

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

Núcleo do Gabinete

Rua Líbero Badaró, 425, 25º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905

Telefone:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024/FUNDATEC/SGM

1. 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 de Governo Municipal, sediada na Rua Líbero Badaró, nº 425, 25º andar, CEP 01009-000, 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 propostas de organizações da sociedade civil, sediadas ou com representação atuante e reconhecida no Município de São Paulo, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 57.575/2016, interessada em celebrar Termo de Colaboração, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia 14/03/2024, às 14h00, na sala 01 do 25º andar, sito à Rua Líbero Badaró nº 425, CEP 01009-000, Centro, Município de São Paulo. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos no seguinte endereço eletrônico: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/acesso_a_informacao/index.php?p=276564.

O procedimento deste chamamento público observará o seguinte cronograma previsto:

Ato/Procedimento	Prazo/data
Publicação do edital de Chamamento Público.	14/02/2024
Envio das propostas pelas organizações.	Até 14/03/2024
Divulgação do resultado preliminar.	01/04/2024
Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 05/04/2024
Interposição de contrarrazões.	Até 12/04/2024
Julgamento da etapa recursal.	Até 19/04/2024
Publicação do julgamento dos recursos e da homologação do resultado definitivo do chamamento público.	22/04/2024
Apresentação, pelas Organizações da Sociedade Civil detentoras das propostas vencedoras, dos documentos de regularidade e entrega do plano de trabalho.	26/04/2024
Aprovação do plano de trabalho.	Até 13/05/2024
Celebração do Termo de Colaboração.	Até 17/05/2024

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento público

para celebração de parceria, por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº57.575, de 29 de dezembro de 2016, devendo protocolar seu requerimento em até 5 (cinco) dias úteis antes da data final para apresentação das propostas, devendo a Administração Pública julgar e responder a impugnação até a data fixada para a apresentação das propostas.

2.2. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas à Coordenadoria de Administração Financeira e protocoladas entre os seguintes horários de expediente da Administração, a saber: das 10h00 às 16h00, até o dia 07/03/2024, na Rua Líbero Badaró nº 425, 25º andar, CEP 01009-000, Centro, Município de São Paulo.

2.3. No caso de impugnação apresentada por organização da sociedade civil, deverá, o requerimento, ser instruído com cópia do ato constitutivo da entidade e ata de eleição da diretoria, que demonstre que a pessoa identificada como sua representante tem poderes para representação da pessoa jurídica.

2.4. A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar do chamamento público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no item 2.1.

2.5. Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o chamamento público deverá ser suspenso para retificação e republicação do edital de chamamento público.

3. DO OBJETO

3.1. Compreende o objeto deste chamamento público a formalização de parceria, através de termos de colaboração, com organização da sociedade civil, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para execução de ações de qualificação profissional, pelo prazo de 18 meses, com a finalidade de possibilitar aos munícipes o desenvolvimento de competências e habilidades técnicas e comportamentais voltados para a elevação da sua trabalhabilidade e conseqüente inserção produtiva no mercado de trabalho e geração de renda.

3.1.1. As ações de qualificação profissional poderão ser executadas nas dependências físicas próprias da organização da sociedade civil proponente, em equipamentos públicos e/ou nas dependências de organizações credenciadas junto à Fundação Paulistana, nos termos do edital nº 7/FPETC/CEPC/2023, a depender do interesse da Fundação Paulistana.

3.1.2. A organização da sociedade civil poderá prever, ainda, na proposta, locais privados, de terceiros, para a execução das ações de qualificação profissional, como alternativa complementar aos locais previstos no subitem 3.1.1, desde que, quando solicitada, apresente os respectivos instrumentos jurídicos que legitimem a posse temporária.

3.2. São objetivos gerais da parceria decorrente deste chamamento público as seguintes:

3.2.1. Promover a qualificação profissional do munícipe, em especial daquele que se encontra em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

3.2.2. Estimular o desenvolvimento de novas habilidades e do aumento da produtividade e reconhecimento profissional com foco no desenvolvimento de competências que ampliem as possibilidades de inserção no mercado de trabalho e geração de renda;

3.2.3. Estimular a formalização do negócio e promover a autonomia do munícipe com foco na reinserção social e econômica;

3.2.4. Incentivar, quando couber, a apropriação do espaço público, de forma produtiva, integrativa e inclusiva;

3.2.5. Estimular o papel das organizações da sociedade civil enquanto importantes espaços de integração, inclusão e difusão de conhecimento e oportunidades junto à comunidade;

3.2.6. Promover o desenvolvimento local e municipal, inclusivo e sustentável.

3.3. São objetivos específicos da parceria decorrente deste chamamento público as seguintes:

3.3.1. Certificar no mínimo 3.000 munícipes, por proposta, por meio de cursos de qualificação profissional nos eixos seguintes: Comércio e Varejo; Economia Criativa; Economia Verde e Sustentabilidade; Indústria; Infraestrutura; Mobilidade; Construção; Saúde; Esporte e Qualidade de Vida; Serviços Financeiros e Profissionais; Tecnologia e Inovação; Comunicação; Turismo; Gastronomia; Gestão; Trabalho e Empreendedorismo e Cultura.

3.3.2. Promover ações de sensibilização com foco na captação de alunos (incluindo munícipes que se enquadrem no quesito “e” da tabela de critérios de pontuação de que trata o subitem 12.3 deste edital), junto ao público-alvo, especialmente àquele residente nas proximidades do equipamento onde acontecerá a qualificação;

3.3.3. Articular junto às lideranças locais, representantes de associações de moradores e gestores dos espaços públicos com foco na sensibilização dos munícipes para as oportunidades das ações de qualificação e para a constituição de turmas com alunos interessados e comprometidos;

3.3.4. Apresentar plano de ação no plano de trabalho de como se dará a articulação supra;

3.3.5. Promover ações de aumento da trabalhabilidade e da empregabilidade com foco no encaminhamento ao mundo do trabalho, junto aos alunos egressos;

3.3.6. Promover a divulgação, a captação, a seleção e a retenção dos alunos;

3.3.7. Promover a inscrição dos alunos de acordo com as diretrizes relacionadas no plano de trabalho;

- 3.3.8. Conceder certificado de realização da qualificação a todo o aluno que cumprir com, ao menos, 75% da carga horária, de acordo com as disposições no plano de trabalho;
- 3.3.9. Gerir, fiscalizar e operar todas as ações e demandas requeridas para a execução do plano de trabalho;
- 3.3.10. Realizar ações de apuração de frequência e certificação dos alunos nos cursos;
- 3.3.11. Apresentar calendário completo, conteúdo programático, cronograma de ações e metodologia de ensino;
- 3.3.12. Realizar pesquisas de dados socioeconômicos junto aos alunos, de acordo com as diretrizes do plano de trabalho;
- 3.3.13. Realizar pesquisa de satisfação junto ao aluno;
- 3.3.14. Promover as qualificações profissionais em acordo com o plano de trabalho aprovado.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Considerando que a Fundação Paulistana, entidade vinculada à Secretaria de Governo Municipal, 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;

4.2. Considerando que a Fundação Paulistana embasada seus projetos e programas de qualificação no Programa de Metas 2021-2024 da Prefeitura da Cidade de São Paulo, sobretudo na Meta 57: “Realizar 1.600.000 atendimentos ao trabalhador, incluindo qualificação e encaminhamentos para oportunidades formais de trabalho e geração de renda”; considerando especificamente as iniciativas: “a) Desenvolver ações de intermediação de mão de obra; b) Cursos de qualificação profissional; c) Programa Operação Trabalho; d) Programa BolsaTrabalho; e) Programa Tem Saída; f) Criar e implementar o SP+Tech (qualificação profissional em tecnologia da informação); g) Realizar oito edições do Contrata SP - Pessoa com Deficiência; h) Realizar acompanhamento personalizado de pessoas vulneráveis para resgate da autonomia, inclusão produtiva e social.”;

4.3. Considerando que a qualificação profissional do município é condição elementar para o acesso ao mercado de trabalho a evolução profissional;

4.4. Considerando que, nas palavras do MDS, “o MROSC é uma agenda política ampla, voltada para o aperfeiçoamento da relação entre as organizações da sociedade civil e o Estado que estabelece um novo regime jurídico para celebração de parcerias, estimulando a gestão pública democrática e a valorização das organizações enquanto parceiras na garantia e efetivação de direitos. A Lei nº 13.019/2014 entrou em vigor para a União, Estados e Distrito Federal em janeiro de 2016 e para os municípios em janeiro de 2017”;

4.5. Considerando os estudos para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Econômico, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho em parceria e processo de escuta com a sociedade civil e o setor privado, que apresenta ações e propostas de curto e médio prazo que visam impulsionar a retomada econômica da Capital, além de promover um desenvolvimento econômico sustentável e inclusivo. O estudo identificou 10 setores considerados estratégicos para a administração municipal, que totalizam mais de 70% dos empregos da Capital. São eles: Comércio e Varejo; Economia Criativa; Economia Verde e Sustentabilidade; Indústria; Infraestrutura, Mobilidade e Construção; Saúde, Esporte e Qualidade de Vida; Serviços Financeiros e Profissionais; Tecnologia e Inovação; Turismo e Gastronomia e Gestão, Trabalho e Empreendedorismo. O Plano traz em seu item 8.2.1.1 - DIRETRIZES - Aumentar a oferta de empregos e a empregabilidade dos cidadãos nas diferentes cadeias produtivas do município de São Paulo, as seguintes orientações: ações, programas, projetos e instrumentos delineados a partir dessa diretriz deverão considerar três aspectos: “Estruturar e oferecer programas de qualificação profissional e técnica, alinhados com a demanda do mercado de trabalho; Promover oportunidades de melhorias na produtividade e modernização dos setores tradicionais, de modo a viabilizar a manutenção e crescimento dos empregos na Cidade; Impulsionar estratégias de atração de setores altamente especializados para a cidade, gerando novos postos de trabalho qualificados.”. Deste modo, o presente convênio será uma das ferramentas executora de ações discutidas no Plano, fortalecendo para além da política pública de trabalho, emprego e renda, também a política pública de desenvolvimento econômico;

4.6. Considerando o alinhamento do programa supra com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial:

4.6.1. Objetivo 1 - Erradicação da pobreza: Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares. “1.4 Até 2030, garantir que todos os homens e mulheres, particularmente os pobres e as pessoas em situação de vulnerabilidade, tenham acesso a serviços sociais, infraestrutura básica, novas tecnologias e meios para produção, tecnologias de informação e comunicação, serviços financeiros e segurança no acesso equitativo à terra e aos recursos naturais. 1.a Garantir recursos para implementar programas e políticas para erradicar a pobreza extrema e combater a pobreza.”

4.6.2. Objetivo 4 - Educação de Qualidade: Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todas e todos. “4.3 Até 2030, assegurar a igualdade de acesso para todos os homens e mulheres à educação técnica, profissional e superior de qualidade, a preços acessíveis, incluindo universidade. 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.”

4.6.3. Objetivo 8 - Trabalho Decente e Crescimento Econômico: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos. “8.3 Promover políticas orientadas para o desenvolvimento que apoiem as atividades produtivas, geração de emprego decente, empreendedorismo, criatividade e inovação, e incentivar a formalização e o crescimento das micro, pequenas e médias empresas, inclusive por meio do acesso a serviços financeiros.”

