

# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº \_\_\_\_/FUNDAÇÃO PAULISTANA/2019

## ÍNDICE

### I. Preâmbulo

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

### II. ANEXOS

**ANEXO I** – Declaração sobre instalações e condições materiais

**ANEXO II** – Declaração da não ocorrência de impedimentos

**ANEXO III** – Declaração sobre trabalho de menores

**ANEXO IV** – Modelo de declaração sobre tributos municipais

**ANEXO V** – Diretrizes para elaboração do plano de trabalho

**ANEXO VI** – Exemplos de títulos, temáticas e competências para o desenvolvimento dos cursos de qualificação

**ANEXO VII** – Cronogramas

**ANEXO VIII** – Minuta de Termo de Fomento

## **PREÂMBULO**

A **FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA**, entidade da administração indireta, pessoa jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial e didática, instituída nos termos da Lei nº 13.806, de 10 de maio de 2004 e reorganizada pela Lei nº 16.115, de 9 de janeiro de 2015, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, sediada na Avenida São João, nº 473, 6º andar, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.039.800/0001-65, doravante denominada **FUNDAÇÃO PAULISTANA**, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, fará procedimento de chamamento público, objetivando a seleção de organização da sociedade civil, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 57.575/2016, interessada em celebrar **TERMO DE FOMENTO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **1. DO OBJETO**

- 1.1.** A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas apresentadas por organizações da sociedade civil (OSCs) para a celebração de parceria com a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, por meio da celebração de **1 (um) TERMO DE FOMENTO**.
- 1.2.** O objeto do presente Edital é o fomento de projeto de qualificação profissional gratuita e presencial na área de Ressignificação e Valorização de Resíduos Sólidos (Upcycling), com vistas a possibilitar aos munícipes da cidade de São Paulo o desenvolvimento de competências, conhecimentos e habilidades voltados para a elevação da sua trabalhabilidade por meio do desenvolvimento sustentável e consequente inserção produtiva e geração de renda.
  - 1.2.1.** Para os fins deste Edital, entende-se por Ressignificação e Valorização de Resíduos Sólidos (Upcycling) como um processo de criação de novos produtos por meio do reaproveitamento de objetos e materiais em situação de descarte ou sem utilização, criando um novo ciclo de vida para o produto, ao dar uma nova função ou ao transformá-lo em um novo artigo, geralmente de alto valor agregado.
  - 1.2.2.** Para fins deste Edital, entende-se trabalhabilidade como a capacidade de um indivíduo de se inserir produtivamente e gerar renda de forma sustentável.
  - 1.2.3.** A elevação da trabalhabilidade pressupõe a elevação de competências técnicas e competências socioemocionais, o aumento da rede de relacionamentos e a coesão na escolha do desenvolvimento da atividade.

- 1.2.4.** Para fins deste Edital, entende-se como desenvolvimento sustentável aquele capaz de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade das futuras gerações atenderem suas necessidades.
- 1.3.** São objetivos, concomitantes, da parceria:
- 1.3.1.** O desenvolvimento, pelos munícipes atendidos, de competências, conhecimentos e habilidades na área de ressignificação e valorização de resíduos sólidos (upcycling);
- 1.3.2.** O desenvolvimento, pelos munícipes atendidos, de conhecimentos e habilidades na área de Ressignificação e Valorização de Resíduos Sólidos (upcycling);
- 1.3.3.** O desenvolvimento, pelos munícipes atendidos, de conhecimentos básicos na área de planejamento, valorização de produtos e mercado de resíduos sólidos e upcycling;
- 1.3.4.** A qualificação de munícipes para que estejam aptos a exercerem atividades na área de ressignificação e valorização de resíduos sólidos (upcycling), tendo como estratégia o desenvolvimento pessoal, da cidadania, a melhoria da qualidade de vida, da inclusão social e econômica, além da conservação do meio ambiente;
- 1.3.5.** Desenvolvimento e aplicação de conteúdo técnico na área de ressignificação e valorização de resíduos sólidos (upcycling), utilizando metodologia participativa e inclusiva, possibilitando o aprendizado teórico e prático, de forma a garantir que os munícipes estejam aptos à inserção no mercado;
- 1.3.6.** A realização de atividade de seleção de munícipes e inscrição nas ações de qualificação profissional oferecidas;
- 1.3.7.** A implementação de mecanismos para garantir a permanência e baixas taxas de evasão nas ações de qualificação ofertadas para os munícipes participantes;
- 1.3.8.** A realização de atividades de apuração de frequência, avaliação e certificação dos inscritos nos cursos;
- 1.3.9.** A elaboração e a implementação de metodologia de elevação da trabalhabilidade dos munícipes atendidos na área de ressignificação e valorização de resíduos sólidos (upcycling), com o acompanhamento na inserção no mundo do trabalho, podendo este ser por meio do emprego formal, empreendedorismo individual ou empreendedorismo coletivo;

**1.3.10.** A promoção, o fortalecimento institucional e o incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público referente a gestão dos resíduos sólidos;

**1.3.11.** A promoção do desenvolvimento local, municipal e sustentável.

**1.3.12.** A presente parceria é constituída por um período de 10 (dez) meses.

**1.3.13.** Entende-se por **META BASE** a meta quantitativa, apresentada pela **PROPONENTE**, de pessoas a serem qualificadas durante o período de **10 (dez) meses**.

**1.3.14.** Para fins deste Edital, entende-se por **qualificados os munícipes que receberem certificado de conclusão de curso**.

**1.3.14.1.** Para fazer jus ao recebimento do certificado de conclusão, os munícipes devem possuir, no mínimo, **75% (setenta e cinco por cento) de presença em relação à carga horária total do respectivo curso**.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

A crescente geração dos resíduos sólidos é uma problemática discutida em todo mundo, sobretudo pelo fato dos impactos causados por estes quando destinados de maneira inadequada no meio ambiente. Dados atuais referente a geração de resíduos sólidos na cidade de São Paulo, apontam que é produzido em média cerca de 20 mil toneladas de resíduos diariamente, sendo que deste total, 12 mil toneladas são de resíduos domiciliares, ou seja, resíduos que são enviados para aterro sanitário<sup>1</sup>. Porém muitos desses resíduos poderiam ser reutilizados ou reciclados, aumentando a vida útil dos materiais, transformando-os em fonte de renda e ainda diminuindo os efeitos causados na natureza.

Nesse cenário, na década de 90 surgiu o conceito upcycling, que consiste no reaproveitamento dos resíduos para transformação de novos itens<sup>2</sup>. Essa concepção está sendo utilizado principalmente nos dias atuais como uma maneira de geração de renda por meio do desenvolvimento sustentável. No Brasil muitos empreendedores

---

<sup>1</sup> Secretaria de Subprefeituras. A Coleta de Lixo em São Paulo. Disponível para consulta no Link <[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/amlurb/coleta\\_seletiva//index.php?p=229723](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/amlurb/coleta_seletiva//index.php?p=229723)>.

<sup>2</sup> Tudo sobre upcycling: upcycling é a nova moda. Disponível para consulta no link <<https://aprendeai.com/upcycling-e-a-nova-moda>>.

têm apostado na ressignificação e valorização de resíduos sólidos para criação de novos produtos, e já alcançaram um aumento de até 700% no faturamento<sup>3</sup>.

