materiais permanentes necessários para o funcionamento do Centro de Referência LGBTI+ (especificação mínima descrita no item 12).
- e. Despesas com:
 - I. Energia elétrica;
 - II. Água;
 - III. Telefone;
 - IV. Internet;
 - V. Outras.
- f. Material de consumo:
 - I. Escritório;
 - II. Informática;

- III. Limpeza;
- IV. Pedagógico (realização de oficinas, palestras, seminários, atividades culturais, entre outras)
- V. Comunicação (cartazes, folhetos e outros)
- VI. Outros.

g. Serviços de Terceiros:

- I. Palestrantes e oficinairos (mínimo de 40 horas por mês, distribuídas em 10 horas/atividade por semana para o público beneficiário);
- II. Horas técnicas (mínimo de 15 horas técnicas por mês destinadas ao aprimoramento da equipe do Centro de Referência LGBTI+);
- III. Vigilância (a contratação deve contemplar 1 (um) profissional diurno, não armado, para trabalhar durante a semana).

h. Custos indiretos:

- I. Serviços contábeis;
- II. Assessoria jurídica;
- III. Contratação de estudos para emissão de laudos técnicos.

i. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija.

j. Locação de serviços de transporte para participação do público beneficiário em atividades coletivas externas – culturais, esportivas, educativas e outras.

16.3. Os gastos realizados com recursos da parceria deverão ser compatíveis com valores de mercado, devendo a OSC informar as referências utilizadas para a previsão orçamentária, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de associações profissionais, acordos e convenções coletivas, publicações especializadas, Atas de Registro de Preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, utilizando o modelo fornecido na segunda aba do **Anexo III**.

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

16.5. A locação do imóvel, prevista no item "c", deverá seguir os procedimentos regulamentados pela Portaria Intersecretarial SGM/SEGES nº 21/2022.

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

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

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

16.6. A OSC proponente poderá informar as despesas previstas após avaliação das condições e disponibilidade dos Centros já em funcionamento, conforme a estrutura prevista neste Edital.

16.7. A OSC deverá concluir todas as atividades relativas à implantação da unidade no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do repasse da verba.

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

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

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

17. CONTRAPARTIDA

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

IV - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

18. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

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

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

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

19. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

19.1. Encerrado o prazo para apresentação de propostas, será publicada na página oficial da SMDHC na internet,

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/>, no primeiro dia útil, a listagem com o nome de todas as OSC proponentes, divididas por Lote, com o respectivo CNPJ.

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

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

EIXO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	O QUE ESPERAMOS	TOTAL DE PONTUAÇÃO DO EIXO
Experiência	Experiência na execução de programas, projetos ou serviços específicos para a população LGBTI+	4	A OSC deverá apresentar os programas, projetos ou serviços específicos para a população LGBTI+ desenvolvidos, com a respectiva descrição e uma forma de comprovação (ex: fotos, vídeos, notícias, Termos de Fomento ou Colaboração, dentre outros)	8
	Experiência em gestão de parcerias com a Administração Pública na forma de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração	4	A OSC deverá apresentar cópia dos Termos de Fomento ou Colaboração firmados com a Administração Pública	
Conhecimento	Conhecimento das políticas públicas, programas e ações municipais, estaduais e federais para população LGBTI+	3	A OSC deverá descrever as políticas públicas, programas e ações municipais, estaduais e federais, bem como sua relevância para a população LGBTI+. A simples menção às políticas, programas, ações e serviços não será considerada como conhecimento.	6
	Conhecimento sobre a rede de serviços públicos, instituições privadas e organizações da Sociedade Civil presentes no município de São Paulo, direcionados à população LGBTI+.	3	A OSC deverá descrever a rede de serviços públicos, instituições privadas e organizações da Sociedade Civil, bem como sua relevância para a população LGBTI+. A simples menção à rede de serviços públicos, instituições privadas e organizações da Sociedade Civil não será considerada como conhecimento.	
Articulação	Proposta de articulação com a rede de serviços públicos presentes na região;	4	A OSC deverá identificar os serviços públicos presentes na região indicada na proposta e descrever como pretende promover a articulação destes com o Centro de Referência LGBTI+.	8
	Proposta de articulação com Organizações da Sociedade Civil, instituições privadas, movimentos e coletivos presentes na região;	4	A OSC deverá identificar as Organizações da Sociedade Civil, instituições privadas, movimentos e coletivos presentes na região indicada na proposta e descrever como pretende promover a articulação destes com o Centro de Referência LGBTI+.	
Plano de Trabalho	Correspondência entre atividades propostas e todas as metas da parceria	7 para atividades correspondentes a todas as metas 4 para 8 a 10 metas 0 para menos de 8 metas	A OSC deverá descrever, de forma detalhada, quais as atividades propostas para atingir as metas e como serão realizadas, conforme item 8 do Plano de Trabalho.	8
	Proposta de metas e atividades complementares	1	A OSC deverá descrever, de forma detalhada, quais as metas e atividades complementares propostas e como serão realizadas. É obrigatório que as metas e atividades complementares estejam relacionadas a pelo menos um objetivo específico.	
Proposta Orçamentária	Proposta que contemple as despesas previstas no Edital com bens e serviços, acompanhada de pesquisas de preços	3	A OSC deverá apresentar proposta orçamentária que contemple todas as despesas obrigatórias especificadas no item 12 do Edital, incluindo 3 pesquisas de preços para cada bem e serviço	6
	Proposta que contemple as despesas necessárias para a realização das atividades previstas no item 8 do Plano de Trabalho	3	As despesas necessárias para a realização das atividades propostas pela OSC deverão constar na sua proposta orçamentária. Por exemplo, se a OSC propôs uma oficina de qualificação profissional, as despesas incluem a contratação do oficineiro e os materiais que serão utilizados.	
Total de pontos: 36				

*Serão aceitos como forma de comprovação dos critérios de Experiência: fotos, vídeos, notícias, Termos de Fomento ou Colaboração, dentre outros).

*Serão aceitos como forma de comprovação dos critérios de Conhecimento: documentos que sustentem a descrição detalhada sobre fatos, indicadores, atores e serviços relacionados à temática e população LGBTI+.

*Serão aceitos como forma de comprovação dos critérios de Articulação: documentos e/ou relatórios que comprovem o conhecimento do território onde será executado o serviço, especialmente em relação a outros serviços e organizações que já atuam no local e se relacionam com o CRLGBTI+.

*A soma de todas as despesas presentes na proposta orçamentária, incluindo as despesas com Recursos Humanos, não pode ultrapassar o valor de referência do Edital.

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

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

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

19.4. Serão eliminadas as propostas:

- a. cuja pontuação total for inferior a 18 (dezoito) pontos;
- b. que recebam nota "zero" em qualquer eixo;
- c. não apresentar Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária com o Quadro de Referências para Pesquisas de Valores utilizados na projeção das despesas (anexos II e III).

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

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

19.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base, sucessivamente:

- a. na maior pontuação obtida no eixo "Experiência";
- b. na maior pontuação obtida no eixo "Plano de Trabalho";
- c. na maior pontuação obtida no eixo "Articulação";
- d. no maior tempo de constituição;
- e. sorteio.