4.6.4. Objetivo 10 - Redução das Desigualdades: Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles. “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.”

4.6.5. Objetivo 17 - Parcerias e Meios de Implementação: Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável. “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.”

4.7. Nesse contexto, justifica-se a proposição do presente edital de chamamento para a seleção de organização da sociedade civil, com foco na redução do desemprego e das desigualdades socioeconômicas dos municípios, por meio da qualificação profissional visando a empregabilidade e a geração de renda.

5. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste chamamento as organizações da sociedade civil definidas pela Lei nº 13.019/2014, sediadas ou com representação atuante e reconhecida no Município de São Paulo, sendo assim consideradas as que comprovadamente:

5.1.1. tenham funcionamento em endereço no Município de São Paulo;

5.1.2. desenvolvam ações de qualificação profissional no Município de São Paulo.

5.2. Para a celebração do Termo de Colaboração, a organização da sociedade civil deverá atender aos seguintes requisitos:

5.2.1. Ter objetivos estatutários ou regimentais específicos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto desta parceria;

5.2.2. Ser regida por normas internas que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da organização da sociedade civil, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

5.2.3. Ser regida por normas internas que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

5.2.4. Possuir, no momento da celebração do termo de colaboração, no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por meio do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.2.5. Possuir experiência prévia com qualificação profissional comprovada por meio de documentos, certificações, declarações, publicações, dentre outros, de acordo com a previsão na Lei 13.019/2014;

5.2.6. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

5.2.7. Apresentar os documentos previstos no item 9.4 deste edital.

5.3. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a organização da sociedade civil que:

5.3.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

5.3.2. Tenha, entre seus dirigentes:

5.3.2.1. membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas;

5.3.2.2. 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 08 (oito) anos;

5.3.2.3. pessoa que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

5.3.2.4. pessoa que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.

5.3.3. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.3.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto no caso de ser sanada a irregularidade que motivou a rejeição e serem quitados os débitos eventualmente imputados; de ter sido

reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou se, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.3.5. Tenha tido as 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.

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

5.3.6.1. suspensão de participação em licitação ou chamamento público e impedimento de contratar ou celebrar parceria com a Administração Pública;

5.3.6.2. declaração de inidoneidade para licitar, participar de chamamento público, contratar ou celebrar parceria com a Administração Pública.

5.3.7. Esteja inscrita no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal.

5.4. A verificação do cumprimento dos requisitos e da não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria será exigível apenas das organizações da sociedade civil selecionada(s), na etapa de celebração da parceria.

5.5. A organização da sociedade civil participante deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo I, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

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

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

6. DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA E DO PÚBLICO-ALVO

6.1. A organização poderá apresentar uma proposta por região, considerando a vocação regional econômica, quando houver, para fins de trabalhabilidade e empregabilidade, assim como demandas e oportunidades no setor ligado ao eixo de qualificação profissional proposto, considerando a divisão territorial a seguir:

Região	Áreas de atuação por subprefeituras
1	Perus, Freguesia/Brasilândia, Casa Verde/Cachoeirinha, Santana/Tucuruvi, Vila Maria/Vila Guilherme e Jaçanã/Tremembé.
2	Cidade Tiradentes, Guaianases, São Mateus, São Miguel, Itaim Paulista e Ermelino Matarazzo.
3	Penha, Vila Prudente, Sapopemba, Aricanduva/Vila Formosa e Itaquera.
4	Sé, Vila Mariana, Ipiranga, Jabaquara e Mooca.
5	Lapa, Pirituba/Jaraguá, Butantã, Pinheiros e Campo Limpo.
6	Capela do Socorro, Cidade Ademar, Santo Amaro, Parelheiros e Mboi Mirim.

6.2. A organização da sociedade civil deverá estar disponível para executar as ações de qualificação profissional em uma ou mais áreas de atuação por subprefeitura, considerando a indicação dos locais, pela Fundação Paulistana.

6.3. As ações de qualificação profissional não poderão ser executadas fora do Município de São Paulo.

6.4. As qualificações profissionais ofertadas por meio das parcerias derivadas deste chamamento público serão gratuitas e de amplo acesso a todos os munícipes, com prioridade àqueles em situação de vulnerabilidade social, assim entendidos como os que tiverem inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art.6º-f da Lei Federal nº 8.742/1993 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016/2022.

7. DA ESTRUTURA

7.1. Os espaços e as salas de aula deverão ter estrutura e condições adequadas quanto à iluminação, ventilação, salubridade e acessibilidade compatíveis com o desenvolvimento das ações de qualificação profissional.

7.2. Os espaços e salas de aula deverão observar as disposições da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

8. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O presente chamamento público aportará até R\$ 48.000.000,00 (quarenta e oito milhões de reais) nas parcerias que vierem a ser celebradas com as organizações da sociedade civil detentoras das propostas vencedoras.

- 8.1.1. A Fundação Paulistana repassará até o valor total de R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais), por parceria.
- 8.1.2. Os recursos serão provenientes da programação orçamentária 80.10.12.363.3019.2416, conforme previsão do orçamento vigente.
- 8.2. O desembolso dos recursos em favor da organização da sociedade civil parceira observará o cronograma de execução físico-financeiro do respectivo plano de trabalho, que observará obrigatoriamente os requisitos mínimos estabelecidos no Anexo VIII, deste edital.
- 8.3. Os recursos da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no Banco do Brasil, a qual não poderá ser alterada durante a vigência do termo de colaboração, salvo por motivo alheio à vontade da organização da sociedade civil, devidamente comprovado.
- 8.4. Os recursos repassados, enquanto não utilizados, serão aplicados:
- 8.4.1. em caderneta de poupança do Banco do Brasil; ou
- 8.4.2. em fundo de investimento de perfil conservador composto exclusivamente de títulos públicos federais ou de outras modalidades de aplicação neles lastreados.
- 8.4.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos pela Fundação Paulistana.
- 8.4.4. Caso os rendimentos mencionados no item 8.4.3 não sejam aplicados durante a vigência da parceria, deverão ser devolvidos juntamente com outros saldos remanescentes não utilizados nas ações, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o fim da parceria.
- 8.5. Toda movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada em meio eletrônico, via transferência bancária ou por pagamento com cartão de débito, devendo ser possível identificar o destinatário do recurso.
- 8.5.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico.
- 8.6. A organização da sociedade civil detém responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e despesas relacionadas à execução do objeto da parceria.
- 8.6.1. Não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos pagamentos relacionados à parceria, bem como eventuais ônus ou danos decorrentes da sua execução.
- 8.6.2. A remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.
- 8.7. É vedado utilizar recursos da parceria nas seguintes hipóteses:
- 8.7.1. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 8.7.2. pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;
- 8.7.3. despesas realizadas fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;
- 8.7.4. aquisição de veículos automotores de qualquer natureza, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja bem fundamentada;
- 8.7.5. pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da Administração Pública;
- 8.7.6. despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas ao projeto, de caráter educativo, divulgativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da organização da sociedade civil parceira.

9. DATA, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. As propostas deverão ser apresentadas até a data de realização da sessão pública, a realizar-se no dia 14/03/2024, às 14h00.
- 9.1.1. A apresentação das propostas, em data anterior à sessão pública de abertura dos envelopes, deverá ser dar por protocolo, realizado junto à Coordenadoria de Administração Financeira, na Rua Líbero Badaró nº 425, 25º andar, CEP 01009-000, Centro, Município de São Paulo.
- 9.1.2. As propostas também poderão ser encaminhadas por serviço postal, hipótese na qual a Fundação Paulistana não se responsabiliza por eventuais problemas logísticos e de prazo para o seu recebimento, sendo esse um ônus exclusivo da organização da sociedade civil.
- 9.1.3. A apresentação das propostas poderá ocorrer, ainda, na sessão pública, impreterivelmente até o seu horário

de início, sendo entregue, neste caso, diretamente à Comissão de Seleção, que as receberá e consignará o fato em ata.

9.1.4. Não serão aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico.

9.2. As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024/FUNDATEC/SGM

ENVELOPE DE PROPOSTA

Número da Região escolhida _____

Nome da Proponente: _____

Endereço Completo: _____

9.3. O envelope de propostas deverá conter proposta escrita e em arquivo (único) em mídia removível (pen drive), com base nas diretrizes do modelo - Anexo VII - Elaboração da Proposta, em única via impressa, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal da organização da sociedade civil proponente.

9.4. Os seguintes documentos deverão acompanhar a proposta:

9.4.1. Anexos I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX (se houver), e XI devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da organização;

9.4.2. cópia do estatuto social e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

9.4.3. cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;

9.4.4. relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física – CPF, por meio do preenchimento do Anexo V;

9.4.5. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) ano;

9.4.6. Documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, sendo admitidos, para tanto, quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros: a) instrumento de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; b) relatório de atividades desenvolvidas; c) notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas; d) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento; e) declarações de experiência prévia emitidas por organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades; f) prêmios locais ou internacionais recebidos; atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.

9.5. Não é permitida a atuação em rede.

9.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão neste edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com este instrumento convocatório.

10. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. A aplicação dos recursos empregados na parceria a ser formalizada por meio de termo de colaboração deverá observar o disposto no Anexo VII - Elaboração da Proposta e no Anexo X - Diretrizes para a Elaboração do Plano de Trabalho, deverá apresentar as estimativas de despesas.

10.2. Conforme disposição do art. 46 da Lei 13.019/2014, poderão ser pagas, entre outras despesas, com os recursos vinculados à parceria:

10.2.1. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, RAT/FAT, Parte de Terceiros, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

10.2.2. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

10.2.3. custos indiretos necessários à execução do objeto, até o limite de 5% valor total da parceria;

10.2.4. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

10.2.4.1. A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

10.2.4.2. A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

10.2.5. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público, nem transfere à Fundação Paulistana qualquer responsabilidade pelo pagamento de encargos sociais ou trabalhistas.

10.3. Ao final da parceria os bens permanentes adquiridos com recursos públicos, pela organização da sociedade civil, deverão ser incorporados ao patrimônio público.

10.4. Ao final da parceria os demais bens adquiridos com recursos públicos que não sejam considerados bens patrimoniais (utensílios, por exemplo) passarão a integrar o almoxarifado da Fundação Paulistana com vistas ao apoio de ações futuras conexas à política de qualificação profissional.

11. DA CONTRAPARTIDA

11.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para a celebração da parceria.

11.2. A organização da sociedade civil poderá apresentar contrapartida em bens ou serviços devendo obrigatoriamente identificar a expressão monetária no plano de trabalho, juntamente com a metodologia de precificação adotada.