Nesse sentido, entendendo que esse conceito tem grande potencial para desenvolvimento sustentável da cidade de São Paulo e que esse campo demanda de estímulo para o crescimento desse setor, a estruturação de políticas públicas nesse segmento se tornou uma necessidade para disseminação de conhecimentos específicos e a inserção de profissionais no mercado de ressignificação de resíduos sólidos. Para tanto, é preciso priorizar a formação em habilidades e competências técnicas, mas, também, as habilidades socioemocionais como articulação, cooperação, gestão de pessoas, resolução de problemas, dentre outras.

Considerando que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) da Cidade de São Paulo tem por finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade e à promoção do desenvolvimento econômico sustentável no Município de São Paulo. Além disso, a SMDET tem o papel de articular oportunidades de qualificação profissional para atender à demanda de outros órgãos da administração municipal.

Por sua vez, a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura (Fundação Paulistana), vinculada à SMDET, tem por finalidade promover o desenvolvimento e a manutenção do ensino técnico, o acesso e apoio a cultura, o desenvolvimento tecnológico, social, cultural, territorial, econômico solidário, a pesquisa aplicada e a prestação de serviços de assessoria e consultoria aos órgãos públicos e privados nas áreas de sua atuação, para atendimento às demandas da população, em sintonia com as políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento.

As ações da Fundação Paulistana são embasadas pelo Programa de Metas 2019-2020 da Prefeitura de São Paulo, sobretudo a Meta 29: “Estimular o empreendedorismo, o trabalho e a geração de renda” e, mais especificamente, a iniciativa 29.e: “oferecer ações de qualificação profissional e empreendedora, de forma presencial e à distância, em setores estratégicos para o Município”, ações que por sua vez são contabilizadas dentro do indicador 29.2: “beneficiários atendidos por programas de qualificação profissional e inserção no mercado formal”.

---

<sup>3</sup> FECOMERCIO.SP. Empreendedoras com visão sustentável investem na chamada ressignificação de resíduos. Disponível para consulta no Link <<https://www.fecomercio.com.br/noticia/empreendedoras-com-visao-sustentavel-investem-na-chamada-ressignificacao-de-residuos>>.

Os setores estratégicos para o Município contemplados na Meta 29 supracitada e na Política Municipal de Qualificação Profissional (Decreto Nº 58.732/2019) incluem os eixos temáticos de Gastronomia, Gestão, Trabalho e Empreendedorismo, Saúde e Bem-Estar, Tecnologia e Sustentabilidade, que são vocações econômicas do município de São Paulo, sendo setores com alta trabalhabilidade e, portanto, com grande potencial para a redução das desigualdades sociais e territoriais.

Assim sendo, é necessário o presente edital de chamamento para seleção de entidade qualificada capaz de qualificar cidadãos para o mercado de ressignificação e valorização de resíduos sólidos (upcycling), incluindo habilidades socioemocionais, bem como garantir mecanismos para retenção nas ações de qualificação e para trabalhabilidade após o término das ações.

Ademais, o presente edital visa contribuir com a implementação da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, na qual consta os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) até 2030:

- ODS 4.4 - Até 2030, aumentar substancialmente o número de jovens e adultos que tenham habilidades relevantes, inclusive competências técnicas e profissionais, para emprego, trabalho decente e empreendedorismo.
- ODS 4.7 - Até 2030, garantir que todos os alunos adquiram conhecimentos e habilidades necessárias para promover o desenvolvimento sustentável, inclusive, entre outros, por meio da educação para o desenvolvimento sustentável e estilos de vida sustentáveis, direitos humanos, igualdade de gênero, promoção de uma cultura de paz e não violência, cidadania global e valorização da diversidade cultural e da contribuição da cultura para o desenvolvimento sustentável.
- ODS 8.4 - Melhorar progressivamente, até 2030, a eficiência dos recursos globais no consumo e na produção, e empenhar-se para dissociar o crescimento econômico da degradação ambiental, de acordo com o Plano Decenal de Programas sobre Produção e Consumo Sustentáveis, com os países desenvolvidos assumindo a liderança.
- ODS 10.2 - Até 2030, empoderar e promover a inclusão social, econômica e política de todos, independentemente da idade, gênero, deficiência, raça, etnia, origem, religião, condição econômica ou outra.
- ODS 12.2 - Até 2030, alcançar a gestão sustentável e o uso eficiente dos recursos naturais.
- ODS12.5 - Até 2030, reduzir substancialmente a geração de resíduos por meio da prevenção, redução, reciclagem e reuso.

- ODS 12.8 - Até 2030, garantir que as pessoas, em todos os lugares, tenham informação relevante e conscientização para o desenvolvimento sustentável e estilos de vida em harmonia com a natureza.
- ODS 17.17 - Incentivar e promover parcerias públicas, público-privadas e com a sociedade civil eficazes, a partir da experiência das estratégias de mobilização de recursos dessas parcerias<sup>4</sup>.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

- a)** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- b)** Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;
- c)** Não tenham fins lucrativos;
- d)** Tenham sido constituídas há, no mínimo, 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação deste edital;
- e)** Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas.
- f)** Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos;
- g)** Comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- h)** Comprovem dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme ANEXO I – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

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

- a)** Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b)** Tenha como dirigentes membros do Poder Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal

---

<sup>4</sup> ONU.Agenda para o Desenvolvimento Sustentável. Disponível para consulta no link <<https://nacoesunidas.org/pos2015/ods12/>>.

Direta ou Indireta, a saber, os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

- c)** Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
- d)** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e forem quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e)** Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal nº 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/1996.
- f)** Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
- g)** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- h)** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- i)** Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos



estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.;

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** As propostas deverão ser apresentadas no setor de Protocolo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET), em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação deste Edital, por meio de envelope lacrado, a ser entregue na Av. São João, 473, 5º andar – sala 11, República, São Paulo, de segunda a sexta feira, exceto feriados, das 8h às 17h.

**4.2. É permitida a atuação em rede**, por duas ou mais organizações da sociedade civil, para a realização de ações coincidentes (quando há identidade de intervenções) ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019/2014, devendo a rede ser composta por:

**a)** uma “organização da sociedade civil celebrante” da parceria com a administração pública municipal (aquela que assinar o termo de fomento/colaboração), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

**b)** uma ou mais “organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes” da parceria com a administração pública municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria, definidas em comum acordo com a organização da sociedade civil celebrante.

**4.2.1.** A atuação em rede será formalizada entre a organização da sociedade civil celebrante e cada uma das organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, que especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes e o valor a ser repassado pela organização da sociedade civil celebrante.

**4.2.2.** A organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar à administração pública municipal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do termo de atuação em rede, seja ela anterior ou posterior à data de assinatura do termo de fomento/colaboração.

**4.2.3.** A organização da sociedade civil celebrante da parceria com a administração pública municipal:

**a)** Será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados às organizações da sociedade civil executante e não celebrante; e

**b)** Deverá possuir mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 22, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, cabendo à Fundação Paulistana verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria.

**4.2.4.** **A opção pela atuação em rede ou não é facultada à organização da sociedade civil** celebrante da parceria com a administração pública municipal que cumprir os requisitos acima.