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

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

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

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

20.2.2. O recurso administrativo tem caráter argumentativo, não cabendo a apresentação de novos elementos.

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

20.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser enviados por e-mail direcionado para editalcplgbiti@prefeitura.sp.gov.br, com assunto: Recurso – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/001/2024/SMDHC/CPLGBTI.

20.5. Os recursos e contrarrazões recebidos serão analisados pela Comissão de Seleção em até 10 (dez) dias corridos do seu recebimento.

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

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

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

20.7.2. O recurso administrativo tem caráter argumentativo, não cabendo a apresentação de novos elementos.

20.8. A decisão final do recurso pela autoridade responsável por SMDHC deverá ser proferida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do recurso.

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

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

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

V - DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

21. ETAPAS DA CELEBRAÇÃO

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

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

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

- a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;
- b. Comprovação de que é regida por normas internas que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

- c. Comprovação de que é regida por normas internas que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d. Ata de eleição do quadro dirigente atual;
- e. Declaração de Inexistência dos Impedimentos para Celebrar Qualquer tipo Modalidade de Parceria (**Anexo V**);
- f. Relação dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (**Anexo VI**);
- g. Declaração de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade ("Ficha Limpa"), assinada por cada um dos membros da diretoria (**Anexo VII**);
- h. Comprovação do regular funcionamento da OSC no endereço registrado no CNPJ, que poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por declaração do proprietário do imóvel;
- i. Ficha de Dados Cadastrais, comprovando inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura de São Paulo;
- j. Comprovante de regularidade de inscrição no Cadastro Municipal de Entidades do Terceiro Setor (CENTS);
- k. Extrato bancário da conta específica a ser utilizada para a parceria, demonstrando saldo inicial zero.

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

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

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

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

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

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

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

21.2.5. Não sendo cumpridos os requisitos pela OSC convocada, esse procedimento deverá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

21.2.6. Caso não haja outra OSC selecionada, SMDHC procederá a um novo chamamento e deverá tomar as providências legais necessárias para não haver interrupção de serviços à população.

21.3. O exame do Plano de Trabalho pela CPLGBTI/SMDHC ocorrerá concomitantemente à análise de documentação pela DGP, devendo ocorrer em até 5 (dias) úteis após a apresentação dos documentos.

21.3.1. Caso constatare a necessidade de esclarecimentos ou ajustes, CPLGBTI/SMDHC deverá comunicar a OSC por correspondência eletrônica, podendo convocar seus representantes para comparecer à SMDHC a fim de receber orientação da equipe técnica.

21.3.2. A OSC terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para finalizar os esclarecimentos e ajustes após o recebimento da comunicação.

21.3.3. Concluída a análise, após o aceite de eventuais ajustes realizados, CPLGBTI/SMDHC emitirá Parecer Técnico com o exigido na legislação.

21.4. Após os pareceres favoráveis ao prosseguimento emitidos pela DGP e CPLGBTI/SMDHC, o processo passará pela análise da Assessoria Jurídica, a partir de agora chamada AJ.

21.4.1. Caso haja necessidade de ajustes apontados no parecer da AJ, a SMDHC terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para corrigi-los ou, mediante ato formal, a autoridade competente da SMDHC deverá justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

21.4.2. Após a emissão de parecer jurídico favorável e realização do empenho orçamentário para execução da parceria, o dirigente da OSC e a autoridade competente de SMDHC assinarão o Termo de Colaboração.

21.4.3. O Termo de Colaboração será publicado na íntegra no sítio eletrônico da SMDHC e seu extrato no Diário Oficial da Cidade, juntamente com a designação, pela autoridade competente da SMDHC, da pessoa gestora da parceria e das pessoas que integram a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

V - DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

22. DAS VISITAS TÉCNICAS

22.1. Durante a execução da parceria, a CPLGBTI/SMDHC acompanhará o desenvolvimento das atividades por meio de visitas técnicas, análise dos Relatórios de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto entregues pela OSC, pesquisas realizadas junto ao público atendido e outros meios previstos na Lei 13.019/2014 - MROSC, como parcerias com outras instituições.

22.2. A CPLGBTI/SMDHC indicará a pessoa supervisora que realizará o acompanhamento do serviço prestado pela OSC, realizando visitas, organizando reuniões, capacitações, entre outras ações.

22.3. Transcorrido o primeiro trimestre, a pessoa gestora designada pela autoridade competente da SMDHC realizará uma visita técnica ao Centro de Referência LGBTI+, podendo realizar novas visitas ao longo da parceria.

22.3.1. Poderão ser convidados para as visitas técnicas integrantes da unidade finalística e/ou de outras áreas da SMDHC, observando-se os cuidados necessários para

não atrapalhar o andamento dos trabalhos do Centro de Referência LGBTI+.

22.4. A pessoa poderá solicitar à OSC, por ocasião da visita técnica, as informações e esclarecimentos que julgar necessários quanto às atividades realizadas, gestão dos recursos financeiros e alcance das metas, entre outros.

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

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

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

22.6. A pessoa gestora deverá encaminhar o Relatório de Visita Técnica à OSC para ciência no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da visita, contendo as avaliações, favoráveis ou desfavoráveis, e eventuais recomendações, repactuações ou advertências, com as devidas justificativas.

23. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

23.1. Após a visita técnica ou a qualquer momento, caso considere haver inconsistências, informações incompletas, indícios de irregularidades, dúvidas ou justificativas insuficientes, a pessoa gestora poderá solicitar o Relatório de Execução Financeira, que deverá conter:

- a. a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- b. documentos comprobatórios como notas fiscais, recibos emitidos em nome da OSC e comprovantes de recolhimento de impostos e contribuições.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

26. DO PARECER DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento integral das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e do objeto da parceria, ou quando a justificativa para seu descumprimento for considerada suficiente;

II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário e não tenham impactado os resultados da parceria; ou

III - irregular quando das seguintes ocorrências:

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

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

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

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

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

II - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados à SMDHC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovido o ressarcimento pelos prejuízos e a reabilitação perante a SMDHC;

III - inclusão de pendências no CADIN Municipal, facultada a defesa do interessado, nos termos do Decreto nº 47.096/2006.

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

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

VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do prazo final para apresentação das propostas, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico editalcplgbti@prefeitura.sp.gov.br, com assunto: Pedido de esclarecimento – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/001/2024/SMDHC/CPLGBTI.

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

27.2. Qualquer pessoa ou OSC poderá impugnar o edital de chamamento em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, a apresentação do pedido deverá ser enviada por e-mail direcionado para editalcplgbti@prefeitura.sp.gov.br, com assunto: Impugnação – Edital de Chamamento Público/SMDHC nº CPB/001/2024/SMDHC/CPLGBTI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho

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

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

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

Anexo VI – Relação dos Dirigentes da Entidade

Anexo VII - Declaração de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade

Anexo VIII – Minuta do Termo de Colaboração

ANEXOS AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. CPB/001/2024/SMDHC/CPLGBTI

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da Organização da Sociedade Civil], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n. ____/____/____, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº CPB/001/2024/SMDHC/CPLBTI - Lote XX, e que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados e por todas as informações contidas no projeto.