11.3. No caso de a contrapartida resultar no aumento de qualificações a organização da sociedade civil deverá indicar o número de turmas excedentes e para qual tema abrirá vagas.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O processamento deste chamamento público e o julgamento das propostas serão realizados pela Comissão de Seleção previamente designada, que, para subsidiar seus trabalhos, poderá solicitar assessoramento técnico dos órgãos ou entidades públicas interessadas, bem como realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e dos documentos apresentados pelas proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

12.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

12.3. Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos específicos da política de qualificação profissional e objeto e objetivos deste edital. A Comissão de Seleção classificará as organizações da sociedade civil conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta constantes no quadro abaixo:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Organização		
a) Atuação prévia na realização de ações completas de qualificação profissional nos eixos da proposta.	Serão aceitos como evidência relatório de cursos ou outro documento oficial que contenha descrição do conteúdo programático, carga horária e o resultado das ações, acompanhado de registros em foto, vídeo ou atestado, indicando a quantidade de alunos qualificados.	Excelente (30 pontos): comprovou a qualificação de 3.000 alunos ou mais. Ótimo (20 pontos): comprovou a qualificação de 2.250 a 2.999 alunos. Bom (15 pontos): comprovou a qualificação de 1.500 a 2.249 alunos. Satisfatório (10 pontos): comprovou a qualificação de 750 a 1.499 alunos. Desclassificatório (zero pontos): comprovou a qualificação de 749 alunos ou menos. Intervalo: 0 a 30 pontos

<p>b) Atuação prévia na realização de ações completas de qualificação profissional nos temas diversas das apresentadas na proposta.</p>	<p>Serão aceitos como evidência relatório de cursos ou outro documento oficial que contenha descrição do conteúdo programático, carga horária e o resultado das ações acompanhado de registros em foto, vídeo ou atestado, indicando a quantidade de alunos qualificados.</p>	<p>Excelente (15 pontos): comprovou a qualificação de 3.000 alunos ou mais.</p> <p>Ótimo (10 pontos): comprovou a qualificação de 2.250 a 2.999 alunos.</p> <p>Bom (7 pontos): comprovou a qualificação de 1.500 a 2.249 alunos.</p> <p>Satisfatório (5 pontos): comprovou a qualificação de 750 a 1.499 alunos.</p> <p>Insatisfatório (zero pontos): comprovou a qualificação de 749 alunos ou menos.</p> <p>Intervalo: 0 a 15 pontos</p>
<p>c) Atuação prévia na realização de projetos com foco no aumento da trabalhabilidade e empregabilidade dos alunos egressos.</p>	<p>Serão aceitos como evidência relatório de projetos e/ou outros documentos oficiais que contenham descrição e resultados das ações.</p>	<p>Ótimo (15 pontos): apresentou 5 ou mais projetos que comprovam a execução de ações com foco no aumento da trabalhabilidade e da empregabilidade dos alunos egressos.</p> <p>Satisfatório (10 pontos): apresentou 2 a 4 projetos que comprovam a execução de ações com foco no aumento da trabalhabilidade e da empregabilidade dos alunos egressos.</p> <p>Insatisfatório (zero pontos): apresentou 01 ou nenhum projeto que comprove a execução de ações com foco no aumento da trabalhabilidade e da empregabilidade dos alunos egressos.</p> <p>Intervalo: 0 a 15 pontos</p>
<p>Estratégias de execução</p>		
<p>d) Excedente do número de certificações para além da meta de 3000.</p>	<p>Apresentação de proposta com excedente do número de certificações, considerando o mesmo orçamento definido pela Administração Pública.</p>	<p>Ótimo (10 pontos): proposta indica 300 certificações ou mais.</p> <p>Bom (7 pontos): proposta indica de 201 a 299 certificações.</p> <p>Satisfatório (5 pontos): proposta indica de 101 a 199 certificações.</p> <p>Insatisfatório (zero pontos): proposta indica excedente abaixo de 100 certificações ou não indica excedente algum.</p> <p>Intervalo: 0 a 10 pontos</p>
<p>e) Captação e mobilização do público-alvo.</p>	<p>Avaliação da estratégia que a proponente adotará para o atingimento dos munícipes do público prioritário, ou seja, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, no grupo de munícipes participantes das ações.</p>	<p>Ótimo (10 pontos): indicação de articulação junto a movimentos representativos; estratégia de divulgação e comunicação física e on-line e indicação de metodologia adotada no momento da inscrição com foco na garantia do acesso às qualificações.</p> <p>Satisfatório (5 pontos): indicação de estratégia de divulgação e comunicação física e online e indicação de metodologia adotada no momento da inscrição com foco na garantia do acesso às qualificações.</p> <p>Insatisfatório (zero pontos): não apresentou estratégia de captação e mobilização do público-alvo.</p> <p>Intervalo: 0 a 10 pontos</p>

<p>f) Coerência e diversidade na proposição dos temas das qualificações profissionais.</p>	<p>Apresentação de indicadores, estudos, pesquisas, publicações e/ou outros levantamentos de instituições e/ou órgãos de pesquisa que fundamentem a escolha dos temas propostos.</p>	<p>Ótimo (10 pontos):apresentou 11 ou mais temas diversos, em 3 ou mais eixos diversos. Satisfatório (5 pontos): apresentou de 4 a 10 temas diversos, em 2 eixos diversos ou mais. Insatisfatório (zero pontos): apresentou até 3 temas diversos ou menos, em um eixo. Intervalo: 0 a 10 pontos</p>
<p>g) Para contratação de equipe e instrutores.</p>	<p>Apresentar as estratégias adotadas para a seleção e contratação de equipe, incluindo aqui profissional(is) responsável(is) pelo desenvolvimento dos conteúdos didáticos, e instrutores com atuação nas temáticas propostas e foco nos resultados esperados para a parceria.</p>	<p>Ótimo (10 pontos): adoção de estratégias que priorizem a seleção de equipe e instrutores comprovadamente experientes na qualificação profissional no âmbito das temáticas dos cursos, com experiência em projetos sociais e foco no desenvolvimento profissional dos alunos. Satisfatório (5 pontos): adoção de estratégias que permitam a seleção de equipe e instrutores comprovadamente experientes na qualificação profissional no âmbito das temáticas dos cursos. Insatisfatório: não apresentou estratégia. Intervalo: 0 a 10 pontos</p>
		<p>Pontuação máxima: 100 pontos</p>

- 12.4. A organização estará automaticamente desclassificada nas seguintes condições:
- 12.4.1. não comprovar a qualificação profissional de, no mínimo, 750 munícipes em projetos anteriores, nas áreas da proposta;
- 12.4.2. Não atingir a pontuação mínima de 36 pontos.
- 12.5. Em caso de empate, a decisão será tomada com base na maior pontuação obtida pelas organizações da sociedade civil, seguindo a ordem dos critérios estabelecidos nos critérios a), b), c), d) e g) do quadro do item 12.3.
- 12.6. Persistindo o empate, a decisão será por sorteio aleatório conduzido pelos membros da Comissão para o qual todos os proponentes serão convocados, por meio eletrônico, com um dia útil de antecedência, devendo se realizar independentemente do comparecimento dos convocados, vedado qualquer outro procedimento.
- 12.7. A pontuação para cada quesito de avaliação de que trata a “Metodologia de Pontuação/Pontuação Máxima por Critério” do item 12.3 deste edital de chamamento público deverá seguir os seguintes conceitos:
- 12.7.1. Grau de Pleno Atendimento/Ótimo/Excelente: além do atendimento do critério numérico especificado no respectivo quesito, contém texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições deste edital e de seus anexos, com correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada nas diretrizes para a Elaboração da Proposta – Anexo VII, deste edital; clareza e objetividade da exposição;
- 12.7.2. Grau Satisfatório de Atendimento/Bom: além do atendimento do critério numérico especificado no respectivo quesito, contém texto com informações mínimas para compreensão do tema; demonstração de pouco domínio do tema/política em que inserido o objeto da parceria; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, baixo grau de objetividade ou clareza;
- 12.7.3. Não Atendimento/Insatisfatório: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; em desacordo com o modelo para a Elaboração da Proposta – Anexo VII.
- 12.8. Não serão admitidas as propostas que:
- 12.8.1. Estejam em desacordo com as exigências documentais deste edital;
- 12.8.2. Não observem os prazos e o cronograma de desembolso previsto no Anexo VIII deste edital;
- 12.8.3. Ultrapasse o valor previsto para celebração de termo de colaboração constante do subitem 8.1.1 deste edital.
- 12.9. Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a inadmissibilidade ou desclassificação de proposta nos termos deste capítulo.

12.10. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste edital.

13. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

13.2. A sessão pública previamente designada no preâmbulo deste edital observará o seguinte procedimento:

13.2.1. Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes e credenciados para a sessão pública.

13.2.2. Abertura dos envelopes de propostas, cujo conteúdo será rubricado pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes e credenciados para a sessão pública.

13.2.3. Avaliação e julgamento das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 12.3 deste edital.

13.2.4. Ordenação das propostas em ordem classificatória decrescente, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar da seleção ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, na data/período designado no preâmbulo deste edital.

13.2.5. Em conformidade com o subitem 6.1, a organização da sociedade civil poderá participar deste chamamento público com propostas para todas as regiões, ficando limitada, no entanto, à celebração de termo de colaboração para duas regiões, nas quais tiver a maior pontuação.

13.2.6. A regra do subitem 13.2.5 será excepcionada no caso de a proposta da organização da sociedade civil ter sido a única para a região, hipótese na qual será obrigada a celebrar o respectivo termo de colaboração, mesmo não sendo a maior pontuação obtida, dentre as próprias propostas apresentadas.

13.3. Dos recursos:

13.3.1. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 dias úteis (art. 28 do decreto 57.575/2016), contado da publicação da decisão, à Comissão de Seleção.

13.3.2. Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de 5 dias, contado do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

13.3.3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados junto à Coordenadoria de Administração Financeira, sito à Rua Líbero Badaró nº 425, 25º andar, CEP 01009-000, Centro, Município de São Paulo, entre 9h00 e 16h00.

13.3.4. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

13.3.5. A Comissão de Seleção, após decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de três dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão.

13.3.6. No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados à autoridade superior para decisão final, no prazo de dois dias úteis, da qual não caberá novo recurso.

13.3.7. As Organizações da Sociedade Civil poderão desistir da interposição de recurso, formalmente, caso em que o processo será encaminhado para homologação do administrador público.

13.4. Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção:

13.4.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso administrativo, a autoridade superior se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

13.4.2. Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo deste chamamento público.

13.4.3. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

14. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

14.1. A organização da sociedade civil classificada deverá apresentar, na Coordenadoria de Administração Financeira, sito à Rua Líbero Badaró nº 425, 25º andar, CEP 01009-000, Centro, Município de São Paulo, entre 9h00 e 16h00, em dias de expediente, no prazo de 05 dias contados da divulgação no sítio eletrônico oficial do Município do resultado final do processo de seleção realizado através deste chamamento público, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art.33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, bem como a não ocorrência de hipóteses de vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

14.1.1. De regularidade jurídica:

14.1.1.1. cópia do estatuto social e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

14.1.1.2. cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;

14.1.1.3. relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física – CPF, por meio do preenchimento do Anexo V.

14.1.2. De regularidade fiscal e trabalhista:

14.1.2.1. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) ano;

14.1.2.2. cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço por ela informado e, preferencialmente, registrado no CNPJ;

14.1.2.3. prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal mediante a apresentação das respectivas certidões;

14.1.2.4. prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da respectiva certidão;

14.1.2.5. certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e,

14.1.2.6. certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

14.1.3. Documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, sendo admitidos, para tanto, quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

14.1.3.1. instrumento de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

14.1.3.2. relatório de ações desenvolvidas;

14.1.3.3. notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre ações desenvolvidas;

14.1.3.4. publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

14.1.3.5. currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;

14.1.3.6. declarações de experiência prévia emitidas por organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;

14.1.3.7. prêmios locais ou internacionais recebidos;

14.1.3.8. atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou

14.1.3.9. quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.