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

**4.3.1.** Somente após a publicação da lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil, serão exigidos os documentos de habilitação previstos no **item 5.10.**

**4.4. As propostas apresentadas deverão conter:**

**4.4.1.** Identificação:

a) Título da Proposta;

b) Instituição Proponente, incluindo o CNPJ, o endereço, o telefone, a data de constituição e a data de início das atividades;

c) Responsável pela Instituição Proponente: nome, CPF, RG, Endereço, CEP, Telefone, E-mail;

d) Responsável pelo Projeto: Nome, Endereço, CEP, Telefone, E-mail.

**4.4.2** Descrição da organização:

a) Missão, visão e valores;

b) Atuação histórica e representatividade,

c) Estrutura organizacional;

**4.4.3** Justificativa da proposta;

**4.4.4** Descrição da realidade objeto de parceria e o nexos com a atividade/projeto proposto;

**4.4.5** Benefício aos participantes;

**4.4.6** Objetivo geral e objetivos específicos;

**4.4.7 Proposta de META BASE: meta quantitativa de pessoas a serem qualificadas no período de 10 (dez) meses de execução do contrato.**

**4.4.7.1 A META BASE deverá ser apresentada em forma de número absoluto igual ou superior a 700 (setecentos) munícipes;**

**4.4.8** Demais metas e indicadores: descrição de outros indicadores mensuráveis de forma quantitativa e qualitativa, com suas respectivas metas a serem atingidas e Razões, incluindo, pelo menos:

- a) a qualidade das ações de qualificação profissional;
- b) a retenção dos alunos;
- c) o aumento da trabalhabilidade dos beneficiários do programa;

**4.4.9** Proposta de recrutamento, seleção e retenção dos munícipes beneficiários, incluindo a previsão do perfil do público que se pretende atingir, com priorização de pessoas em situação de vulnerabilidade, e como se dará a estratégia de atingimento do público, engajamento e retenção, podendo a entidade proponente anexar comprovação de que já trabalha com públicos em situação de vulnerabilidade;

**4.4.9.1** Deverão ser reservadas o equivalente a 20% das vagas oferecidas no âmbito deste edital aos munícipes beneficiários do Programa Operação Trabalho, instituído pela lei nº13.178 de 17/09/2001, com nova redação na lei 13.689 de 19 de dezembro de 2003 e Programa Municipal Mãos e Mentes Paulistas, conforme Decreto nº 58.676, de 22 de março de 2019 e Portaria Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho- SMDet nº 20 de junho de 2019.

**4.4.9.2** Não havendo o preenchimento integral das vagas reservadas, as mesmas ficam disponíveis a ampla concorrência.

**4.4.10** Proposta de execução e atividades, incluindo o detalhamento dos cursos que serão oferecidos, incluindo os conteúdos, a metodologia e a carga horária;

**4.4.10.1 Deverá ser considerado para apresentação do projeto, o conteúdo mínimo para os cursos ofertados, conforme anexo VI;**

**4.4.10.2 Não serão aceitas propostas de qualificação profissional na modalidade ensino à distância;**

**4.4.10.3** Deverá ser considerado, para a elaboração do curso, o desenvolvimento de habilidades e competências técnicas, além das competências comportamentais e socioemocionais;

**4.4.10.4** Deverá ser contemplada na proposta a realização de atividades teóricas e práticas;

**4.4.10.5** Os cursos propostos devem ter como objetivo final a preparação do aluno para ingresso no mundo do trabalho em suas diferentes formas: emprego formal, empreendedorismo individual e coletivo, devendo ser considerado o desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas a geração de renda;

**4.4.11.** Listagem com os locais propostos para a realização das ações de qualificação profissional;

**4.4.11.1.** A definição dos locais e a adequação da infra-estrutura para realização das atividades são de inteira responsabilidade da proponente.

**4.4.11.2** A administração pública poderá, em comum acordo, indicar e disponibilizar equipamentos públicos para a realização das atividades propostas.

**4.4.12** Recursos: a proponente deverá descrever detalhadamente, podendo se utilizar de tabelas, os recursos que utilizará para cumprir as metas e objetivos propostos, considerando, pelo menos:

a) Recursos humanos;

b) Materiais e equipamentos;

**4.4.12.1** A contratação de Recursos Humanos, se necessária, assim como a aquisição de materiais e de equipamentos é de inteira responsabilidade da proponente.

**4.4.13** Previsão orçamentária: previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

**4.4.13.1** A proponente deverá fornecer tabela de custos de todos os recursos necessários para a execução do projeto, incluindo o detalhamento de custos para contemplar os salários (mensais e/ou por hora trabalhada) de todos os recursos humanos planejados para a operação.

**4.4.14** Cronograma de execução: a proponente deverá detalhar o cronograma de execução de todas as atividades previstas no programa, incluindo as atividades administrativas e de prestação de contas.

**4.4.15** A prestação de contas deverá ser apresentada no final do 5º (quinto) mês de execução do contrato.

**4.5.** A previsão de receitas e despesas de que trata o item 4.4.12 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a organização da sociedade civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a organização da sociedade civil poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente.

**4.5.1.** As exigências listadas acima serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos no item 5.6.

## **5. DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, e deve ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

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

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

**5.4.** A Comissão de Seleção analisará as propostas com base nos critérios previstos no **item 4.4.**, bem como nos princípios legais que regem as parcerias.

**5.5.** Compete à Comissão de Seleção:

**5.5.1.** Conferir os documentos da proponente;

**5.5.2.** Proceder à respectiva análise quanto ao atendimento rigoroso pela proponente das exigências formais e documentais deste Edital, sobre os seguintes itens:

**5.5.2.1.** Se a proponente atende às condições exigidas pelo edital;

**5.5.2.2.** Se a projeto apresenta forma e objeto nos termos exigidos por este edital;

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

**5.6.** As propostas serão analisadas levando em consideração a seguinte pontuação, tendo por base as exigências do **item 4.4 e o Anexo V – Diretrizes para elaboração do Plano de Trabalho:**

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO	Pontuação máxima
a) Tempo de existência da instituição.	Avaliação do tempo de existência da instituição de acordo com os documentos apresentados	De 12 meses até 23 meses (0 ponto)	20
		De 24 meses até 35 meses (5 pontos)	
		De 36 meses até 47 meses (10 pontos)	
		De 48 meses até 59 meses (15 pontos)	
		Acima de 60 meses (20 pontos)	
b) Atuação prévia no desenvolvimento e/ou realização de projetos de qualificação profissional e/ou pedagógicos (com exceção daqueles contemplados no item c desta tabela)	Serão aceitos como evidência relatórios que contenham descrição, conteúdo e o resultado das atividades acompanhado de registros em foto ou vídeo.	De 0 a 60 pontos (10 pontos por projeto realizado)	60