Declaro ainda que, conforme item 14.1 do Edital, estão sendo entregues os seguintes documentos relativos a esta proposta e estou ciente que a ausência de qualquer documento abaixo listado resultará na eliminação da proposta, conforme item 19.4.d do Edital:

() Declaração de Ciência e Concordância (**Anexo I**)

() Proposta do Plano de Trabalho (cf. modelo no **Anexo II**)

() Proposta Orçamentária (modelo no **Anexo III - aba 1**);

() Informações dos valores de referência utilizados na projeção das despesas (modelo no **Anexo III - aba 2**) e cópias ou "prints" do resultado da pesquisa;

() Cópia do Estatuto registrado e suas eventuais alterações;

() Declaração de Inexistência dos Impedimentos para Celebrar Qualquer Modalidade de Parceria (**Anexo V**).

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
LOTE: (incluir o distrito escolhido)	
Centro de Referência LGBTI+ (incluir nome do centro) e Unidade Móvel LGBTI+	
DURAÇÃO: 05 (cinco) anos	VALOR TOTAL (cf. proposta orçamentária - Anexo III)

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE			
Nome:			
CNPJ:			
Endereço:	nº:	Compl.:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:		
Endereço Internet (site e redes sociais):			
Responsável Legal da OSC:			
RG (nº e órgão emissor):	CPF:		
Telefone:	E-mail:		
Responsável pela apresentação da proposta:			
Telefone:	E-mail:		

3. APRESENTAÇÃO DA OSC E DE SUAS EXPERIÊNCIAS

- 3.1. Histórico, experiência e capacidade técnica/operacional: relate a origem da Organização, seu tempo de existência, quais os programas, projetos ou serviços específicos para a população LGBTI+ desenvolvidos, com a respectiva descrição;
- 3.2. Descreva a experiência da OSC em gestão de parcerias com a Administração Pública na forma de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, quanto houver.

Lembre-se de anexar, quando houver: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras OSC; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; currículo dos profissionais; fotos; certificados; publicações, prêmios e outras comprovações da experiência na atuação em defesa de direitos das pessoas LGBTI+.

4. DO CONHECIMENTO

- 4.1. Demonstre o conhecimento sobre as políticas públicas, programas e ações municipais, estaduais e federais para população LGBTI+;
- 4.2. Demonstre o conhecimento sobre a rede de serviços públicos, instituições privadas e organizações da Sociedade Civil presentes no município de São Paulo, direcionados à população LGBTI+.

Lembre-se: A simples menção não será considerada como conhecimento. A OSC deverá demonstrar qual a relevância para a população LGBTI+.

5. OBJETIVOS DO Centro de Referência LGBTI+ e Unidade Móvel LGBTI+

5.1. Objetivo Geral

Prevenir e enfrentar a violência LGBTfóbica, promover direitos e fortalecer a cidadania da população LGBTI+.

5.2. Objetivos Específicos

1. Ser referência para a população LGBTI+, em especial vítima de LGBTfobia ou em vulnerabilidade, oferecendo atendimento psicossocial, socioassistencial, jurídico e pedagógico;
2. Fortalecer e integrar a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, promovendo a transversalidade das políticas dedicadas à população LGBTI+;
3. Ampliar o conhecimento, percepção e sensibilidade da população local quanto à violência LGBTfóbica, bem como sobre os serviços, instituições e políticas públicas voltadas para seu enfrentamento;
4. Apoiar a execução do Programa Respeito Tem Nome, instituído pela Portaria nº 37, de 18 de junho de 2021;
5. Apoiar a execução do Programa Transcidadania, instituído pelo Decreto nº 55.874, de 29 de janeiro de 2015, e regulamentado pelo Decreto nº 58.227, de 16 de maio de 2018, subsidiando a gestão do programa com informações qualificadas.
6. Promover o fortalecimento da cidadania e a construção da autonomia da população LGBTI+ atendida, para a ruptura do ciclo de violência LGBTfóbica;
7. Contribuir para o diagnóstico do território com informações sobre o perfil da população atendida, os tipos de violência ocorridos, a presença e a integração dos serviços e políticas públicas.

6. DA ARTICULAÇÃO

6.1. Aponte quais são os serviços públicos identificados na região identificada na proposta e descreva como pretende promover a articulação destes com o Centro de Referência LGBTI.

6.2. Aponte quais são as Organizações da Sociedade Civil, instituições privadas, movimentos e coletivos identificados na região e descreva como pretende promover a articulação destes com o Centro de Referência LGBTI+.

7. METAS E INDICADORES

1. Objetivo: Ser referência para a população LGBTI+, em especial vítima de LGBTfobia ou em vulnerabilidade, oferecendo atendimento psicossocial, socioassistencial, jurídico e pedagógico.

Indicador 1 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>I n d i c a d o r : quantidade de atendimentos realizados no Centro de Referência LGBTI+.</p> <p>Unidade de medida: número de atendimentos de nível 1, 2 e 3 realizados no Centro de Referência LGBTI+.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma do número de atendimentos de nível 1, 2 e 3.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Realizar, no mínimo, 450 atendimentos somados nos níveis 1, 2 e 3 por mês no Centro de Referência LGBTI+.</p>	<p>Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPLGBTI/SMDHC.</p>

Observações sobre o indicador: Considera-se como atendimento de **nível 1** o atendimento inicial, a orientação e o agendamento; de **nível 2** o atendimento imediato ou agendado nas especialidades psicossocial, socioassistencial, jurídica, pedagógica e/ou o encaminhamento para atendimento na Rede; e de **nível 3** o acompanhamento do caso, com discussão pela equipe, a contrarreferência junto aos serviços da Rede para os quais a pessoa LGBTI+ foi encaminhada, e a retomada de contato com a própria pessoa atendida.

Indicador 2 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>I n d i c a d o r : quantidade de atendimentos de nível 2 e 3 realizados no Centro de Referência LGBTI+.</p> <p>Unidade de medida: número de atendimentos de nível 2 e 3 realizados no Centro de Referência LGBTI+.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma do número de atendimentos de níveis 2 e 3 multiplicado por 100 e dividido pelo número total de atendimentos.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Do total de atendimentos realizados no mês pelo Centro de Referência LGBTI+, 70% devem ser de nível 2 ou 3.</p>	<p>Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPLGBTI/SMDHC.</p>

Observações sobre o indicador: O Centro de Referência LGBT+ deve garantir atendimento inicial, orientação e agendamento, isto é, atendimento de nível 1, para 100% do total de pessoas que o acessarem. E, ainda que não seja razoável esperar que todas as pessoas atendidas deem continuidade ao seu atendimento, o Centro de Referência LGBT+ deve buscar que 70% realizem atendimento psicossocial, socioassistencial, jurídico e pedagógico, ou sejam encaminhados para atendimento na Rede, de forma a promover o acompanhamento contínuo necessário para a efetivação dos direitos da pessoa LGBT+ atendida.