14.1.4. Documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das ações previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

14.1.5. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;

14.1.6. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

14.1.7. Prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres;

14.1.8. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº12.101/2009, se houver;

14.1.9. No caso de organização da sociedade civil de utilidade pública ou de interesse público, comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na sua área de atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente;

14.1.10. Prova de inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação, sempre que tal for condição de funcionamento da entidade prevista em lei;

14.1.11. Outros, tais como documentos de regularidade técnica e econômico-financeira, que poderão ser exigidos pela Administração Pública, de acordo com a natureza da entidade beneficiária e a atividade que desenvolve.

14.2. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria :

14.2.1. A Administração Pública verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº13.019/2014 e do item 8.1.1 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes.

14.2.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 14.1 deste edital, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 3 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

14.3. Da aprovação do plano de trabalho :

14.3.1. Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil selecionada deverá, no prazo referido no item 14.1, apresentar o plano de trabalho, com adequações que se fizerem necessárias, o qual será submetido à aprovação do administrador público.

14.4. Dos pareceres técnico e jurídico :

14.4.1. Verificada a regularidade dos documentos apresentados e aprovado o plano de trabalho apresentado, o processo será encaminhado para as áreas técnica e jurídica para emissão de parecer.

14.5. Da convocação para celebração da parceria:

14.5.1. Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de 3 dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

14.6. Da convocação da segunda colocada :

14.6.1. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do item 14 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 14.1. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos, observado o procedimento do item 14.2, deste edital.

14.6.2. Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 14.3 a 14.6 deste edital.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto 57.575/2016, no art. 64, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

15.1.1. Na aplicação de penalidades, observados os seguintes procedimentos:

15.1.1.1. proposta de aplicação da pena, feita pelo gestor da parceria, mediante caracterização da infração imputada à organização da sociedade civil, e exposição dos motivos condutores a tal proposta;

15.1.1.2. notificação à organização da sociedade civil para apresentação de defesa no prazo de cinco dias úteis, exceto quando se tratar de penalidade de suspensão do direito de participação em chamamento público e de declaração de inidoneidade, caso em que o prazo para defesa será de dez dias úteis;

15.1.1.3. manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e da área jurídica, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

15.1.1.4. decisão da autoridade competente que, no caso de advertência, é o gestor da parceria, e no caso de suspensão do direito de participação em chamamento público e declaração de inidoneidade é o Secretário da Pasta, Subprefeito ou autoridade máxima do ente da Administração Indireta;

15.1.1.5. intimação da organização da sociedade civil acerca da penalidade aplicada;

15.1.1.6. observância do prazo de dez dias úteis para interposição de recurso.

15.1.2. 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.

16. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

16.1. O Termo de Colaboração terá vigência de acordo com o cronograma de execução do plano de trabalho aprovado, que corresponderá a 18 (dezoito) meses.

16.1.1. O termo de colaboração poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, desde que sejam cumpridas as seguintes condições: (a) tenham sido cumpridas, no prazo de vigência original, todas as metas pactuadas; (b) os pareceres técnicos de que trata o § 4º do art. 67 da Lei nº 13.019/2014 atestem os resultados já alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos e sociais, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado e (c) a autoridade competente ateste a vantajosidade de manutenção da parceria com as metas de qualificação profissional da Fundação Paulistana para o exercício financeiro em curso, bem como a existência de créditos orçamentários vinculados à continuidade da sua execução.

16.2. O procedimento para prorrogação da vigência deverá observar:

16.2.1. solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração; e

16.2.2. de ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

17. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de Colaboração que integra o presente edital (Anexo XII).

17.2. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: editalfundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br, com antecedência máxima de 10 (dez) dias corridos para o fechamento deste chamamento público.

17.3. Os termos que derivarem deste edital poderão ter o público-alvo encaixado em programas descentralizados de bolsas, como Programa Operação Trabalho, instituído pela Lei Municipal nº 13.178/2001, com nova redação na Lei 13.689/2003; Programa Bolsa Trabalho, instituído pela Lei Municipal nº 13.841/2004, dentre outros.

17.4. A Fundação Paulistana - FPTEC 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 da sociedade civil participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

17.5. As retificações do presente edital, por iniciativa da Fundação Paulistana - FPTEC, ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

17.6. Caso as alterações interfiram na elaboração dos Planos de Trabalho e Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para entrega deles.

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

Município de _____, ____ de _____ de 2024.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil] está ciente e concorda com as disposições previstas no edital de Chamamento Público nº 01/2024/FUNDATEC/SGM e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....
assinatura do responsável pela organização da sociedade civil

(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO II - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

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

OU

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

OU

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das ações previstas 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__.

.....
assinatura do responsável pela organização da sociedade civil

(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil responsabiliza-se por zelar pelas instalações, equipamentos e utensílios, durante o período de execução da parceria, comprometendo-se a mantê-los em perfeito estado de conservação ficando ciente de que:

1. Se os equipamentos e/ou utensílios forem danificados ou inutilizados por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, será providenciado o conserto ou novo item à custa da Organização;
2. Em caso de dano, inutilização ou extravio de equipamentos e/ou utensílios a Organização deverá comunicar imediatamente ao gestor da parceria;
3. Ao final da parceria os bens permanentes adquiridos com recursos públicos, pela Organização, deverão ser incorporados ao patrimônio público;
4. Ao final da parceria os demais bens adquiridos com recursos públicos que não qualifiquem como bens patrimoniais (utensílios, por exemplo) passarão a integrar o almoxarifado da Fundação Paulistana com vistas ao apoio de ações futuras conexas à política de qualificação profissional.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
assinatura do responsável pela organização da sociedade civil

(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

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

A organização da sociedade civil _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº ____./____/____-____, com sede em

_____, CEP _____, neste ato representada por seu(ua) _____ [representante legal], o(a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), (estado

civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº ____-____-____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ____-____-____, com endereço a _____, CEP _____, declara, para fins de assinatura de Termo de Colaboração com a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, sob as penas da lei, que:

1. Não tem entre seus dirigentes:

a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal (titular da unidade orçamentária, o Subprefeito, o Secretário Adjunto, o Chefe de Gabinete, o dirigente de ente da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias), respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

b) servidor público vinculado à Secretaria de Governo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;

c) pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de

Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

d) pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

e) pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

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

4. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, para fins do disposto no inciso VII do Art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

assinatura do responsável pela organização da sociedade civil

(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO ART. 34, INCISO VI, DA LEI Nº 13.019/2014 E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil], nos termos dos artigos 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública ; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele 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 e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
assinatura do responsável pela organização da sociedade civil
(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO SOBRE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 1º DO DECRETO Nº 53.177/2012

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, para efeitos do Art. 7º do Decreto nº 53.177/12 que não incide nas vedações do Art. 1º do referido Decreto.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
assinatura do responsável pela organização da sociedade civil
(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO VII - ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

(este Anexo deverá ser apresentado pela organização da sociedade civil em acordo com o item 9 do edital)

A organização da sociedade civil proponente deverá contemplar, no mínimo, os itens abaixo para a elaboração da proposta devendo acrescentar os documentos comprobatórios com o objetivo de contemplar informações que demonstrem sua pertinência ao objeto do presente edital e aos critérios de avaliação e pontuação do quadro do item 12.3 do edital.

1. Identificação
 - 1.1. Título da Proposta.
 - 1.2. Instituição proponente: razão social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, data de constituição, data de início das ações.
 - 1.3. Responsável pela instituição proponente: nome, CPF, endereço, CEP, telefone, e-mail.
 - 1.4. Responsável pela elaboração da proposta: nome, endereço, CEP, telefone, e-mail.
2. Organização
 - 2.1. Descrever, de forma clara e objetiva, a missão, a visão e os valores da organização.
 - 2.2. Atuação prévia na realização de ações completas de qualificação profissional nas áreas de qualificação propostas e/ou áreas diversas àquelas apresentadas.
 - 2.3. Atuação prévia na realização de projetos completos voltados para a inserção no Mundo do Trabalho e geração de renda, no âmbito dos eixos relacionados aos temas das qualificações.
 - 2.4. Estrutura organizacional: a organização da sociedade civil proponente deverá detalhar sua estrutura de cargos e funcionários atual, bem como detalhar a estrutura prevista para a execução das ações, realizando alterações/acréscimos de cargos previstos, se necessário. Oportunamente, a proponente poderá ser convocada a apresentar documentos que comprovem a capacidade técnica da estrutura prevista para a execução das ações.
 - 2.5. Parcerias com empresas, instituições e/ou entidades relevantes que venham contribuir para os fins desta parceria no que tange qualificação, geração de renda e trabalhabilidade.
3. Objeto
 - 3.1. Descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com as ações propostas e as metas a serem atingidas.
 - 3.2. Descrição das ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o seu cumprimento.
 - 3.3. Indicar os prazos para a execução das ações, para o cumprimento das metas e para a execução total do objeto.

4. Estratégias de execução

4.1. A proponente deverá detalhar as estratégias e planos de ação adotados com vistas ao cumprimento do objeto e objetivos da parceria considerando os seguintes pontos:

4.2. Captação e mobilização do público-alvo (descrever as estratégias e o plano de ação que adotará para compor as turmas dos cursos considerando o público-alvo, levando em conta os fatores de inclusão e diversidade - gênero e raça).

4.3. Aumento da trabalhabilidade e da empregabilidade dos alunos egressos.

4.4. Contratação de equipe e instrutores (apresentar as estratégias adotadas para a seleção e contratação de equipe e instrutores com formação, conhecimento, competências e habilidades adequadas à execução das qualificações e cumprimento das metas, bem como experiência em lidar com o público-alvo do. É fundamental atentar para a contratação de profissional(ais) com conhecimento comprovado na elaboração de conteúdo didático para cada tema e formato de qualificações previstas nesta parceria.

4.5. Estratégia para a definição dos espaços e salas de aula para ministrar as qualificações profissionais. A proponente deverá indicar a quantidade estimada de locais.

5. Eixos e temas de qualificação profissional

5.1. A definição dos temas de qualificação deverá ser devidamente justificada e aderente às demandas e oportunidades do mercado, com base em, por exemplo, relatórios de institutos de pesquisa, dados de associações e /ou entidades representativas de setores da economia, dentre outros. A organização da sociedade civil também poderá basear a escolha dos temas, de maneira complementar, em temas de cursos já disponibilizados no mercado por instituições de ensino reconhecidas, por exemplo: SENAC, Centro Paula Souza, Fundação Vanzolini, dentre outras.

5.1.1. A organização da sociedade civil deverá preencher o quadro abaixo indicando os temas das qualificações profissionais podendo propor mais de um tema para um mesmo eixo.

5.1.2.

Linha	Eixo	Tema	Número de turmas	Número de certificações
1	Gastronomia	Panificação	40	800
2		Confeitaria	40	800
3	Turismo	Guia	30	900
4	Economia Criativa	Artesanato em madeira	25	500
				Total: 3.000*

*no caso de a proposta indicar número excedente de certificações, ao valor total de 3.000 deverá ser acrescido a quantidade excedente.

O conteúdo das linhas 1 a 4 são meramente ilustrativos.

5.2. O tamanho da turma deverá considerar o conforto dos alunos e a estrutura física adequada para a realização das ações de qualificação profissional.