<p>c) Atuação prévia na realização de projetos de qualificação profissional e/ou pedagógicos na área de Resignificação e Valorização de Resíduos Sólidos (Upcycling)</p>	<p>Serão aceitos como evidência relatórios que contenham descrição, conteúdo e o resultado das atividades acompanhado de registros em foto ou vídeo.</p>	<p>De 0 a 120 pontos (20 pontos por projeto realizado)</p>	<p>120</p>
<p>d) Atuação prévia na realização de projetos voltados para inserção no mundo do trabalho e geração de renda pelos beneficiários.</p>	<p>Serão aceitos como evidência relatórios que contenham descrição, conteúdo e o resultado das atividades acompanhado de registros em foto ou vídeo.</p>	<p>De 0 a 60 pontos (10 pontos por projeto realizado)</p>	<p>60</p>
<p>e) Ações e estratégias a serem executadas para elevação da trabalhabilidade dos municípios atendidos.</p>	<p>Avaliação, no plano de trabalho, dos elementos considerados para a construção da estratégia de execução das atividades de qualificação na área de ressignificação de resíduos sólidos - Upcycling, tendo em vista o objetivo da elevação da trabalhabilidade dos municípios a serem atendidos. Devem constar nexos causais entre as escolhas de conteúdos e métodos e a trabalhabilidade do público-alvo que realizar o projeto.</p>	<p>Grau excelente de atendimento do critério (200 pontos)</p> <p>Grau pleno de atendimento do critério (150 pontos)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento do critério (100 pontos)</p> <p>Grau pouco satisfatório de atendimento do critério (50 pontos)</p> <p>Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 pontos)</p>	<p>200</p>
<p>f) Estratégia de priorização e mobilização de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como atingimento de paridade de gênero e paridade racial no grupo de municípios participantes do projeto.</p>	<p>Avaliação, no plano de trabalho, do perfil do público a ser atendido e a estratégia que a proponente adotará para que estes sejam pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como para que haja paridade de gênero e de raça</p>	<p>Grau excelente de atendimento (100 pontos)</p> <p>Grau pleno de atendimento (75 pontos)</p>	<p>100</p>

	condizentes com a realidade demográfica da cidade entre os munícipes participantes. Será considerada para análise a viabilidade, relevância, clareza, foco em resultado, e critérios de eficiência e economicidade, além da razoabilidade da proposta e sua exequibilidade.	<p>Grau satisfatório de atendimento (50 pontos)</p> <p>Grau pouco satisfatório de atendimento (25 pontos)</p> <p>Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 pontos)</p>	
g) Estratégia de engajamento dos munícipes, visando o preenchimento total das vagas ofertadas e um baixo nível de evasão durante as ações realizadas.	Avaliação, no plano de trabalho, das ações a serem realizadas pela proponente com o objetivo de garantir que todas as vagas disponibilizadas para as ações de qualificação profissional tenham público inscrito e que o mesmo, durante a realização destas atividades, não abandonem o projeto, garantindo assim baixas taxas de evasão. Será considerada para análise a viabilidade, relevância, clareza, foco em resultado, e critérios de eficiência e economicidade, além da razoabilidade da proposta e sua exequibilidade.	<p>Grau excelente de atendimento (100 pontos)</p> <p>Grau pleno de atendimento (75 pontos)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento (50 pontos)</p> <p>Grau pouco satisfatório de atendimento (25 pontos)</p> <p>Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 pontos)</p>	100
h) Regionalização territorial da atividade.	Contabilização das regiões receptoras das atividades previstas na proposta (norte, sul, leste oeste e centro).	10 pontos por região do Município (norte, sul, leste, oeste e centro).	50
i) Quantidade de munícipes a serem qualificados, excedendo a	Avaliação do quantitativo do excedente planejado de	De 0 a 200 pontos	200



quantidade mínima exigida na META BASE (700 munícipes qualificados)	munícipes qualificados em relação à META BASE (700 munícipes qualificados), levando em conta a razoabilidade da proposta e sua exequibilidade.	(5 pontos para cada 20 pessoas adicionais à META BASE)	
j) Proposta de indicadores de acompanhamento do projeto	Avaliação, no plano de trabalho, dos indicadores quantitativos e qualitativos propostos, com suas respectivas ações e metas a serem atingidas. Será considerada para análise a viabilidade, relevância, clareza, foco em resultado, e critérios de eficiência e economicidade.	Grau excelência de capacidade técnica (40 pontos) Grau pleno de capacidade técnica (30 pontos) Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (20 pontos) Grau pouco satisfatório de capacidade técnico-operacional (10 pontos) Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 pontos)	40
k) Capacidade técnica do corpo de colaboradores da organização	Avaliação, por meio de currículos, acerca da capacidade técnica do corpo de colaboradores da organização: formação, habilidades, competências e experiências prévias.	Grau excelente de atendimento do critério (60 pontos) Grau pleno de atendimento do critério (45 pontos) Grau satisfatório de atendimento do critério (30 pontos) Grau pouco satisfatório de atendimento (15 pontos)	60

		Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 pontos)	
			<b>1010</b>

**5.7.** Será considerada classificada a organização da sociedade civil que obtiver a maior pontuação.

**5.7.1.** Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de fomento.

**5.7.2.** Na hipótese de haver empate, decidir-se-á sucessivamente pela organização da sociedade civil que melhor pontuou, respectivamente, nos tópicos “h” e “e” do item 5.6. Persistindo o empate, decidir-se-á por sorteio.

**5.8.** A Comissão de Seleção terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

**Será publicada no Diário Oficial da Cidade a lista da classificação prévia das organizações da sociedade civil e o total de pontos de cada uma.**

**5.9.** Após o decurso do prazo previsto no item 6.1 do presente Edital, será publicada no Diário Oficial da Cidade lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil contendo a entidade selecionada.

**5.10.** Após a publicação da lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil, a entidade selecionada deverá entregar, no prazo de 7 (sete) dias corridos, os documentos de habilitação abaixo relacionados:

**a)** Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição vigente, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.

**a1)** Os Estatutos devem observar as disposições do artigo 33 da lei Federal nº 13.019/2014.

- b)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;
- c)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- d)** Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando a inscrição no cadastro como contribuinte mobiliário do Município de São Paulo – CCM;
- e)** Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo;
- f)** Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;
- g)** Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;
- h)** No caso de entidade já cadastrada, comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011.
- i)** Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- j)** Relação nominal dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – de cada um deles;
- k)** Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- l)** Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no

artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 (**ANEXO II – Declaração da não ocorrência de impedimentos**).

- m) Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177/2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto;
- n) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo do **ANEXO III – Declaração sobre trabalho de menores**.

**5.10.1.** Serão aceitas, como provas de regularidade com a Fazenda, certidões positivas com efeito de negativas e as que noticiem, em seu corpo, ou por meio de Certidão de Objeto e Pé que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**5.10.2.** A verificação da regularidade fiscal das organizações da sociedade civil parceiras deverá ser feita pela própria Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura nos correspondentes sítios oficiais na internet, dispensando-se as organizações de apresentarem as certidões negativas respectivas, conforme previsto no **item 4.3**, salvo se esses documentos não estiverem disponíveis eletronicamente.

**5.10.3.** Na hipótese de as organizações da sociedade civil selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração do termo de fomento, nos termos da proposta por ela apresentada.

**5.11.** Caso a organização da sociedade civil deixe de apresentar ou apresente com irregularidades qualquer um dos documentos exigidos nos itens **5.10** e **4.4.**, desde que as irregularidades não prejudiquem a compreensão e avaliação das propostas, bem como não contrariem a essência deste Edital de Chamamento Público, conceder-se-á o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para regularização.

**5.11.1.** Será inabilitada a organização da sociedade civil participante que deixar de apresentar ou apresentar com irregularidades qualquer documento exigido no **item 5.10**, que não atingir o somatório mínimo de 300 pontos ou **que apresente proposta inexecutável**.