Indicador 3 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>Indicador: quantidade de atendimentos de nível 1 realizados na Unidade Móvel LGBT+.</p> <p>Unidade de medida: número de atendimentos de nível 1 realizados na Unidade Móvel LGBT+.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma do número de atendimentos de nível 1.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Realizar, no mínimo, 300 atendimentos de nível 1 por mês na Unidade Móvel LGBT+.</p>	<p>Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPLGBTI/SMDHC.</p>

Observações sobre o indicador: Considera-se como atendimento de nível 1 na Unidade Móvel LGBT+ o mesmo que no Centro de Referência LGBT+.

Indicador 4 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>Indicador: quantidade de agendamentos e encaminhamentos realizados pela Unidade Móvel LGBT+.</p> <p>Unidade de medida: número de agendamentos e encaminhamentos realizados pela Unidade Móvel LGBT+.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma do número de agendamentos e encaminhamentos.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Do total de atendimentos realizados no mês pela Unidade Móvel LGBT+, 10% devem ser agendamento para o Centro de Referência LGBT+ ou encaminhamento para outros equipamentos da Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania.</p>	<p>Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPLGBTI/SMDHC.</p>

Observações sobre o indicador: Sendo itinerante, a Unidade Móvel LGBT+ tem a função de ampliar a abrangência territorial do CRHDC LGBT+, promovendo atendimentos de Nível 1 em locais que o Centro de Referência LGBT+ não consegue alcançar. Assim, é fundamental que a Unidade Móvel LGBT+ faça, após os atendimentos de nível 1, agendamentos e encaminhamentos para atendimentos de nível 2 ou 3 no Centro de Referência LGBT+ e em outros equipamentos da Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, como forma de referenciar o público-alvo, promover direitos e fortalecer a cidadania da população LGBT+.

2. Objetivo: Fortalecer e integrar a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, promovendo a transversalidade das políticas dedicadas à população LGBT+.

Indicador 1 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>Indicador: quantidade de atividades externas realizadas ou participadas.</p> <p>Unidade de medida: número de atividades externas realizadas ou participadas.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma do número de atividades externas realizadas ou participadas.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Realizar ou participar de 20 atividades externas por mês de articulação com agentes públicos, privados e da sociedade civil, para fortalecer e integrar a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania.</p>	<p>Relatório Mensal de Atividades, registros fotográficos e outros.</p>

<p>Observações sobre o indicador: As atividades externas para articulação em rede compreendem reuniões, visitas, ações, entre outras, realizadas ou participadas em conjunto com agentes públicos, privados e da sociedade civil, para estabelecer relacionamento contínuo com o Centro de Referência LGBTI+ e promover a transversalidade da política LGBTI+.</p>		
<p>3. Objetivo: Ampliar o conhecimento, percepção e sensibilidade da população local quanto à violência LGBTfóbica, bem como sobre os serviços, instituições e políticas públicas voltadas para seu enfrentamento.</p>		
Indicador 1 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>Nome do indicador: quantidade de atividades de sensibilização realizadas ou participadas.</p> <p>Unidade de medida: número de atividades de sensibilização realizadas ou participadas.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma das atividades realizadas ou participadas.</p> <p>Periodicidade de análise no órgão: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Realizar 2 atividades de sensibilização sobre a temática LGBTI+ por mês, sendo necessariamente 1 delas para agentes da rede pública e privada e 1 delas para a população em geral.</p>	<p>Relatório Mensal de Atividades, lista de presença, registros fotográficos e outros.</p>
<p>Observações sobre o indicador: As atividades de sensibilização se configuram como estratégia preventiva, conscientizando a rede e a população em geral sobre os direitos da população LGBTI+, suas vivências, a violência LGBTfóbica, entre outros temas.</p>		
<p>4. Objetivo: Apoiar a execução do Programa Respeito Tem Nome, regulamentado pela Portaria nº 37 de 18 de junho de 2021.</p>		
Indicador 1 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>Nome do indicador: quantidade de atividades de promoção do Programa Respeito Tem Nome.</p> <p>Unidade de medida: número de atividades realizadas.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma do número de atividades realizadas.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Realizar 1 atividade por mês de promoção do Programa Respeito Tem Nome.</p>	<p>Relatório Mensal do Programa Respeito Tem Nome, conforme modelo a ser fornecido pela CPLGBTI/SMDHC.</p>
<p>Observações sobre o indicador: Atividades de promoção do Programa Respeito Tem Nome podem ser compreendidas como palestras, oficinas, rodas de conversa, entre outras, sobre a retificação de prenome e gênero no registro civil de pessoas trans por meio do Programa Respeito Tem Nome, de modo a orientar o acesso ao Programa para as pessoas trans interessadas. As atividades podem ser voltadas para as pessoas trans atendidas pelo próprio Centro de Referência LGBTI+, em especial aquelas beneficiárias do Programa Transcidadania, ou para a população trans em geral por meio de parcerias com agentes públicos, privados e da sociedade civil.</p>		
<p>5. Objetivo: Apoiar a execução do Programa Transcidadania, regulamentado pelo Decreto nº 58.227, de 16 de maio de 2018, subsidiando a gestão do programa com informações qualificadas.</p>		
Indicador 1 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>Nome do indicador: quantidade de pessoas beneficiárias ativas no Programa Transcidadania.</p> <p>Unidade de medida: número de pessoas beneficiárias ativas.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma do número de pessoas beneficiárias ativas.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Inserir no mínimo 204 pessoas beneficiárias em cada CRHDC LGBTI+ até dezembro de 2024, mantendo essa quantidade durante o restante da vigência da parceria.</p>	<p>Relatório Mensal do Programa Transcidadania, conforme modelo a ser fornecido pela CPLGBTI/SMDHC.</p>

Observações sobre o indicador: Tendo em vista a rotatividade de pessoas que entram e saem do Programa Transcidadania, seja por concluí-lo ou por outros fatores, é importante que o Centro de Referência LGBTI+ busque não apenas a inserção de novas pessoas beneficiárias, mas também a manutenção do número de pessoas beneficiárias ativas ao longo da parceria.

Indicador 2 - Qualitativo	Meta - Processo	Meio de Verificação
<p>indicador: produção de informações qualificadas sobre o Programa Transcidadania.</p> <p>Unidade de medida: relatórios entregues.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Elaboração de relatório mensal de acompanhamento do Programa Transcidadania, contendo informações sobre os principais desafios enfrentados e as estratégias adotadas para mitigá-los, conforme modelo a ser fornecido.</p>	<p>Relatório Mensal do Programa Transcidadania, conforme modelo a ser fornecido pela CPLGBTI/SMDHC.</p>

6. Objetivo: Promover o fortalecimento da cidadania e a construção da autonomia da população LGBTI+ atendida para a ruptura do ciclo de violência LGBTfóbica.