5.2.1. No que tange o recebimento de bolsa, nos termos do item 17.3 do edital, o aluno só poderá recebê-la uma única vez, durante a execução da parceria.

5.2.2. O recebimento da bolsa está condicionado à apresentação de certificado de conclusão do curso.

5.2.3. O aluno egresso de um curso executado no âmbito desta parceria poderá ser inscrito em outro curso nas seguintes condições:

5.2.3.1 O número de vagas total para o curso pretendido não tenha sido preenchido pelos munícipes inscritos e em lista de espera, que não tenham executado curso algum, no âmbito desta parceria;

5.2.3.2 Em tendo recebido uma bolsa de acordo com o item 5.2.1, o aluno não terá direito a receber mais bolsas.

5.3. O conteúdo dos cursos deverá ser elaborado com base no quadro a seguir:

Curso: xxx			
Tópico	Carga horária	Formato	Carga mínima obrigatória para a concessão de certificado

Cidadania e Direitos Humanos	20 horas	Presencial, on-line ou híbrido	30 horas
Competências socioemocionais	20 horas		
Técnico específico (por exemplo: gastronomia, turismo, economia criativa, etc.)	80 horas (incluindo conteúdo ligado ao Mundo do Trabalho)	Presencial	60 horas
Total	120 horas	***	90 horas

6. Ementa dos cursos - a proponente deverá apresentar as ementas para cada tema proposto, adotando o modelo abaixo:

Modelo de Apresentação de Ementa	
Eixo:	
Tema:	
Atribuições e Responsabilidades	
(discorrer sobre as atribuições e responsabilidades do instrutor)	
Objetivos e Conteúdo Programático	
(discorrer sobre o conteúdo e os objetivos da qualificação e sobre os aspectos importantes para o bom desenvolvimento da aula e aprendizado dos alunos – incluir a temática de Mundo do Trabalho*)	
* “O mundo do trabalho pode ser definido como o conjunto de atividades realizadas pelos indivíduos em busca de sustento financeiro e realização profissional. Ele engloba todas as ocupações e profissões existentes, bem como as relações estabelecidas entre empregadores, empregados e o mercado de trabalho como um todo.” (Fonte: https://brasilecola.uol.com.br/)	
Competências técnicas a serem desenvolvidas pelos alunos (citar as competências técnicas que o aluno deverá desenvolver durante a qualificação de modo a potencializar a absorção dos conteúdos e promover seu desenvolvimento profissional)	Habilidades comportamentais a serem desenvolvidas pelos alunos (citar as competências pessoais e sociais que facilitarão as relações humanas dentro e fora do ambiente do trabalho, no âmbito da gastronomia. São exemplos de habilidades comportamentais: automotivação e iniciativa, inteligência emocional, capacidade para trabalhar em equipe, adaptabilidade, pensamento crítico, capacidade para solucionar problemas, dentre outros.)
Formato da qualificação: (definir de acordo com as disposições do quadro do item 5.3 do Anexo VII)	Carga horária diária: (definir de acordo com as disposições do quadro do item 5.3 do Anexo VII)
Metodologia de Ensino	

Método de Avaliação da Qualificação (a ser aplicada junto ao beneficiário, quando houver)

Considerações Finais

7. Contrapartida

7.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para a celebração da parceria.

7.2. A organização da sociedade civil poderá apresentar contrapartida em bens ou serviços devendo obrigatoriamente identificar a expressão monetária no plano de trabalho, juntamente com a metodologia de precificação adotada, utilizando o modelo do Anexo IX, deste edital.

7.3. No caso de a contrapartida resultar no aumento de qualificações a organização da sociedade civil deverá indicar o número de turmas excedentes e para qual tema abrirá vagas.

8. Orçamento

8.1. Elaborar proposta orçamentária considerando todos os recursos necessários para a execução do projeto, com base no orçamento público disponibilizado prevendo, aluguel de salas, quando couber, bem como todos os encargos relativos às contratações dos recursos humanos, no formato CLT, como: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, INSS, RAT/FAT, Parte Terceiros, PIS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, bem como demais itens relacionados no item 10 deste edital.

8.1.1. A contratação de recursos humanos deverá atender à demanda de ações a serem executadas, como: a) levantamento da situação de equipamentos e utensílios e preenchimento mensal de planilha-inventário em todas as unidades onde acontecerem as qualificações; b) elaboração de relatório de ação de sensibilização, por ação, com envio mensal dos relatórios para a gestão da parceria; c) elaboração de relatório de ação de empregabilidade, por ação, com envio mensal dos relatórios para a gestão da parceria. Prever/designar profissional responsável pela execução das ações de empregabilidade; d) elaboração de relatório de ações de divulgação/comunicação, com envio mensal do relatório para a gestão da parceria; e) preenchimento contínuo da planilha de dados socioeconômicos e da planilha geral de atendimentos; f) aplicação de questionários junto aos alunos - pesquisa de empregabilidade e pesquisa de satisfação/avaliação do curso; g) envio do conteúdo programático com prazo mínimo de 30 dias corridos antes da data do início da qualificação; h) envio de material didático com prazo mínimo de 20 dias corridos antes da data do início da qualificação; i) elaboração de calendário anual incluindo: data das ações de sensibilização, de empregabilidade e das qualificações, dentre outros.

8.1.2. A organização da sociedade civil deverá prever a aquisição de coletes para todos os alunos, de acordo com as seguintes especificações: colete bata frente e verso - cor ciano escuro - confeccionado em Brim Leve 100% algodão, gramatura: 208gr/m², frente contendo dois bolsos reforçados com fecho em zíper na cor preta, viés na cor preta ao redor de toda peça com sobra de duas tiras para o fechamento do colete (amarração lateral). Personalização frente e costas em Silk - Screen com os respectivos logos da fundação, prefeitura e parceria em alta definição. A organização poderá submeter à Fundação Paulistana, proposta de outro modelo de colete que melhor se adapte às necessidades dos alunos, no âmbito da temática do curso, para análise e deliberação. As orientações sobre a aplicação dos logos e foto da arte será fornecida pela Fundação Paulistana, após celebração da parceria.

8.1.3. O orçamento deverá prever, obrigatoriamente, seguro contra acidentes pessoais para todos os alunos, durante o período de realização do curso.

8.1.4. A organização da sociedade civil também poderá prever gastos com itens que concorram para a diminuição da evasão e/ou estimule as inscrições de munícipes com foco na geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, por meio da qualificação profissional como, por exemplo: lanche e transporte.

8.2. A organização da sociedade civil deverá observar as previsões legais para a contratação de recursos humanos, enquanto fornecedores de serviço, de acordo com as ações previstas no MEI, na qual o CNAE representante da atividade a ser executada permita a contratação nesse modelo empresarial simplificado.

8.3. Será permitido o remanejamento de até 20% do valor de uma rubrica para outra, em razão ajustes indicados durante a etapa de entrega do plano de trabalho.

8.4. A organização deverá preencher o quadro abaixo, lembrando que a planilha orçamentária detalhada deverá ser apresentada no momento da entrega do plano de trabalho.

Planilha orçamentária simplificada – indicar os valores totais, por item.

Recursos humanos (equipe de gestão)	Cursos (instrutores e assistente de instrutores, insumos, material didático, uniforme e, quando couber, itens relacionados ao item 8.2 do Anexo VII)	Equipamentos e utensílios	Ações de divulgação, sensibilização e empregabilidade	Contrapartida (quando houver)	Total

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

assinatura do responsável pela organização da sociedade civil

(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

META – 3.000 CERTIFICAÇÕES				
Formato	Mês 1*	1ª Prestação de Contas (até o final do 5º mês)	2ª Prestação de Contas (até o final do 9º mês)	Prestação de Contas Final (até o final do 18º mês)
1	R\$ 4.000.000,00	***	R\$ 4.000.000,00 (certificação de 1.500 alunos)	Certificação de 3.000 alunos

* O repasse será realizado dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do Termo de Colaboração no Diário Oficial do município.

** Após análise da prestação de contas a OSC poderá ser advertida acerca da devolução de parte do orçamento recebido, quando couber.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

assinatura do responsável pela organização da sociedade civil

(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o edital nº 01/2024/FUNDATEC/SGM, que a [identificação da organização da sociedade civil] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

--	--	--

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

assinatura do responsável pela organização da sociedade civil

(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO X - DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

(este Anexo deverá ser apresentado pela organização da sociedade civil em acordo com o item 14.3.1 do edital, apenas na condição de ter sido selecionada para celebrar a parceria)

A organização da sociedade civil proponente deverá elaborar o plano de trabalho, com base no conteúdo da proposta apresentada e aprovada pela Comissão de Seleção. O plano de trabalho é parte integrante do termo de colaboração.

1. Identificação

1.1. Título da Proposta.

1.2. Instituição proponente: razão social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, data de constituição, data de início das ações.

1.3. Responsável pela instituição proponente: nome, CPF, endereço, CEP, telefone, e-mail.

1.4. Responsável pela elaboração do plano de trabalho: nome, endereço, CEP, telefone, e-mail.

2. Organização

2.1. Descrever, de forma clara e objetiva, a missão, a visão e os valores da organização.

2.2. Atuação prévia na realização de ações completas de qualificação profissional nas áreas de qualificação propostas e/ou áreas diversas àquelas apresentadas.

2.3. Atuação prévia na realização de projetos completos voltados para a inserção no Mundo do Trabalho e geração de renda, no âmbito dos eixos relacionados aos temas das qualificações.

2.4. Estrutura organizacional: a organização da sociedade civil proponente deverá detalhar sua estrutura de cargos e funcionários atual, bem como detalhar a estrutura prevista para a execução das ações, realizando alterações/acréscimos de cargos previstos, se necessário. Oportunamente, a proponente poderá ser convocada a apresentar documentos que comprovem a capacidade técnica da estrutura prevista para a execução das ações.

3. Objeto

3.1. Descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com as ações propostas e as metas a serem atingidas.

3.2. Descrição das ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o seu cumprimento.

3.3. Indicar os prazos para a execução das ações, para o cumprimento das metas e para a execução total do objeto.

4. Justificativa

4.1. A organização da sociedade civil proponente deve justificar as ações que irá desenvolver ao longo da parceria. Também poderá apresentar mais dados sociais, econômicos, de trabalhabilidade e de empregabilidade que justifiquem as estratégias a serem adotadas para o cumprimento dos objetivos e metas, dando ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos.

5. Descrição da realidade objeto de parceria e o nexos com as ações propostas:

5.1. A organização da sociedade civil proponente deverá valer-se do conteúdo do item 3 do edital no qual encontram-se definidos o objeto, objetivos e as metas, para o desenvolvimento deste item.

5.2. Discorrer sobre os resultados esperados ao final da parceria bem como as metas e explicar como a execução das ações pode transformar a realidade dos municípios que participarem das qualificações profissionais.

5.3. Apresentar a metodologia de ensino.

5.4. Discorrer sobre os benefícios aos municípios que participarem das qualificações profissionais considerando os objetivos da parceria.

6. Objetivo geral e objetivos específicos

6.1. A organização da sociedade civil proponente deverá relacionar os objetivos gerais e específicos relacionados no item 3 do edital, podendo acrescentar itens com a devida justificativa.