**5.12.** Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos do julgamento de seleção das propostas, que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

- 5.13.** Os documentos das organizações da sociedade civil consideradas inabilitadas não serão devolvidos, pois serão juntados ao processo administrativo que trata do presente certame.
- 5.14.** Se as propostas selecionadas não forem as mais adequadas ao valor de referência constante do chamamento público, a seleção será obrigatoriamente justificada pela Administração Pública.

## **6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 6.1.** Após a publicação do resultado preliminar do julgamento pela Comissão de Seleção, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, e os demais interessados terão igual prazo, contado a partir de intimação no Diário Oficial ou por meio eletrônico, para apresentar contrarrazões.
- 6.1.1.** No mesmo prazo, a Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para que esta decida.
- 6.1.2.** Decorridos os prazos acima descritos, sem a interposição de recurso ou após o seu julgamento, será publicada lista de classificação definitiva e a organização da sociedade civil selecionada nos termos do item 5.7 será considerada apta a celebrar o termo de fomento.
- 6.2.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e contrarrazões que não foram tempestivamente apresentadas.
- 6.3.** Os recursos deverão ser apresentados diretamente na Fundação Paulistana, na Av. São João, 473, 6º andar, República, São Paulo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h às 18h.
- 6.4.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.
- 6.4.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.
- 6.4.2.** A decisão final do recurso conterá a lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil, e após sua publicação iniciará o prazo para a organização selecionada entregar a documentação

necessária, nos termos do item 5.9.1 do presente Edital.

- 6.5. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.
- 6.6. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.7. À organização da sociedade civil que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderão ser aplicada as sanções previstas nos **itens 12.1.2 e 12.1.3**.

## **7. HOMOLOGAÇÃO**

- 7.1. A autoridade competente homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista de classificação definitiva das organizações participantes em página do sítio oficial da Fundação Paulistana na internet e no Diário Oficial da Cidade.
  - 7.1.1. A homologação do chamamento público não obriga a Fundação Paulistana a firmar a parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.

## **8. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. O **valor** para a realização do objeto do termo de fomento é de R\$375.000 (trezentos e setenta e cinco mil reais).
  - 8.1.1. A execução do objeto do presente instrumento se dará em até **de 10 (dez) meses**.
  - 8.1.3. A liberação dos recursos previstos para a execução **da atividade, no valor de R\$375.000** (trezentos e setenta e cinco mil reais), ocorrerá em 02 (duas) parcelas, conforme cronograma de desembolso definido no item 8.5 deste Edital.
- 8.2. Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital, o Município procederá à transferência de recursos para a entidade selecionada, em observância ao cronograma de desembolso descrito na cláusula 8.5.
- 8.3. As despesas onerarão a dotação orçamentária nº 80.10.12.363.3019.2.881.33903900.00 do orçamento vigente.
- 8.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso definido na cláusula 8.5, exceto nos

casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

**8.4.1.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**8.4.2.** quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação as obrigações estabelecidas no termo de fomento.

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

**8.5. A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma de desembolso descrito a seguir:**

**8.5.1** A **primeira parcela**, representando 80% (oitenta por cento) do valor do contrato, isto é, R\$300.000,00 (trezentos mil reais) será liberada no início da execução do Termo de Fomento;

**8.5.2** A **segunda parcela**, representando os 20% (vinte por cento) do valor do contrato, isto é, R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), será liberada ao final do quinto mês de execução, **mediante a comprovação da execução de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) da META BASE**, por meio de prestação de contas parcial, conforme o item 11.3 do presente Edital;

**8.5.2.1** No caso de não comprovação da execução de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) da **META BASE** no período, os 20% (vinte por cento) dos recursos pendentes de liberação ficarão retidos até o final do termo de fomento.

**8.6.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

**8.6.1** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, incluindo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

- 8.6.2** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- 8.6.3** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- 8.6.4** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e seus respectivos serviços necessários de adequação de espaço físico;
- 8.7.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de São Paulo.
- 8.8.** Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 8.8.1.** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.
- 8.9.** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
- 8.10.** Durante a vigência do termo de fomento, é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos pela Fundação Paulistana, desde que não altere o valor total da parceria.
- 8.11.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, nos moldes do artigo 51 da Lei nº 13.019/2014, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal nº 51.197/2010.
- 8.12.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para aos recursos transferidos.



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

## **9. DA CONTRAPARTIDA**

**9.1.** O proponente deve ceder os direitos em relação ao conteúdo, atividades e metodologia do curso para a Fundação Paulistana, para que estes sejam livremente adaptados para um curso de Ensino a Distância, a ser publicado em plataformas e canais da prefeitura, de acesso livre e sem fins lucrativos.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO FOMENTO**

**10.1.** Após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos administrativos ou ainda, após a decisão dos recursos administrativos interpostos e tendo sido declarada a vencedora pela Comissão de Seleção, poderá ser formalizado o termo de fomento;

**10.2.** Após o julgamento e seleção das propostas, o órgão técnico da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, emitirá parecer técnico, conforme artigo 35, V, da Lei 13.019/2014, que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a celebração da parceria;

**10.3.** Em caso do conteúdo não estar totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), a Fundação Paulistana emitirá relatório apontando o(s) item (ns) com falha(s) e, contatará, por meio eletrônico, o proponente, solicitando regularização do(s) item (ns) apontados no prazo concedido, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.

**10.4.** No caso do não atendimento dos requisitos exigidos neste Edital, bem como da não regularização do(s) item (ns) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), o(a) projeto/atividade será reprovado pelo órgão técnico e conseqüentemente inabilitado, por não atendimento às exigências aqui previstas.

**10.5.** Após parecer técnico, haverá emissão de parecer jurídico, conforme artigo 35, VI, da Lei 13.019/2014, acerca da possibilidade de celebração do termo.

- 10.6.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os **itens 10.2. e 10.5.** conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados, ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.
- 10.7.** O prazo para assinatura do Termo de Fomento será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação da convocação do Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas no **item 12.**
- 10.7.1.** O prazo para assinatura do Termo de Fomento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no **subitem 10.7.**, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 10.8.** As organizações da sociedade civil celebrantes deverão apresentar, no momento da assinatura do termo de fomento, comprovante de que estão cadastradas junto ao Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, de acordo com o Decreto 47.804/2006 e Consulta junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal, onde fique consignada a situação de regularidade perante o órgão;
- 10.8.1.** Não serão celebradas parcerias com organizações da sociedade civil inscritas no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, mesmo que o(a) projeto/atividade tenha sido aprovado em todas as instâncias de julgamento.
- 10.8.2.** Somente serão celebradas parcerias com as organizações da sociedade civil que possuem o cadastro junto ao Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, nos termos da Lei Municipal nº 14.469/2007 e do Decreto Municipal nº 52.830/2011.
- 10.9.** A vigência do Termo de Fomento será de 10 (dez) meses, a contar da data de sua assinatura ou da ordem de início, a critério da Fundação Paulistana.
- 10.9.1.** O prazo anterior poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- 10.9.2.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto.
- 10.9.3.** A prorrogação de ofício da vigência do termo de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

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

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

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

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

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

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

**11.3.1.** Os recursos referentes à segunda parcela do termo de fomento serão liberados mediante análise e aprovação da prestação de contas parcial referente à execução da primeira etapa;

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

**a)** Aprovação da prestação de contas;

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

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

**11.4.1.** São consideradas falhas formais, sem prejuízo de outras:

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

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

**11.5.** As contas serão rejeitadas quando:

**a)** Houver omissão no dever de prestar contas;

**b)** Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**c)** Ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**d)** Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

**e)** Não for executado o objeto da parceria;

**f)** Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

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

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

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

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

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

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

- a)** Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- b)** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, acompanhadas respectivamente de todas as notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- c)** Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- d)** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e)** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- f)** Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g)** Lista de presença com nome e frequência dos munícipes que participaram das atividades de qualificação profissional,
- h)** A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

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

**11.10.** A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 dias a partir do término da vigência contratual, respeitada a condição resolutive do ajuste.