Indicador 1 - Quantitativo	Meta - Produto	Meio de Verificação
<p>Nome do indicador: quantidade de atividades coletivas realizadas para construção da cidadania e da autonomia.</p> <p>Unidade de medida: número de atividades coletivas realizadas.</p> <p>Fórmula de cálculo: soma do número de atividades coletivas realizadas.</p> <p>Periodicidade de análise na SMDHC: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Realizar semanalmente no mínimo 14 horas de atividades coletivas para as pessoas LGBTI+ atendidas, sendo que 2 horas devem ter como tema demandas específicas do recorte cis-LGB e as demais devem ter como tema eixos prioritários como empregabilidade, educação, saúde, violência LGBTfóbica, entre outros.</p>	<p>Relatório Mensal de Atividades, lista de presença, registros fotográficos e outros.</p>

Observações sobre o indicador: As atividades coletivas – como oficinas, palestras, rodas de conversa, entre outras - representam espaços e oportunidades nos quais as pessoas LGBTI+ atendidas podem dialogar sobre processos vividos, reconhecer eventuais violências pelas quais passaram, criar vínculos e, dessa forma, também se sentirem mais à vontade para buscar atendimento de defesa de direitos humanos. Além disso, são espaços de fortalecimento da cidadania e de construção da autonomia de pessoas LGBTI+ coletivamente, a partir de suas próprias demandas e de temas prioritários, considerando também a configuração do território em que o Centro de Referência LGBTI+ está localizado. As atividades coletivas podem servir ainda como atividades complementares para as pessoas beneficiárias do Programa Transcidadania. O Centro de Referência LGBTI+ pode realizá-las por meio da sua própria equipe técnica, parcerias com agentes públicos, privados e da sociedade civil, ou palestrantes e oficinairos contratados.

7. Objetivo: Contribuir para o diagnóstico do território com informações sobre o perfil da população atendida, os tipos de violência ocorridos, a presença e a integração dos serviços e políticas públicas.

Indicador 1 - Qualitativo	Meta - Processo	Meio de Verificação
<p>Nome do Indicador: produção de informações sobre o perfil do território e da população LGBTI+ atendida.</p> <p>Unidade de medida: relatórios entregues.</p> <p>Periodicidade de análise no órgão: mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor.</p>	<p>Efetuar o cadastro, atualização, sistematização e análise dos dados e informações concernentes a 100% das pessoas LGBTI+ atendidas, preenchendo instrumentais e elaborando relatórios mensais conforme modelos fornecidos pela CPLGBTI+/SMDHC.</p>	<p>Avaliação de relatórios mensais produzidos.</p>

METAS ADICIONAIS - A OSC poderá propor metas e atividades complementares que estejam obrigatoriamente relacionadas a pelo menos um objetivo específico. Adicionar quantos campos forem necessários.

8. Objetivo:

Indicador 1 -	Meta - Processo	Meio de Verificação

Nome do Indicador:		
Unidade de medida:		
Periodicidade de análise no órgão:		

8. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

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

Para atividades relacionadas a metas complementares, indicar também o objetivo ao qual meta e atividade se relacionam.

Meta com a qual a atividade está relacionada (indicar a qual meta a atividade proposta está ligada)	Tipo de Atividade e Descrição	Frequência (diária, semanal, mensal, bimestral, outra)	Como a atividade será realizada (descrever quais serão as ações desenvolvidas na atividade)

(Acrescentar tantas linhas quanto for necessário).

9. DOS RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD

<p>Coordenadora Geral</p>	<p>Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada na temática LGBTI+, em gestão de equipes e gestão administrativa de serviço de atendimento, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Articular e promover a interlocução com a Coordenação de Políticas para LGBTI+; 2. Elaborar e implementar, com a participação da equipe de trabalho, o Plano de Ação do serviço; 3. Coordenar a articulação com os serviços e equipamentos da rede e parceiros; 4. Coordenar a execução dos Programas Transcidadania e Respeito Tem Nome no âmbito do CRHDC LGBTI+, bem como de outros programas e projetos para a população LGBTI+ nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia diretamente ou em parceria com outros órgãos e instituições; 5. Organizar atividades de formação e debate sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania e apoiar a participação da equipe de trabalho em eventos externos dessa natureza; 6. Produzir relatórios, avaliar os relatórios produzidos pela equipe técnica e garantir que o banco de dados sobre a população LGBTI+ atendida e as atividades realizadas seja mantido atualizado; 7. Fazer a gestão orçamentária e financeira do equipamento; 8. Organizar o trabalho da equipe de modo a garantir o funcionamento ininterrupto do serviço. 	<p>40 horas semanais</p>	<p>1</p>
----------------------------------	--	---	--------------------------	----------

Assistente de Gestão	Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada na temática LGBTI+ e em gestão de projetos, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço e elaborar relatórios de suas atividades; 2. Substituir a coordenadora do serviço em sua ausência; 3. Articular e promover a interlocução entre as áreas técnicas e administrativas; 4. Realizar a interlocução com a Assessoria de Comunicação da SMDHC; 5. Apoiar a execução dos Programas Transcidadania e Respeito Tem Nome no âmbito do Centro de Referência LGBTI+, bem como de outros programas e projetos para a população LGBTI+ nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia diretamente ou em parceria com outros órgãos e instituições; 6. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. 	40 horas semanais	1
Assistente Administrativa(o)	Ensino Médio completo e experiência na função.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar tarefas de caráter administrativo e atividades gerais que garantam o registro e o acompanhamento do trabalho realizado, tais como a redação e o envio de documentos, organização do arquivo e controle dos recursos de trabalho utilizados pela equipe; 2. Participar e apoiar a realização de atividades no Centro de Referência LGBTI+; 3. Elaborar relatórios e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 4. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 5. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 6. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. 	40 horas semanais por profissional	2

Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social, com inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social, experiência comprovada na temática LGBTI+ e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento socioassistencial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2. Orientar e encaminhar a população LGBTI+ atendida para acesso a serviços e programas; 3. Realizar a interlocução com os demais serviços da Rede para o atendimento; 4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades; 5. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço; 6. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da Rede; 7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço; 9. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de serviço social vinculada(o) ao equipamento. 	30 horas semanais por profissional, conforme Lei nº 12.317 de 2010	2
-------------------	---	---	--	---

<p>Psicóloga(o)</p>	<p>Ensino Superior completo em Psicologia, com inscrição regularizada no Conselho Regional de Psicologia, experiência comprovada na temática LGBTI+ e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2. Orientar e encaminhar a população LGBTI+ atendida para acesso a serviços e programas; 3. Realizar a interlocução com os demais serviços para o atendimento; 4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades; 5. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço; 6. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da Rede; 7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço; 9. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de psicologia vinculada(o) ao equipamento. 	<p>40 horas semanais por profissional</p>	<p>2</p>
----------------------------	---	--	---	----------