7. Metas e Indicadores

7.1. A organização da sociedade civil proponente deverá atender às metas descritas na tabela abaixo.

INDICADOR	META	PERÍODO
Certificações	1.500	Na primeira prestação de contas, até o final do 9º mês
	3.000	Na segunda prestação de contas, até o final do 18º mês

7.2. Para além destas metas fixadas poderá incluir outras metas que julgue relevantes e exequíveis que venham contribuir com a parceria. As metas devem ser de natureza quantitativa e mensuráveis.

7.3. Preencher a tabela abaixo de acordo com a proposta apresentada:

Linha	Eixo	Tema	Número de turmas	Número de certificações

*no caso de a proposta indicar número excedente de certificações, ao valor total de 3.000 deverá ser acrescido a quantidade excedente.

8. Contrapartida

8.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para a celebração da parceria.

8.2. A organização da sociedade civil poderá apresentar contrapartida em bens ou serviços devendo obrigatoriamente identificar a expressão monetária no plano de trabalho, juntamente com a metodologia de precificação adotada, utilizando o modelo do Anexo IX, deste edital.

8.3. No caso de a contrapartida resultar no aumento de qualificações a organização da sociedade civil deverá indicar o número de turmas excedentes e para qual tema abrirá vagas.

9. Plano estratégico para a captação e sensibilização de alunos

9.1. Detalhar as ações que serão realizadas com vistas à captação e sensibilização do público-alvo, com foco no preenchimento de turmas formadas pelo público-alvo, levando em conta os fatores de inclusão e diversidade - gênero e raça.

9.2. Preencher a tabela abaixo:

Ação*	Número de ações**	Estimativa total de munícipes atingidos***

*descrever a ação (ou ações) que será realizada indicando: formato (palestra, reunião, outro), conteúdo, duração, local de realização (local de execução do curso, entidade ou associação, escola, outros) e se será presencial, on-line ou híbrido.

**indicar a quantidade de ações que serão realizadas ao longo da parceria, considerando a quantidade de temas e cursos a serem executados para o alcance da meta de certificados.

***estimar a quantidade de munícipes que se espera atingir com as ações.

10. Plano estratégico para o aumento da trabalhabilidade e da empregabilidade dos alunos egressos

10.1. Detalhar as ações com foco no aumento da trabalhabilidade e da empregabilidade dos alunos egressos.

10.2. Preencher a tabela abaixo:

--

Ação*	Número de ações**	Estimativa total de alunos egressos atingidos***

*descrever a ação (ou ações) que será realizada indicando: formato (oficina de currículo, encaminhamento para vagas, outros), conteúdo, duração, local de realização (local de execução do curso, entidade ou associação, escola, outros) e se será presencial, on-line ou híbrido.

**indicar a quantidade de ações que serão realizadas ao longo da parceria, considerando a quantidade de temas e cursos a serem executados para o alcance da meta de certificados.

***estimar a quantidade de munícipes que se espera atingir com as ações.

11. Contratação de equipe e instrutores

11.1. apresentar as estratégias adotadas para a seleção e contratação de equipe e instrutores com formação, conhecimento, competências e habilidades adequadas à execução das qualificações e cumprimento das metas, bem como experiência em lidar com o público-alvo das ações de qualificação profissional. É fundamental atentar para a contratação de profissional(is) com conhecimento comprovado na elaboração de conteúdo didático para cada tema e formato de qualificações previstas nesta parceria.

11.2. Preencher a tabela abaixo:

Cargo	Formação profissional	Quantidade profissionais	Atribuições/responsabilidades	Jornada de Trabalho (horas/semana)

12. Estratégia para a definição dos espaços e salas de aula para ministrar as qualificações profissionais.

12.1. A proponente deverá indicar a quantidade estimada de locais e qual a estratégia que adotará para definir as regiões (âmbito das subprefeituras) nas quais executará os cursos.

13. Conteúdo das qualificações profissionais

13.1. O tamanho da turma deverá considerar o conforto dos alunos e a estrutura física adequada para a realização das ações de qualificação profissional.

13.2. Os cursos deverão ser elaborados com base no quadro a seguir:

Curso: XXX			
Tópico	Carga horária	Formato	Carga mínima obrigatória para a concessão de certificado
Cidadania e Direitos Humanos	20 horas	Presencial, on-line ou híbrido	30 horas
Competências socioemocionais	20 horas		
Técnico específico (por exemplo: gastronomia, turismo, economia criativa, etc.)	80 horas (incluindo conteúdo ligado ao Mundo do Trabalho)	Presencial	60 horas

Total	120 horas	***	90 horas
-------	-----------	-----	----------

14. Ementa dos cursos

14.1. A organização da sociedade civil proponente deverá apresentar as ementas para cada tema proposto, adotando o modelo abaixo:

Modelo de Apresentação de Ementa	
Eixo:	
Tema:	
Atribuições e Responsabilidades	
(discorrer sobre as atribuições e responsabilidades do instrutor)	
Objetivos e Conteúdo Programático	
(discorrer sobre o conteúdo e os objetivos da qualificação e sobre os aspectos importantes para o bom desenvolvimento da aula e aprendizado dos alunos – incluir a temática de Mundo do Trabalho*)	
* “O mundo do trabalho pode ser definido como o conjunto de atividades realizadas pelos indivíduos em busca de sustento financeiro e realização profissional. Ele engloba todas as ocupações e profissões existentes, bem como as relações estabelecidas entre empregadores, empregados e o mercado de trabalho como um todo.” (Fonte: https://brasilecola.uol.com.br/)	
Competências técnicas a serem desenvolvidas pelos alunos (citar as competências técnicas que o aluno deverá desenvolver durante a qualificação de modo a potencializar a absorção dos conteúdos e promover seu desenvolvimento profissional)	Habilidades comportamentais a serem desenvolvidas pelos alunos (citar as competências pessoais e sociais que facilitarão as relações humanas dentro e fora do ambiente do trabalho, no âmbito da gastronomia. São exemplos de habilidades comportamentais: automotivação e iniciativa, inteligência emocional, capacidade para trabalhar em equipe, adaptabilidade, pensamento crítico, capacidade para solucionar problemas, dentre outros.)
Formato da qualificação: (definir de acordo com as disposições do quadro do item 13.2)	Carga horária diária: (definir de acordo com as disposições do quadro do item 13.2)
Metodologia de Ensino	
Método de Avaliação da Qualificação (a ser aplicada junto ao beneficiário, quando houver)	
Considerações Finais	

15. Recursos e Previsão Orçamentária

15.1. A organização da sociedade civil proponente deverá fornecer tabela de custo de todos os recursos necessários para a execução da parceria. 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. Será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores, conforme disposições do Art.44 do Decreto nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

15.2. O orçamento deverá prever, obrigatoriamente, seguro contra acidentes pessoais para todos os alunos, durante o período de realização do curso.

15.3. A organização da sociedade civil também poderá prever gastos com itens que concorram para a diminuição da evasão e/ou estimule as inscrições de munícipes com foco na geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, por meio da qualificação profissional como, por exemplo: uniforme, lanche e transporte.

15.4. A organização da sociedade civil deverá observar as previsões legais para a contratação de recursos humanos, enquanto fornecedores de serviço, de acordo com as ações previstas no MEI, na qual o CNAE representante da atividade a ser executada permita a contratação nesse modelo empresarial simplificado.

15.5. Descrever detalhadamente, podendo se utilizar dos modelos de tabelas abaixo, os recursos que utilizará para cumprir as metas e objetivos propostos.

15.6. Preencher as tabelas que seguem:

Cargo	Quantidade profissionais	Jornada de Trabalho (horas/semana)	Período de Contratação (indicar os meses ou se é por serviço prestado)	Remuneração bruta (em reais, mensal ou por hora)	Remuneração líquida (livre dos encargos)	Natureza de Trabalho (MEI, CLT por prazo determinado ou indeterminado, RPA ou contrato de estágio)

Material/ equipamento	Especificações (tamanho/medidas/características)	Quantidade	Média do valor unitário (R\$)	Média do valor total (R\$)

Planilha orçamentária simplificada – indicar os valores totais, por item.					
Recursos humanos (equipe de gestão)	Cursos (instrutores e assistente de instrutores, insumos, material didático, uniforme e, quando couber, itens relacionados ao item 8.2 do Anexo VII)	Equipamentos e utensílios	Ações de divulgação, sensibilização e empregabilidade	Contrapartida (quando houver)	Total

16. Cronograma de execução

16.1. A organização da sociedade civil proponente deverá detalhar o cronograma de execução de todas as ações previstas no plano de trabalho, incluindo prazos para as contratações, equipagem e adequação dos espaços, início das qualificações (com

o calendário dos cursos previstos), ações administrativas e de prestação de contas.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
assinatura do responsável pela organização da sociedade civil
(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO XI - MODELO PARA A ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DO PARCEIRO DA ORGANIZAÇÃO

(este anexo deverá ser preenchido somente se a organização da sociedade civil propuser parceria com outro ente, com fins de apoio na execução do plano de trabalho)

1. Identificação da empresa/organização parceira
1.1. (razão social, endereço, contato de e-mail e telefônico)
1.2 (área/setor/ramo de atuação e missão do parceiro)
1.3 (nome do responsável legal do parceiro, e-mail e contato telefônico)
2. Objeto da parceria (descrever de que forma a parceria contribuirá com o desenvolvimento das ações e/ou atingimento das metas e objetivos deste edital)
3. Indicadores (descrever de que forma os resultados esperados da parceria poderão ser medidos e avaliados)
4. Prazo (indicar o período de duração da parceria, considerando a vigência do termo de colaboração, que é de 18 meses)
5. Recursos (descrever os recursos envolvidos nessa parceria, como, por exemplo: recursos humanos, financeiros, infraestrutura, expertise ou acesso a redes profissionais, dentre outros)
6. Informações complementares

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
assinatura do responsável pela organização da sociedade civil
(nome legível e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

.....
assinatura do responsável pela empresa/organização parceria
(nome legível e cargo do representante legal da razão social da empresa/organização parceira)

ANEXO XII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº [•]/FUNDAÇÃO PAULISTANA/2024

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 de Governo Municipal, sediada na Rua Líbero Badaró nº 425, 25º andar, CEP 01009-000 - Centro, São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.039.800/0001-65, doravante denominada FUNDAÇÃO PAULISTANA, neste ato representada por seu Chefe de Gabinete, o Senhor Pedro Nepomuceno de Sousa Filho, e a organização da sociedade civil [•], CNPJ nº [•], situada na [•] (endereço completo), neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), Senhor(a) [•] RG nº [•], CPF nº [•], denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO, 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 ___/___/202[•], celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste termo de colaboração consiste na execução de ações de qualificação profissional na(s) área(s) [•], da(s) região(ões) [•], com a finalidade de possibilitar aos munícipes o desenvolvimento de competências e habilidades técnicas e comportamentais voltados para a elevação da sua trabalhabilidade e consequente inserção produtiva no mercado de trabalho e geração de renda, por meio da certificação de [•] munícipes.

1.2. A ORGANIZAÇÃO desenvolverá as ações de qualificação profissional em conformidade com o Plano de Trabalho, anexo deste instrumento, que passa a dele fazer parte integrante, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A presente parceria importa no repasse, pela Fundação Paulistana, de até o valor total de R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais), conforme Nota de Empenho nº [•], onerando a dotação nº 80.10.12.363.3019.2416.33503900 do orçamento vigente.