- 11.10.2.** O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do órgão ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.
- 11.10.3.** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
- 11.10.4.** Se constatadas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.
- 11.11.** A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias úteis, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

## **12. DAS SANÇÕES**

- 12.1.** A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:
- 12.1.1.** Advertência;
- 12.1.2** Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 12.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- 12.2.** O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 dias úteis para a sanção prevista no item **12.1.1.** e 10 (dez) dias úteis para as sanções previstas **nos itens 12.1.2. e 12.1.3.**

- 12.3.** Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.
- 12.4.** Compete à Diretora Geral decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.
- 12.5.** A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.
- 12.6.** As notificações e intimações serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.
- 12.7.** Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a contratação poderá ser cancelada, a juízo da Administração Pública.
- 12.8.** A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.
- 12.9.** As sanções mencionadas no item anterior poderão ser acumuladas.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1.** As normas disciplinadoras deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.2.** Os prazos previstos neste Edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.
- 13.3.** As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.
- 13.4.** A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 13.5.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 13.6.** A Fundação Paulistana se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção,

sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

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

**13.7.1.** Caso as alterações interfiram na elaboração dos Planos de Trabalho e/ou Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para sua entrega.

**13.8** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias antes da data fixada para apresentação das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail [fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada na Av. São João, 473, 6º andar, República, São Paulo.

**13.8.1** A resposta às impugnações caberá à Diretora Geral e deverá ser publicada até a data fixada para apresentação das propostas.

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

**13.9** A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**13.10** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 15 dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: [fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br).

**13.10.1** Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

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



São Paulo, 17 de setembro de 2019.

Andrea Lua Cunha Di Sarno  
Diretora Geral em exercício

Luccas Bernacchio Gissoni  
Chefe de Assessoria Técnico-Jurídica

Gisele Araújo Rosa  
Coordenador I

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil]*:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

OU

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

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....

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

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

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

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

☐ Não tem como dirigente membro de Poder Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela organização da sociedade civil), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

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

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

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

☐ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

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

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A [*identificação da organização da sociedade civil*], por intermédio de seu representante legal ....., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....

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

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

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

Município de São Paulo.

**Local e data**

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

## ANEXO V

### DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A organização da sociedade civil proponente deverá contemplar, no mínimo, os itens abaixo para a elaboração do Plano de trabalho. A proposta poderá ser acrescida de outros itens com o objetivo de contemplar informações que demonstrem sua pertinência ao objeto do presente Edital e aos critérios de avaliação propostos.

#### 1. Identificação

- a) Título da Proposta;
- b) Instituição Proponente: CNPJ, Endereço, CEP, Telefone, Data de constituição, Data de início das atividades;
- c) Responsável pela Instituição Proponente: Nome, CPF, RG, Endereço, CEP, Telefone, E-mail;
- d) Responsável pelo Projeto: Nome, Endereço, CEP, Telefone, E-mail.

#### 2. Descrição da organização

**a) Missão, visão e valores:** A OSC proponente deverá detalhar a missão, a visão e os valores que regem sua atuação.

**b) Atuação histórica e representatividade:** A OSC proponente deverá mostrar nesta sessão do plano de trabalho o histórico que possui com ações de qualificação profissional, elevação da trabalhabilidade, atividades pedagógicas, projetos de tecnologia voltados para trabalho e renda, atuação com público em situação de vulnerabilidade socioeconômica, dentre outras relacionadas a este Edital. Deve mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias já realizadas ou em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados.

**c) Estrutura organizacional:** A proponente deverá detalhar sua estrutura de cargos e funcionários atual, bem como detalhar a estrutura prevista para a execução do projeto, realizando alterações/acréscimos de cargos previstos, se necessário. A proponente deverá apresentar, nesta seção, documentos que comprovem a capacidade técnica da estrutura prevista para a execução do projeto.

### **3. Justificativa da proposta**

A OSC proponente deve justificar sua proposta com base em dados sociais, econômicos e de trabalhabilidade que justifiquem sua escolha de qualificação profissional e estratégias para elevação da trabalhabilidade, além de fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos.

### **4. Descrição da realidade objeto de parceria e o nexa com a atividade/projeto proposto**

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta ao OBJETO do presente chamamento público. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores do município: número da população, número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal.

Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

### **5. Benefício aos participantes**

A proponente deverá detalhar o impacto previsto de cada ação planejada aos munícipes participantes, em termos de aumento de competências, habilidades e oportunidades de geração de renda.

O benefício deve ser apresentado de maneira clara aos munícipes, de modo que eles possam compreender que o investimento de tempo e esforço que estão realizando resultará em ganhos no futuro.

### **6. Objetivo geral e objetivos específicos**

A proponente deverá detalhar o objetivo geral e os objetivos específicos de cada iniciativa de qualificação profissional, atrelando tais objetivos à meta proposta, descrevendo de forma clara e objetiva os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. Deve conter especificações do que se propõe realizar, qual o público, onde e o porquê.



## 7. Metas e Indicadores

A proponente deverá detalhar as metas do projeto, em termos quantitativos e qualitativos, dando ênfase para:

- a quantidade de alunos qualificados;
- a qualidade das ações de qualificação profissional;
- a retenção dos alunos;
- indicadores (e métodos) para avaliar o aumento da trabalhabilidade dos beneficiários do programa.

As metas e indicadores podem ser apresentados conforme tabela a seguir, indicando e quantificando as ações que serão realizadas para o seu atingimento.

INDICADORES	METAS	PERÍODO	AÇÕES

As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada, expressando a medida do alcance do Objetivo (item 4) e deve ser de natureza quantitativa e mensurável. Os indicadores são um conjunto de parâmetros que permite acompanhar a evolução do objeto da parceria. Cada indicador permite identificar, mensurar e comunicar, de forma simples, a evolução de determinado aspecto da intervenção proposta. Devem dialogar com as metas, ações e objeto. Deve ser passível de apuração periódica, de tal forma a possibilitar a avaliação da intervenção feita. Deverá ser composto dos seguintes atributos: Denominação (nome), Unidade de Medida (padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador, ex: horas de curso, beneficiários atingidos, entre outros) e data de apuração (período a que se refere à informação).

**ATENÇÃO: Obrigatoriamente a proponente deverá contemplar a meta quantitativa de pessoas a serem qualificadas por etapa, isto é, por 10 (dez) meses de execução do contrato, denominada META BASE. A META BASE deverá ser apresentada em forma de número absoluto igual ou superior a 700 (setecentos) munícipes e será utilizada como métrica para fins de repasse de recurso.**

## **8. Proposta de recrutamento, seleção e retenção dos munícipes beneficiários**

A PROPONENTE deverá incluir previsão do perfil do público que se pretende atingir, com priorização de pessoas em situação de vulnerabilidade, e como se dará a estratégia de atingimento do público, engajamento e retenção, podendo a entidade proponente anexar comprovação de que já trabalha com públicos em situação de vulnerabilidade, em conformidade com o item 5.6.