Advogada(o)	Ensino Superior completo em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e experiência comprovada na temática LGBTI+.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento jurídico, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2. Realizar o acompanhamento dos processos de retificação de prenome e gênero do Programa Respeito Tem Nome, apoiando a coleta de documentações, emitindo as certidões e as encaminhando para a CPLGBTI+; 3. Orientar e encaminhar a população LGBTI+ atendida para acesso a serviços e programas; 4. Realizar a interlocução com os demais serviços para o atendimento no que diz respeito ao Sistema de Justiça; 5. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades; 6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço; 7. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da Rede; 8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço; 10. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de direito vinculada(o) ao equipamento. 	40 horas semanais	1
--------------------	--	---	----------------------	---

<p>Pedagoga(o)</p>	<p>Ensino Superior completo em Pedagogia, com experiência comprovada na temática LGBTI+ e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento pedagógico, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; 2. Realizar o acompanhamento das atividades escolares e complementares relacionadas ao Programa Transcidadania; 3. Encaminhar as pessoas beneficiárias do Programa Transcidadania para o sistema de ensino e apoiar a sua matrícula, a interlocução com a escola e a gestão das atividades; 4. Realizar a interlocução com os demais serviços para o atendimento; 5. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades; 6. Elaborar atividades coletivas estratégicas para promoção e sensibilização a respeito da temática LGBTI+; 7. Manter atualizado os dados do Programa Transcidadania, elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço e para a CPLGBTI+; 8. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da rede; 9. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 10. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço; 11. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de pedagogia vinculada(o) ao equipamento. 	<p>40 horas semanais por profissional</p>	<p>2</p>
---------------------------	---	---	---	----------

Orientadora Socioeducativa	Ensino médio completo, preferencialmente com formação técnica em Magistério e/ou curso superior em andamento nas áreas de Humanas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhar a realização de oficinas e demais atividades coletivas; 2. Elaborar relatórios sobre as atividades e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 3. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 4. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades, sobre a temática LGBTI+ e Direitos Humanos e Cidadania; 5. Participar da elaboração e da implementação do Plano de Ação do serviço. 	40 horas semanais	1
Articuladora de Rede	Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada em articulação comunitária e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço com participação no processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; 2. Realizar busca ativa, identificando grupos expostos a riscos e priorizando as situações a serem acompanhadas; 3. Planejar as atividades realizadas pela Unidade Móvel LGBTI+; 4. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 5. Identificar parceiros e recursos no território que possam potencializar ações com a Rede de Direitos Humanos e Cidadania; 6. Planejar campanhas de promoção do Centro de Referência LGBTI+ e da temática LGBTI+; 7. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço; 8. Participar do estudo e discussão de caso com a equipe técnica e com outros serviços da Rede; 9. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania. 	40 horas semanais	1

Atendente Inicial da Unidade Móvel LGBTI+	Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público LGBTI+ e/ou secretariado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento inicial na Unidade Móvel LGBTI+; 2. Encaminhar a população LGBTI+ para atendimento técnico especializado no Centro de Referência LGBTI+ e em outros equipamentos da Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania; 3. Executar as atividades planejadas para a Unidade Móvel LGBTI+, em interlocução com a articuladora de rede e a coordenação do serviço; 4. Apoiar a articuladora de rede no Centro de Referência LGBTI+ quando não houver atividades da Unidade Móvel LGBTI+; 5. Orientar o trabalho da equipe operacional na Unidade Móvel LGBTI+; 6. Elaborar relatórios e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 7. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. 	40 horas semanais por profissional	2
Atendente Inicial	Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público LGBTI+ e/ou secretariado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o primeiro atendimento e acolhimento da população LGBTI+ que acessa o CRHDC LGBTI+; 2. Agendar os atendimentos técnicos especializados; 3. Fazer a gestão de uso dos espaços do equipamento; 4. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço; 5. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 6. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 7. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. 	40 horas semanais por profissional	2

Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental e experiência na função.	1. Execução dos serviços de higienização e limpeza; 2. Auxiliar na organização e manutenção do espaço do equipamento; 3. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos; 4. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática LGBTI+ e de Direitos Humanos e Cidadania; 5. Participar da elaboração e da implementação do Plano de Ação do serviço.	40 horas semanais por profissional	2
EQUIPE TOTAL				19

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

OSC:.....

Assinatura do responsável:.....

ANEXO III - MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO ANUAL - Ano 1								
Recursos Humanos								
Função	(a) Salário mensal	(b) INSS (Contribuição Prev. Patronal)	(c) FGTS	(d) PIS	(e) Salário + encargos	(f) Adicional férias	(g) Benefícios	(h) Ver Rescis
		(a) x 20%	(a) x 8%	(a) x 1%	(a + b + c + d)	(e) x 1/3	(Vale-Transporte, Vale-Refeição, outros - Valor anual)	(a x 13,34 * 8% +
Coordenador(a) Geral		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Assistente de Gestão		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Assistente Administrativo		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Assistente Administrativo		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Assistente Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Assistente Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Psicóloga(o)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Psicóloga(o)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Advogada(o)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Pedagogo(a)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Pedagogo(a)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Orientador(a) Social		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Articulador(a) de rede		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
Atendente Inicial da Unidade Móvel LGBTI+		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -

Atendente Inicial da Unidade Móvel LGBTI+		R\$ -					
Atendente Inicial		R\$ -					
Atendente Inicial		R\$ -					
Auxiliar de Serviços Gerais		R\$ -					
Auxiliar de Serviços Gerais		R\$ -					
TOTAL ANUAL 1							

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

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

Tabela 1.a

Categoria	(k) - Mês do Dissídio (nº)	Salário Mensal + encargos (e)	(l) - Reajuste estimado (...%)	(m) - acréscimo ao salário mensal (e x l)	(n) Nº de meses pós reajuste (12 - k)	(o) Total acrescido no ano (m x n)
Coordenador(a) Geral		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Assistente de Gestão		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Assistente Administrativo		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Assistente Social		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Psicóloga(o)		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Advogada(o)		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Pedagogo(a)		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Orientador(a) Social		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Articulador(a) de rede		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Atendente Inicial da Unidade Móvel LGBTI+		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Atendente Inicial		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -
Auxiliar de Serviços Gerais		R\$ -		R\$ -	12	R\$ -

Tabela 2

Estagiárias		
Estagiários(as)	(A) Valor estimado mensal	Valor estimado anual (A) x12
Estagiário(a) de Psicologia		R\$ -
Estagiário(a) de Pedagogia		R\$ -
Estagiário(a) de Serviço Social		R\$ -
Estagiário(a) de Direito		R\$ -
TOTAL ANUAL 2 - Estagiários (as)		R\$ -

Tabela 3

Outros pagamentos		
Despesas Correntes	(B) Valor estimado mensal	Valor estimado anual (B) x12
Energia elétrica		R\$ -
Água		R\$ -
Telefone		R\$ -
Internet		R\$ -
Aluguel		R\$ -
IPTU		R\$ -
Seguro contra incêndio, roubo, etc		R\$ -
Sistema de monitoramento e alarme		R\$ -
Outras (discriminar)		R\$ -
Despesas Administrativas	(C) Valor estimado mensal	Valor estimado anual (C) x12
Diárias de deslocamento ¹		R\$ -
Diárias de hospedagem ¹		R\$ -
Diárias de alimentação ¹		R\$ -
Outras (discriminar)		R\$ -
TOTAL ANUAL 3 - DESPESAS CORRENTES E ADMINISTRATIVAS		R\$ -

¹ Conforme indicado no Edital.