2.2. O repasse dos recursos será realizado em até duas parcelas de igual valor, sendo a primeira em 5 (cinco) dias úteis após a celebração deste instrumento e, a segunda, após a conclusão de metade da meta de certificações prevista na subcláusula 1.1 da cláusula primeira, que deverá ocorrer, impreterivelmente, até o 9º (nono) mês de vigência deste termo de colaboração.

2.2.1. Caso a ORGANIZAÇÃO não atinja, no mínimo, 50% da meta de certificações prevista na subcláusula 1.1 da cláusula primeira até o 9º (nono) mês de vigência deste termo de colaboração, fica estabelecido que o repasse da segunda parcela dos recursos ficará retido e condicionado à demonstração do seu integral cumprimento.

2.2.2. Se a ORGANIZAÇÃO não atingir, no mínimo, 50% da meta de certificações prevista na subcláusula 1.1 até o 14º (décimo quarto) mês de vigência deste Termo de Colaboração, perderá o direito ao repasse da segunda parcela dos recursos. Nesse caso, a execução das obrigações se resolverá com o cumprimento deste quantitativo até o final do 18º mês de vigência do Termo de Colaboração.

2.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, mantida no Banco do Brasil, instituição financeira oficial, em conformidade com o artigo 51 da Lei nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 51.197/2010.

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

2.4.1. em caderneta de poupança do Banco do Brasil; ou

2.4.2. em fundo de investimento de perfil conservador composto exclusivamente de títulos públicos federais ou de outras modalidades de aplicação neles lastreados.

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

2.5. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os rendimentos provenientes das aplicações financeiras realizadas, se não aplicados durante a vigência da parceria, serão devolvidos à FUNDAÇÃO PAULISTANA por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o fim da parceria.

2.6. É vedada a utilização dos recursos repassados pela FUNDAÇÃO PAULISTANA em finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho 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.

2.7. 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.

2.7.1. Excepcionalmente e desde que expressamente autorizado pelo gestor da parceria, vinculado à FUNDAÇÃO PAULISTANA, poderão ser feitos pagamentos em espécie, hipótese em que deverá ser comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

2.7.2. 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 prevista, no Plano de Trabalho, pela ORGANIZAÇÃO e necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

2.7.3. Fica vedada à FUNDAÇÃO PAULISTANA a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela ORGANIZAÇÃO ou que direcione o recrutamento de pessoas para nela trabalhar ou prestar serviços.

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

2.9. 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 previamente definidos e informados pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, desde que não altere o valor total da parceria.

2.9.1. A ORGANIZAÇÃO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

2.10. Os recursos da parceria geridos pela ORGANIZAÇÃO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

2.10.1. Não é cabível a exigência, por parte da ORGANIZAÇÃO, de emissão de nota fiscal de prestação de serviços aos seus fornecedores e prestadores de serviços, tendo a FUNDAÇÃO PAULISTANA como tomadora.

2.11. 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:

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

2.11.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

2.11.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, até o limite de 5% valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

2.11.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e seus respectivos serviços necessários de adequação de espaço físico.

2.12. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

3.1.1. No caso de não haver a plataforma eletrônica, a prestação de contas será realizada por meio de processo administrativo próprio, instaurado pela FUNDAÇÃO PAULISTANA.

3.2. A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO 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 ações

realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

3.3. A ORGANIZAÇÃO deverá proceder à prestação de contas conforme segue:

3.3.1. Primeira prestação de contas parcial: até o final do 5º (quinto) mês;

3.3.2. Segunda prestação de contas parcial: até o final do 9º (nono) mês, demonstrando, no mínimo, o atingimento de 50% da meta de certificações prevista na cláusula primeira deste Termo de Colaboração;

3.3.3. Prestação de contas final: ao final do 18º (décimo oitavo) mês, no prazo previsto na subcláusula 3.9 desta cláusula, comprovando o cumprimento integral de todas as metas pactuadas.

3.3.3.1. Caso a ORGANIZAÇÃO não tenha atingido, no mínimo, 50% da meta de certificação prevista para a segunda prestação de contas parcial, a que se refere o item 3.3.2, o repasse da segunda parcela dos recursos deste Termo de Colaboração, conforme previsto na subcláusula 2.2 da cláusula segunda, ficará retido e condicionado à demonstração do seu integral cumprimento.

3.3.3.2. Caso a ORGANIZAÇÃO não tenha atingido, no mínimo, 50% da meta de certificação prevista para a segunda prestação de contas parcial até o 14º mês de vigência deste Termo de Colaboração, perderá o repasse da segunda parcela dos recursos, resolvendo-se a execução das suas obrigações com o cumprimento deste quantitativo até o final do 18º mês de vigência.

3.4. A ORGANIZAÇÃO deverá apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:

3.4.1. Relatório de execução do objeto elaborado pela ORGANIZAÇÃO e assinado pelo seu representante legal, contendo as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir o cronograma acordado;

3.4.2. 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, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

3.4.3. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

3.4.4. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

3.4.5. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

3.4.6. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

3.4.7. Lista de presença de munícipes atendidos, 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;

3.4.8. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especialmente no caso de custos indiretos, 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.

3.4.10. 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 os respectivos itens de despesa.

3.4.11. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a ORGANIZAÇÃO notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 10 (dez) dias, em sendo prestação de contas parcial, e 45 (quarenta e cinco) dias, quando da prestação de contas final, prorrogável, em qualquer hipótese, por igual período.

3.5. Transcorrido o prazo previsto na subcláusula 3.4.11 e não havendo saneamento das irregularidades, 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.

3.5.1. A FUNDAÇÃO PAULISTANA deverá instaurar tomada de contas especial antes do término da vigência da parceria, quando houver evidências de irregularidades na execução do objeto, ou após o término da vigência, no caso de rejeição da prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO, conforme art. 69, § 2º e § 5º, inciso III, da Lei nº 13.019/2014.

3.5.2. A inexecução da parceria por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO deverá ser comunicada pelo gestor ao administrador público, sendo então possível a retomada dos bens públicos e a execução do remanescente do objeto por meios próprios da FUNDAÇÃO PAULISTANA, de modo a evitar a descontinuidade de serviços essenciais à população, em acordo com o Art. 62, da Lei nº 13.019/2014.

3.5.3. A FUNDAÇÃO PAULISTANA terá prazo de até 30 (trinta) dias úteis para analisar a prestação de contas parcial e avaliar o cumprimento das metas.

3.6. A análise da prestação de contas final constituir-se-á das seguintes fases:

- 3.6.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
- 3.6.2. 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, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.
- 3.6.2.1. Nos casos em que a ORGANIZAÇÃO houver comprovado o atendimento dos valores aprovados, bem como a 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 documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.
- 3.7. A análise da prestação de contas final considerará os documentos do item 3.4 e os pareceres técnicos, bem como os relatórios emitidos pelo gestor da parceria e homologados pela Comissão de Seleção e Monitoramento.
- 3.8. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, a FUNDAÇÃO PAULISTANA poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos apresentados para fins de prestação de contas.
- 3.9. A ORGANIZAÇÃO 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.
- 3.9.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério da autoridade superior da FUNDAÇÃO PAULISTANA, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.
- 3.9.2. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
- 3.9.3. 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.
- 3.10. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela FUNDAÇÃO PAULISTANA deverá dispor sobre:
- 3.10.1. aprovação da prestação de contas;
- 3.10.2. 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 danos ao erário; ou
- 3.10.3. 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 danos ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.
- 3.11. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:
- 3.11.1. nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.
- 3.11.2. a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.
- 3.12. As contas serão rejeitadas quando:
- 3.12.1. houver omissão no dever de prestar contas;
- 3.12.2. houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- 3.12.3. ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- 3.12.4. houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- 3.12.5. não for executado o objeto da parceria;
- 3.12.6. os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 3.13. A FUNDAÇÃO PAULISTANA apreciará a prestação de contas final apresentada no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 3.13.1. O transcurso do prazo estabelecido nesta subcláusula 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.
- 3.13.2. Nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO ou de seus dirigentes ou prepostos, sem prejuízo da incidência de atualização monetária, não haverá a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido na subcláusula 3.9 e a data em que foi ultimada a apreciação pela FUNDAÇÃO

PAULISTANA.

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

3.14.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO 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 de Colaboração e a sua área de atuação, 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.

3.14.2. 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.

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

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

3.14.2.3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no plano de trabalho, anexo deste Termo de Colaboração.

4.2. As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade, bem como deverá a ORGANIZAÇÃO certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica, fiscal e trabalhista de quem vier a contratar.

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

4.3.1. Para serem adquiridos, deverão ser precedidos de pesquisa de mercado prévia à contratação, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.

4.3.2. Deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da ORGANIZAÇÃO parceira.

4.3.2.1. Ao final da parceria os demais bens adquiridos com recursos públicos que não sejam considerados bens patrimoniais (utensílios, por exemplo) passarão a integrar o almoxarifado da FUNDAÇÃO PAULISTANA com vistas ao apoio de ações futuras conexas à política de qualificação profissional.

4.3.3. Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão mantidos na titularidade da FUNDAÇÃO PAULISTANA 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, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final de contas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

5.1. A ORGANIZAÇÃO parceria se obriga a:

5.1.1. Promover as ações de qualificação profissional dos munícipes, de forma gratuita e de amplo acesso a todos, com prioridade àqueles em situação de vulnerabilidade social, assim entendidos como os que tiverem inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art.6º-f da Lei Federal nº 8.742/1993 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016/2022;

5.1.2. Estimular o desenvolvimento de novas habilidades e do aumento da produtividade e reconhecimento profissional com foco no desenvolvimento de competências que ampliem as possibilidades de inserção no mercado de trabalho e geração de renda;

5.1.3. Estimular a formação e formalização de novos negócios e promover a autonomia do munícipe com foco na reinserção social e econômica;

5.1.4. Incentivar, quando couber, a utilização de espaços públicos, de forma produtiva, integrativa e inclusiva;

5.1.5. Estimular o papel das organizações da sociedade civil enquanto importantes espaços de integração, inclusão e difusão de conhecimento e oportunidades junto à comunidade;

5.1.6. Promover o desenvolvimento local e municipal, inclusivo e sustentável;

5.1.7. Certificar, no mínimo, [•] munícipes, por meio de cursos de qualificação profissional nos eixos [•] e temas [•];

5.1.8. Promover ações de sensibilização com foco na captação de alunos (incluindo munícipes que se enquadrem no quesito “e” da tabela de critérios de pontuação do subitem 12.3 do edital de Chamamento Público nº 01/2024/FUNDATEC/SGM,

junto ao público-alvo, especialmente àquele residente nas proximidades do(s) equipamento(s) onde acontecerá(ão) a(s) ações de qualificação;

5.1.9. Articular junto às lideranças locais, representantes de associações de moradores e gestores dos espaços públicos com foco na sensibilização dos munícipes para as oportunidades das ações e para a constituição de turmas com alunos interessados e comprometidos;

5.1.10. Apresentar plano de ação no plano de trabalho de como se dará a articulação prevista na subcláusula 5.1.9;

5.1.11. Promover ações de aumento da trabalhabilidade e da empregabilidade com foco no encaminhamento ao mundo do trabalho, junto aos alunos egressos;