## **9. Proposta de execução e atividades**

A proponente deverá apresentar proposta detalhada da execução do projeto e cumprimento das metas e objetivos apresentados nos tópicos anteriores, demonstrando as etapas de trabalho e atividades previstas para a execução do objeto deste termo de fomento. Deverão ser contempladas as atividades de mobilização de público, processo seletivo, inscrições, engajamento, redução de evasão, elevação da trabalhabilidade por meio de competências técnicas e habilidades socioemocionais, bem como demais atividades necessária para o alcance das metas e objetivos. Deverão ser expostos os resultados esperados ao fim do projeto e de suas etapas, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita anteriormente.

No que se refere às atividades de qualificação profissional, as mesmas devem ser apresentadas em sua forma mais detalhada, incluindo informações sobre os temas dos cursos, ementas de conteúdo, carga-horária, quantidade de participante por turma e público-alvo.

## **10. Detalhamento dos cursos**

A proponente deverá apresentar a ementa detalhada de cada curso proposto, incluindo objetivos de aprendizado, competências a serem desenvolvidas durante as aulas e conteúdos de cada aula, bem como a metodologia de ensino e o método de avaliação de cada iniciativa de qualificação.

As competências a serem desenvolvidas por meio dos cursos de qualificação profissional deverão ser especificadas de forma detalhada tendo como conteúdo mínimo o módulo apresentado no anexo VI.

## **11. Detalhamento dos locais nos quais serão realizadas as atividades**

## **12. Recursos**

A proponente deverá descrever detalhadamente, podendo se utilizar de tabelas e textos, os recursos que utilizará para cumprir as metas e objetivos propostos, com ênfase:

**a) Humanos**

<b>Car go</b>	<b>Nº de Pr of.</b>	<b>Per fil</b>	<b>Atribuiç ões</b>	<b>Já trabalh a na instituição? Sim/Nã o</b>	<b>Jornad a de Trabal ho (horas seman ais)</b>	<b>Período de Contrat ação (meses)</b>	<b>Remuner ação (em reais, mensal)</b>	<b>Natureza de Trabalho (CLT por prazo determina do ou indetermi nado, RPA ou contrato de estágio)</b>

**b) Materiais e Equipamentos**

**13. Previsão orçamentária**

A proponente deverá fornecer tabela de custo de todos os recursos necessários para a execução do projeto. A proponente deverá, inclusive, abrir o detalhamento de custos para contemplar os salários (mensais e/ou por hora trabalhada) de todos os recursos humanos planejados para a operação.

**14. Cronograma de execução**

Levando em conta o anexo VII – “Cronogramas”, a proponente deverá detalhar o cronograma de execução de todas as atividades previstas no projeto, incluindo as atividades administrativas e de prestação de contas.

## ANEXO VI

### Conteúdo mínimo para o desenvolvimento da(s) proposta(s) do(s) curso(s)

São apresentados a seguir temáticas e objetivos dos cursos por meio de módulos, estes apontam competências mínimas a serem desenvolvidas durante os cursos de ações de qualificação profissional. A proponente deverá apresentar o detalhamento dos cursos, metodologia, atividades e demais informações sobre o projeto proposto, conforme anexo V do Edital.

Módulo I – Carga horária mínima 16 horas.

Temática	Objetivo
Princípios básicos da Gestão dos Resíduos sólidos	Apresentar as bases conceituais da gestão de resíduos sólidos e suas legislações.
Processos da gestão dos resíduos	Proporcionar conhecimentos técnicos referente aos diferentes tipos de resíduos sólidos, processos para a separação, reciclagem e tratamento.
Mercado de resíduos sólidos	Oferecer conhecimento básico referente ao mercado de resíduos sólidos, possibilitando que os municípios identifiquem o setor como um meio para geração de renda.

Módulo II – Carga horária mínima 34 horas

Temática	Objetivo
Princípios básicos da Resignificação dos Resíduos sólidos	Apresentar as bases conceituais da ressignificação dos Resíduos sólidos.
Produção por meio da Resignificação dos Resíduos sólidos	Proporcionar conhecimento técnico e prático para a produção de novos produtos por meio de resíduos sólidos.
Criação de Produtos	Realizar oficinas práticas para elaboração do produto por meio dos diferentes tipos de resíduos

	(tecidos, plástico, papelão, vidro, madeira, entre outros).
Geração de renda	Apresentar métodos para comercialização e valoração dos produtos.

## ANEXO VII

### CRONOGRAMAS

#### CRONOGRAMA PREVISTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

<b>30 dias corridos a partir da publicação do Edital de chamamento</b>	Data limite para apresentação de propostas, por meio de envelope lacrado, a ser entregue na Av. São João, 473, 6º andar, República, São Paulo, de segunda a sexta feira, exceto feriados, das 9h às 18h.
<b>15 dias corridos após a data limite para apresentação das propostas</b>	Previsão de conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
<b>7 dias corridos após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção</b>	Previsão de prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar do processo de seleção.
<b>7 dias corridos após o prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar do processo de seleção</b>	Previsão de prazo para apresentação, pelas pessoas interessadas, de contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar do processo de seleção.
<b>7 dias corridos após o prazo para apresentação de contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar do processo de seleção</b>	Previsão de publicação da decisão final sobre os recursos e lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil.

<b>7 dias corridos após a publicação da lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil</b>	Previsão de prazo para entrega, pela organização selecionada, dos documentos de habilitação relacionados no item 5.10 do Edital.
---	--

### **CRONOGRAMA PREVISTO DE DESEMBOLSO**

<b>22/11/2019</b>	Data prevista para a ordem de início e pagamento da primeira parcela da primeira etapa (R\$300.000,00)
<b>5 meses após a ordem de início</b>	Data prevista para pagamento da segunda parcela (R\$75.000,00), mediante comprovação de cumprimento de 50% + 1 da META BASE até a data vigente.
<b>10 meses após a ordem de início</b>	Data prevista para finalização do Termo de Fomento.

## ANEXO VIII

### MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_\_/FUNDAÇÃO PAULISTANA/2019

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA**, entidade da administração indireta, pessoa jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial e didática, instituída nos termos da Lei nº 13.806, de 10 de maio de 2004 e reorganizada pela Lei nº 16.115, de 9 de janeiro de 2015, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, sediada na Avenida São João, nº 473, 6º andar, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.039.800/0001-65, doravante denominada **FUNDAÇÃO PAULISTANA**, neste ato representada por sua Diretora-Geral em exercício, Andrea Lua Cunha Di Sarno, e a entidade \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), Senhor(a) \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **PROPONENTE**, com fundamento no artigo 2º, inciso VIII da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, em face do despacho exarado no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, publicado no Diário Oficial da Cidade em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Através do presente, a **FUNDAÇÃO PAULISTANA** e a **PROPONENTE**, registram interesse para o desenvolvimento da atividade, visando à celebração de **termo de fomento**, cujo objeto consiste na consecução de cursos de qualificação profissional na de Ressignificação e Valorização de Resíduos Sólidos (Upcycling).