Tabela 4

Materiais de consumo	(D)	Valor estimado anual (D) x12
Escritório		R\$ -
Informática ¹		R\$ -
Limpeza		R\$ -
Pedagógico		R\$ -
Comunicação		R\$ -
Outros (discriminar)		R\$ -
TOTAL ANUAL 4 - MATERIAIS DE CONSUMO		R\$ -

¹Caso a OSC opte pela locação de computadores e impressoras, deve informar o valor aqui. Caso opte por adquirir os equipamentos, deve informar o valor na Tabela 6 - despesas de implantação.

Tabela 5

Serviços de Terceiros	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
Palestrantes		R\$ -
Oficineiros		R\$ -
Profissionais de vigilância		R\$ -
Horas técnicas ²		R\$ -
Outras Categorias		
Serviços de manutenção e pequenos reparos		R\$ -
Serviços Contábeis ¹		R\$ -
Assessoria jurídica ¹		R\$ -
Contratação de estudos para emissão de laudos técnicos		R\$ -
Serviços de transporte para participação do público beneficiário em atividades coletivas externas		R\$ -
Outras (discriminar)		R\$ -
TOTAL ANUAL 5 - SERVIÇOS DE TERCEIROS		R\$ -

¹Caso as despesas não sejam exclusivas da gestão do Centro, o valor estimado mensal deverá corresponder ao tempo efetivamente dedicado à parceria, sendo necessário preencher o quadro abaixo e utilizar tabelas acima.

²Conforme indicado no Edital

Tabela 5a

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

Tabela 6

Despesas de implantação	
Bens duráveis - mobiliário, utensílios, outros equipamentos (discriminar)	Valor estimado
	R\$ -
Adequação do imóvel e adaptações necessárias (detalhar em outra tabela, se necessário)	
	R\$ -
Outras categorias	
AVCB	R\$ -
Extintor de incêndio	R\$ -
	R\$ -
TOTAL 6 - AQUISIÇÕES E SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO	R\$ -

Tabela 7

ORÇAMENTO TOTAL PARCERIA	
TOTAL ANO 1 (Total 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)	R\$ -
TOTAL ANO 2*	R\$ -
TOTAL ANO 3**	R\$ -
TOTAL ANO 4***	R\$ -
TOTAL ANO 5 ****	R\$ -
VALOR TOTAL (ANO 1 + ANO 2 + ANO 3 + ANO 4 + ANO 5)	R\$ -

PERCENTUAL ESTIMADO DE INFLAÇÃO
0%

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

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

***Valores do ANO 3 acrescido do percentual estimado de inflação

****Valores do ANO 4 acrescido do percentual estimado de inflação

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

Tabela 8

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

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

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE CONTRAPARTIDAS (não obrigatória):

Tabela 9

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

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

Recursos Humanos	
Função	Salário Mensal
Coordenador(a) Geral	R\$ 9.650,32
Assistente de Gestão	R\$ 5.566,02
Assistente Administrativo(a)	R\$ 3.024,73
Assistente Social	R\$ 4.841,24
Psicólogo(a)	R\$ 4.841,24
Advogado(a)	R\$ 4.841,24
Pedagogo(a)	R\$ 4.249,83
Orientador(a) Socioeducativo(a)	R\$ 2.512,04
Articulador(a) de Rede	R\$ 3.273,33
Atendente Inicial da Unidade Móvel LGBTI+	R\$ 2.273,33
Atendente Inicial	R\$ 2.273,33
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.722,23

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

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº

_____/____/____, com sede em _____, CEP _____, neste ato representada por seu(ua) _____ [representante legal], o(a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, com endereço a _____, CEP _____, declara, para fins de assinatura de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que:

1. Não tem entre seus dirigentes:

- a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal (titular da unidade orçamentária, o Subprefeito, o Secretário Adjunto, o Chefe de Gabinete, o dirigente de ente da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias), respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) servidor público vinculado à SMDHC, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;
- c) 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;
- d) pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- e) pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992

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

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

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

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

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

ANEXO VI - RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

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

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

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

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

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

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA
NAS HIPÓTESES DE INELEGIBILIDADE ("FICHA LIMPA")**

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

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

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

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

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

Nome:
Cargo ou Função na Organização:

**ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
Termo de Colaboração Nº. TCL/___/2023/SMDHC/CPLGBTI+**

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

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Gestão do Centro [NOME DO CENTRO] e Unidade Móvel de Referência em Direitos Humanos e Cidadania LGBTI+, vinculado à Coordenação de Políticas para LGBTI+.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, a partir de agora chamada de **PMSP**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**, a partir de agora chamada de **SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob nº. 07.420.613/0001-27, com sede nesta Capital, no Edifício São Joaquim, na Rua Líbero Badaró nº. 119, Centro, São Paulo-SP, representada pela Senhora **SONIA FRANCINE GASPARD MARMO**, e a Organização da Sociedade Civil **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a partir de agora chamada de **OSC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, **RESOLVEM** firmar o presente Termo de Colaboração, com base na Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº. 57.575 de 29 de dezembro de 2016 e na Portaria SMDHC nº 21 de 9 de fevereiro de 2023, nos autos do Processo Administrativo SEI nº. 6074.202X/XXXXXX-X e no Edital de Chamamento Público SMDHC nº. CPB/001/2024/SMDHC/CPLGBTI, que deverá ser executado fielmente pelas Partes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO, PRAZO E VALORES**

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a "**Gestão do Centro [NOME DO CENTRO] e Unidade Móvel de Referência em Direitos Humanos e Cidadania LGBTI+**", a partir de agora chamado **Centro de Referência LGBTI+ e Unidade Móvel LGBTI+**, vinculado à Coordenação de Políticas para LGBTI+, a partir de agora chamada de **CPLGBTI/SMDHC**, pelo prazo de 5 (cinco) anos, com início em __/__/__, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos.

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

1.1.2. Previamente ao esgotamento do limite de 10 (dez) anos, a autoridade máxima da Secretaria, mediante decisão fundamentada, considerando a satisfatoriedade dos serviços e o cumprimento adequado do plano de trabalho pactuado, poderá autorizar a prorrogação sucessiva do ajuste até o máximo de 20 (vinte) anos.

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

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

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

- a) a primeira parcela, no valor de, incluindo os recursos necessários para a implantação do serviço, será transferida na data
- b) as parcelas seguintes, no valor de

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

1.4. A OSC deverá concluir todas as atividades relativas à implantação da unidade no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do repasse da verba.

1.5. O repasse onerará a dotação orçamentária 34.10.14.422.3018.4326.3.3.50.39.00.00.1.500.9001.0.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS DEVERES DOS PARTICÍPES

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

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

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

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

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

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

a) descrição: "Termo de Colaboração firmado entre a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e a OSC [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ XXXXXXXX, para gestão do "Centro [NOME DO CENTRO] e Unidade Móvel de Referência em Direitos Humanos e Cidadania LGBTI+";

b) data de início e término da parceria;

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

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

e) equipe de trabalho do Centro de Referência LGBTI+, com as funções desempenhadas e a remuneração prevista;

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

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

h) nome completo do representante legal da OSC.