5.1.12. Promover a divulgação, a captação, a seleção e a retenção dos alunos;

5.1.13. Promover a inscrição dos alunos de acordo com as diretrizes relacionadas no plano de trabalho;

5.1.14. Conceder certificado de realização da qualificação a todo o aluno que cumprir com, ao menos, 75% da carga horária, de acordo com as disposições no plano de trabalho;

5.1.15. Gerir, fiscalizar e operar todas as ações e demandas requeridas para a execução do plano de trabalho;

5.1.16. Realizar ações de apuração de frequência e certificação dos alunos nos cursos;

5.1.17. Apresentar calendário completo, conteúdo programático, cronograma de ações e metodologia de ensino;

5.1.18. Realizar pesquisas de dados socioeconômicos junto aos alunos, de acordo com as diretrizes do plano de trabalho;

5.1.19. Realizar pesquisa de satisfação junto aos alunos;

5.1.20. Promover as qualificações profissionais em acordo com o plano de trabalho aprovado;

5.1.21. Responder perante a FUNDAÇÃO PAULISTANA pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;

5.1.22. 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;

5.1.23. 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 ações, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;

5.1.24. Elaborar a prestação de contas à FUNDAÇÃO PAULISTANA, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Lei Federal nº 13.019/2014;

5.1.25. Apresentar plano de comunicação para identificação das instalações, materiais didáticos, certificados de formação, produtos gráficos e mídias sociais, bem como para a elaboração de artigos e comunicados para a imprensa 'releases' incluindo, sempre, o logo da Prefeitura de São Paulo, da Secretaria de Governo Municipal e da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura;

5.1.26. Artigos e comunicados para a imprensa deverão indicar claramente a condição da FUNDAÇÃO PAULISTANA enquanto organizadora, coordenadora, financiadora e apoiadora da parceria, sendo a ORGANIZAÇÃO o ente executor;

5.1.27. O plano de comunicação deverá ser validado pelo setor de Comunicação da FUNDAÇÃO PAULISTANA, com base no Manual de Identidade Visual da Fundação;

5.1.27.1. O plano de comunicação deverá considerar os seguintes pontos: logomarca e aplicação; versões monocromática e colorida; cores e tipografia institucional: paleta de cores, gradientes; regras de aplicação; aplicação sobre fundos e fotos; proibição de uso; área de proteção; assinaturas conjuntas; logo vertical e horizontal; marcas secundárias e assinaturas de unidades e serviço; composição de peças de comunicação; produtos gráficos (bloco, caderneta, pasta, crachá, outros); uniformes (camisetas, bonés, aventais, outros) e mídias sociais;

5.1.28. A ORGANIZAÇÃO deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, o inteiro teor deste Termo de Colaboração, contendo as informações dispostas no artigo 6º e 7º do Decreto Municipal nº 57.575/2016 que relaciona as informações a serem divulgadas:

5.1.28.1. objeto da parceria;

5.1.28.2. valor total previsto na parceria e valores efetivamente liberados;

5.1.28.3. nome completo do representante legal da ORGANIZAÇÃO;

5.1.28.4. data de início e término da parceria, incluindo eventuais prorrogações;

5.1.28.5. situação da prestação de contas final da parceria, informando a data limite para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

5.1.28.6. endereço eletrônico ("link") ou anexo com a íntegra do Termo de Colaboração, respectivo plano de trabalho e eventuais termos aditivos;

5.1.28.7. quando vinculado à execução do objeto e pago com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe

de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

5.1.28.8. quando a parceria tratar de serviços continuados vinculados a direitos do munícipe, a especificação dos padrões de atenção a serem prestados;

5.1.29. Deverá observar as regras Institucionais e hierárquicas relacionadas a inclusão, formatação e autorização de uso de associação de marca de parceiros celebrantes junto a logo marca da FUNDAÇÃO PAULISTANA em materiais publicitários e de divulgação de projetos;

5.1.30. Fornecer todo o material necessário à execução do objeto durante os meses de vigência deste termo de colaboração, sendo de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO o diagnóstico das instalações e infraestrutura dos espaços, salas e materiais necessários e seu fornecimento, assim como certificados, insumos, incluindo material de higiene e limpeza, equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos multimídia, se necessários;

5.1.31. Responsabilizar-se pelos serviços de conserto e manutenção relativos ao funcionamento dos bens permanentes adquiridos pela ORGANIZAÇÃO e do conserto e/ou reposição de todos os utensílios necessários à plena execução do objeto deste termo, incluindo aqueles que já se encontravam no local, adquiridos pela administração pública e/ou pelo parceiro;

5.1.32. Responsabilizar-se pela limpeza e higienização dos espaços, salas e materiais após o término de cada atividade.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO PAULISTANA

6.1. A FUNDAÇÃO PAULISTANA se obriga a:

6.1.1. manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste termo de colaboração;

6.1.2. repassar à ORGANIZAÇÃO os recursos decorrentes do presente;

6.1.3. fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;

6.1.4. decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos;

6.1.5. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO

7.1. Compete aos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação o aprimoramento dos procedimentos, a unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, o fomento do controle de resultados e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

7.2. Será efetuada visita *in loco*, de acordo com a necessidade, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

7.3. A FUNDAÇÃO PAULISTANA deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de acordo com a previsão do art. 59 da Lei 13.019/2014.

7.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para apreciação e homologação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO.

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

7.5.1. descrição sumária das ações e metas estabelecidas;

7.5.2. análise das ações 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;

7.5.3. valores efetivamente transferidos pela FUNDAÇÃO PAULISTANA;

7.5.4. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR

8.1. A gestão da parceria será exercida por servidor público designado pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, por meio de portaria, publicada no Diário Oficial do Município, e previamente informado à ORGANIZAÇÃO, a quem competirá:

8.1.1. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

8.1.2. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer ações 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;

8.1.3. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no item 3, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que tratam os itens 7.4 e 7.5, bem como 8.3 deste Termo;

8.1.4. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às ações de monitoramento e avaliação.

8.1.5. avaliar o andamento e atestar que o objeto da parceria foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das ações realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, nos períodos de que tratam as prestações de contas parciais e final.

8.2. O gestor da parceria deverá dar ciência ao seu superior hierárquico e à Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre:

8.2.1. os resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.

8.2.2. os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

8.3.1. os resultados já alcançados e seus benefícios;

8.3.2. os impactos econômicos ou sociais;

8.3.3. o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao munícipe usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho, quando couber;

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

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. O Termo de Colaboração terá vigência de acordo com o cronograma de execução do plano de trabalho aprovado, que corresponderá a 18 (dezoito) meses.

9.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à FUNDAÇÃO PAULISTANA em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.019/2014.

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

9.4. O termo de colaboração poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período de vigência, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

9.4.1. tenham sido cumpridas, no prazo de vigência original, todas as metas pactuadas;

9.4.2. os pareceres técnicos de que trata o § 4º do art. 67 da Lei nº 13.019/2014 atestem os resultados já alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos e sociais, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado e

9.4.3. a autoridade competente ateste a vantajosidade de manutenção da parceria com as metas de qualificação profissional da Fundação Paulistana para o exercício financeiro em curso, bem como a existência de créditos orçamentários vinculados à continuidade da sua execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

10.1. 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.

10.1.1. 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.

10.1.2. Caso a ORGANIZAÇÃO otimize a execução do objeto deste Termo de Colaboração e conclua a meta de certificações prevista na subcláusula 1.1 da cláusula primeira até o final do 9º (nono) mês de vigência, tornar-se-á elegível à ampliação das metas, até o limite de 100% (cem por cento) do pactuado, com repasse de verba adicional, não prevista no valor total da subcláusula 2.1 da cláusula segunda, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.

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

10.2.1. Interesse público na alteração proposta;

10.2.2. A capacidade técnica-operacional da ORGANIZAÇÃO para cumprir a proposta;

10.2.3. A existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

10.3. Para prorrogação de vigência deste Termo de Colaboração, é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

10.4. Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica, previamente à deliberação da autoridade competente.

10.5. Este termo de colaboração 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.

10.6. Constitui motivo para rescisão unilateral, pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, deste termo de colaboração, o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e quando constatada:

10.5.1. A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

10.5.2. A falta de apresentação das prestações de contas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a FUNDAÇÃO PAULISTANA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO parceira as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. 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;

11.1.3. 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 ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

11.2. As sanções estabelecidas nos itens 11.1.2. e 11.1.3. são de competência exclusiva do Diretor-Geral da FUNDAÇÃO PAULISTANA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2.1. 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.

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

11.3. A sanção estabelecida no item 11.1.1. 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.

11.4. 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 11.1.2 e 11.1.3.

11.5. A ORGANIZAÇÃO deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

11.6. A ORGANIZAÇÃO terá o prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso à penalidade aplicada.

11.7. As notificações e intimações de que trata esta cláusula serão encaminhadas à ORGANIZAÇÃO 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. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Considerando a necessidade de cumprimento da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e a exigência de compartilhamento de dados pessoais para a execução da política pública de qualificação profissional previstas neste Termo de Colaboração, a ORGANIZAÇÃO compromete-se a tratar os dados pessoais dos munícipes atendidos durante a execução das ações abrangidas pelo objeto descrito na cláusula primeira em conformidade com as disposições da LGPD.

12.2. O uso compartilhado de dados pessoais será restrito às informações estritamente necessárias para a execução da política pública de qualificação profissional para os munícipes de São Paulo, conforme previsto neste Termo de Colaboração.

12.3. O compartilhamento de dados pessoais será realizado exclusivamente entre a ORGANIZAÇÃO e a FUNDAÇÃO PAULISTANA, bem como outros órgãos e entidades públicas, quando necessário para o cumprimento das obrigações e execução da política pública estabelecida neste instrumento, observando-se as finalidades específicas do tratamento.

12.4. A ORGANIZAÇÃO compromete-se a informar, de forma clara e transparente, aos titulares dos dados sobre o tratamento e o uso compartilhado de suas informações pessoais, bem como a finalidade desse compartilhamento, conforme previsto no art. 9º, inciso V, da LGPD.

12.5. A ORGANIZAÇÃO somente poderá compartilhar os dados pessoais dos munícipes atendidos com terceiros não

envolvidos neste Termo de Colaboração mediante consentimento específico dos titulares, exceto nos casos de dispensa de consentimento previstos na LGPD, hipótese em quem deverá constar justificativa e identificação dos terceiros que obtiveram esses dados junto ao Relatório de Execução do Objeto, de que trata a subcláusula 3.4.1 da cláusula terceira deste ajuste.

12.6. O tratamento compartilhado de dados sensíveis, quando necessário à execução das políticas públicas previstas legalmente previstas, será realizado em conformidade com o art. 11, alínea b, da LGPD, observando-se as medidas de segurança e sigilo adequadas.

12.7. A ORGANIZAÇÃO se responsabiliza pela adoção de medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais dos munícipes atendidos contra acessos não autorizados e situações de risco, conforme preconizado pela LGPD.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos no item 14.1.1 do edital.

13.2. A Fundação Paulistana não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela organização, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a ser causados em decorrência de atos dos seus prepostos ou associados.

13.3. 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 ORGANIZAÇÃO.

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

13.5. Os agentes da FUNDAÇÃO PAULISTANA, do controle interno e do Tribunal de Contas do Município terão 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.



Pedro Nepomuceno de Sousa Filho
Chefe de Gabinete
Em 13/02/2024, às 17:18.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **098133270** e o código CRC **804005EF**.