1.2. A **PROPONENTE** desenvolverá o projeto em consonância com o Plano de Trabalho, constante do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, que é parte integrante do presente Termo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) LOCAL (AIS)

2.1. As atividades serão realizadas nos locais definidos pela **PROPONENTE**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A presente parceria importa no repasse, pela **FUNDAÇÃO PAULISTANA**, do valor total de R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil de reais), sendo de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) o repasse no presente exercício, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, onerando a dotação nº 80.10.12.363.3019.2.881.33903900.00 do orçamento vigente, observada a condição resolutive.

3.2. O pagamento será realizado nos termos do Cronograma de Desembolso apresentado sob o documento n. \_\_\_\_\_ do processo administrativo.



**3.3** A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma previsto no Edital de Chamamento Público e guardar consonância com as etapas da execução do objeto da parceria.

**3.4** O desembolso para execução do projeto ocorrerá em 02 (duas) parcelas.

**3.4.1** A **primeira parcela**, representando 80% (oitenta por cento) do valor do Termo de Fomento, isto é, R\$300.000,00 (trezentos mil reais) será liberada no início de sua execução;

**3.4.2** A **segunda parcela**, representando os 20% (vinte por cento) do valor do Termo de Fomento, isto é, R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), será liberada ao final do quinto mês de execução, **mediante a comprovação da execução de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) da META BASE**, por meio de prestação de contas parcial, conforme o item 11.3 do Edital de Chamamento Público;

**3.4.3** No caso de não comprovação da execução de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) da **META BASE** no período, os 20% (vinte por cento) dos recursos pendentes de liberação ficarão retidos até o final do termo de fomento.

**3.5.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.

**3.5.1.** 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.

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

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

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

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

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

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

**3.9.1.** Fica vedada à **FUNDAÇÃO PAULISTANA** a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

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

**3.11.** Durante a vigência deste Termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos pela FUNDAÇÃO PAULISTANA ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

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

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

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

**4.3.** A PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:

**a)** Relatório de execução do objeto, elaborado pela PROPONENTE, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o

comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir o cronograma acordado;

- b) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, acompanhadas respectivamente de todas as notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- c) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
- d) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g) Lista de presença de munícipes, com respectivos dados pessoais (incluso CPF), dados de contato (incluso telefone e e-mail), nome do curso o qual se inscreveu, respectiva turma e horário, percentual de frequência, aproveitamento e distrito de residência;
- h) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

**4.3.1.** A memória de cálculo de que trata a **alínea “i” do item 4.3.** deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

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

**4.4.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.

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

**4.5.** Após 5 (cinco) meses de execução do presente Termo de Fomento, deverá ser apresentada a prestação de contas parcial.

**4.5.1** A FUNDAÇÃO PAULISTANA terá prazo de até 30 (trinta) dias úteis para analisar a prestação de contas parcial e avaliar o cumprimento da META BASE.

**4.5.2.** Verificado, por meio da prestação de contas, o cumprimento de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) da META BASE estabelecida no Plano de Trabalho, haverá a liberação da segunda parcela dos recursos.

**4.5.3.** No caso de não comprovação do disposto na cláusula anterior, a segunda parcela dos recursos ficará retida até o final da parceria.

**4.6.** A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes fases:

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

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

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

**4.7.** A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do **item 4.3.** e os pareceres e relatórios dos **itens 4.5 e 8.3.**

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

**4.9.** A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício.

**4.9.1.** O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do órgão, ou ente da FUNDAÇÃO PAULISTANA parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

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

**4.9.3.** Após a prestação de contas final, sendo apuradas irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído aos cofres da FUNDAÇÃO PAULISTANA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

**4.10.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela FUNDAÇÃO PAULISTANA deverá dispor sobre:

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

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

- a) nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.
- b) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

**4.11.** As contas serão rejeitadas quando:

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

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

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

**4.12.2.** nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no **item 4.12** e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

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

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

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

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

**4.13.2.2.** Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.

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

## **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO**

**5.1.** A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho, constante do processo administrativo.

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

- 5.2.1.** Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado **prévia à contratação**, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.
- 5.2.2.** Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.
- 5.2.3.** Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão:
- 5.2.3.1.** Mantidos na titularidade da FUNDAÇÃO PAULISTANA quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final de contas.
- 5.2.3.2.** A organização da sociedade civil poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no termo, que será analisada pelo gestor público, sob juízo de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE**

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

- a)** executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;
- b)** responder perante a FUNDAÇÃO PAULISTANA pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
- c)** responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;
- d)** facilitar a supervisão e fiscalização da FUNDAÇÃO PAULISTANA, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;
- e)** elaborar a prestação de contas a FUNDAÇÃO PAULISTANA, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Lei Federal nº 13.019/2014.

- i) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO PAULISTANA**

7.1. A FUNDAÇÃO PAULISTANA, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
- b) repassar à **PROPONENTE** os recursos decorrentes do presente;
- c) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
- d) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.
- e) manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO**

8.1. Compete à comissão de avaliação e monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

8.2. Será efetuada visita *in loco, a cada mês*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

8.3. A **administração pública** deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação a cada 4 (quatro) meses.

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

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

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

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



- b)** análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c)** valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d)** análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;
- e)** análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

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

## **CLÁUSULA NONA - DO GESTOR**

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

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b)** informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c)** emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no item 4.5., bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o item 8.3.
- d)** disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- e)** atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

**9.2.** Deverão ser encaminhados para ciência do gestor da parceria:

- a)** os resultados de cada análise de cada prestação de contas apresentada.
- b)** os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais;
- c) o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;
- d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONVÊNIO**

**10.1.** A vigência do presente Termo de Fomento será de 10(dez) meses, a contar da data de sua assinatura ou da ordem de início, a critério da FUNDAÇÃO PAULISTANA.

- 10.1.1.** O prazo anterior poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- 10.1.2.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto.
- 10.1.3.** A prorrogação de ofício da vigência do termo de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

**11.1.** A critério da **FUNDAÇÃO PAULISTANA**, admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do Plano de Trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

- 11.1.1.** Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.
- 11.1.2.** Faculta-se aos órgãos e entidades municipais o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos pelo parceiro público em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.

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

- a) interesse público na alteração proposta;

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

c) a existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

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

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

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

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

a) a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) a falta de apresentação das prestações de contas;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

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

**12.1.1.** advertência;

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

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

**12.2.** As sanções estabelecidas nos **itens 12.1.2. e 12.1.3.** são de competência exclusiva do da Diretora Geral, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

**12.2.2.** a prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**12.3.** A sanção estabelecida no **item 12.1.1.** é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.

**12.4.** Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos **itens 12.1.2 e 12.1.3.**

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

**12.6.** A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso da penalidade aplicada.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo **item 4.3. do Edital.**

**13.2.** A **PROPONENTE** deverá apresentar no ato da assinatura deste instrumento o comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.

**13.3.** A **FUNDAÇÃO PAULISTANA** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **PROPONENTE**, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propostos ou associados;

**13.3.1.** A **FUNDAÇÃO PAULISTANA** não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **PROPONENTE.**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

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

São Paulo,

\_\_\_\_\_

Diretora Geral – FUNDAÇÃO PAULISTANA

\_\_\_\_\_

PROPONENTE(preencher nome ou razão social e nome legível do representante)

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG/RF: \_\_\_\_\_

RG/RF: \_\_\_\_\_