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

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

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

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

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

2.2. Compete à SMDHC:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.4. Registrar dados de cadastros, atendimentos e demais informações relacionadas ao município em instrumentais ou sistemas definidos pela SMDHC, sejam eles existentes ou desenvolvidos futuramente;

2.3.5. Disponibilizar para SMDHC todo e qualquer dado coletado pelo equipamento no contexto de seu funcionamento, sejam estes coletados de maneira presencial ou online, quando requisitados pelo órgão;

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

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

- 2.3.7.** Permitir visitas técnicas e fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, nos prazos estabelecidos.
- 2.3.8.** Manter listas de presença, recibos, notas fiscais, comprovantes, fotos e outros registros sempre atualizados e disponíveis para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, dos resultados obtidos e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas, fiscais e outras que se apliquem.
- 2.3.9.** Manter as condições de regularidade fiscal no decorrer de toda a vigência da colaboração;
- 2.3.10.** Informar caso haja mudanças na diretoria, CNPJ, endereço ou Estatuto Social;
- 2.3.11.** Manter arquivada, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, toda a documentação comprobatória da execução do objeto da Colaboração pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS RECURSOS HUMANOS

- 3.1.** A OSC deverá realizar a seleção de profissionais aptos a exercerem as funções designadas conforme o disposto no Plano de Trabalho.
- 3.2.** Nos termos da Lei nº 17.252/2019, a equipe de trabalho deverá incluir ao menos uma pessoa em situação de rua, seguindo os procedimentos regulamentados pelo Decreto Municipal nº 62.149/2023.
- 3.3.** Os profissionais envolvidos na prestação dos compromissos decorrentes deste Termo permanecerão subordinados à OSC, não se estabelecendo qualquer vínculo com a SMDHC.
- 3.4.** A alteração dos membros da equipe deverá ser informada à CPLGBTI/SMDHC, com antecedência, se possível.

CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

4.6 É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC em finalidade diversa da gestão do Centro de Referência LGBTI+; no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria; bem como:

4.6.1 É vedado utilizar recursos da parceria nas seguintes hipóteses:

- a. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b. pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;
- c. despesas realizadas fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;
- d. aquisição de veículos automotores de qualquer natureza, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja bem fundamentada;
- e. pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da Administração Pública;
- e. despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas ao Centro de Referência LGBTI+, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC parceira.

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

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

4.8 No caso de atraso da disponibilidade dos recursos da parceria, fica a OSC autorizada a executar com recursos próprios as despesas previstas, e se devidamente comprovadas pela entidade, no ato da prestação de contas, e atestado o cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho, a SMDHC, mediante solicitação, deverá reembolsar a OSC com os recursos públicos previstos, assim que disponibilizados.

CLÁUSULA QUINTA DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A CPLGBTI/SMDHC indicará supervisora que realizará o acompanhamento do serviço prestado pela OSC, realizando visitas, organizando reuniões, capacitações, entre outras ações.

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

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

5.4. DA VISITA TÉCNICA: transcorrido o primeiro trimestre, a pessoa gestora da parceria realizará uma visita técnica ao Centro de Referência LGBTI+, podendo realizar novas visitas ao longo da parceria

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

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

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

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

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

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

- a) a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- b) documentos comprobatórios como notas fiscais, recibos emitidos em nome da OSC e comprovantes de recolhimento de impostos e contribuições.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - aprovação, em caso de metas e resultados atingidos ou com justificativa aceitável para seu descumprimento, e regular aplicação dos recursos;

II - aprovação com ressalvas, em caso de impropriedade ou falhas formais que não resultem em dano ao erário ou prejuízos à qualidade da execução do objeto e alcance das metas da parceria;

III - rejeição, quando o objeto não for executado, as metas não forem atingidas sem justificativa suficiente, a prestação de contas não for apresentada conforme o estabelecido ou recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

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

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

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

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

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

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

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

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento integral das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e do objeto da parceria, ou quando a justificativa para seu descumprimento for considerada suficiente;

II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário e não tenham impactado os resultados da parceria; ou

III - irregular quando das seguintes ocorrências:

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

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

6.1.1. Não sendo constatado dolo da OSC executante da parceria, fica impedida a incidência de juros de mora sobre eventuais débitos no período entre o fim do prazo instituído para apreciação da prestação de contas e a data de sua efetiva apreciação pela SMDHC, sem prejuízo da atualização monetária.

6.2. A OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento seja promovido por ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto deste Termo de Colaboração, cuja mensuração econômica será feita com base no Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

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

II - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados à SMDHC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovido o ressarcimento pelos prejuízos e a reabilitação perante a SMDHC;

III - inclusão de pendências no CADIN Municipal, facultada a defesa do interessado, nos termos do Decreto nº 47.096/2006.

6.3.1. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração cometida, considerando-se as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a boa-fé da OSC e a dimensão dos danos que dela provieram para a administração municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA DA RESCISÃO

7.1. A parceria poderá ser rescindida nos seguintes casos:

I - a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante lavratura do termo de rescisão;

II - quando do descumprimento injustificado das cláusulas pactuadas;

III - unilateralmente, de pleno direito, a critério das partes.

7.1.1. Em caso de rescisão unilateral, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos.

7.1.2. Fica obrigada a OSC à Prestação de Contas e a SMDHC, à análise da Prestação de Contas nos termos da Legislação e deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA DO FORO

8.1. Fica convenionado que quaisquer conflitos serão, preliminarmente, resolvidos pelos partícipes de forma amigável, com prévia tentativa de solução administrativa, sendo facultada a mediação do conflito, com a participação do órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública (art. 32, I, da Lei 13.178/2015 - Lei de Mediação).

8.2. Não havendo a solução extrajudicial do conflito, os partícipes elegem o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer pendências decorrentes do presente termo, renunciando a qualquer outro.

8.3. Caso a PMSP/SMDHC, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da OSC, fica, desde logo, autorizada a proceder à denunciação à lide a PARCEIRA, nos termos do Código Civil.

8.3.1. A denunciação da lide quer dizer que a Prefeitura pode indicar a OSC (um terceiro) como responsável por situações que a OSC tenha ocasionado. Nesse caso, a OSC passa a ser parte ativa ("requerida") no processo.

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

8.4.1. Intervir como assistente da PMSP quer dizer que a Prefeitura pode indicar a OSC para acompanhar e ajudar no processo. Nesse caso, a OSC não é parte ativa do processo.

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

São Paulo, ____ de _____ de 2024.

SONIA FRANCINE GASPAS MARMO

**Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
PMSP/ SMDHC**

.....

**Presidente
OSC XXXXXXXXXXXXXXXX**



Sonia Francine Gaspar Marmo
Secretário(a) Municipal
Em 17/07/2024, às 19:49.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **107010113** e o código CRC **AD781D62**.