DOC 05/07/2022 - pp. 51 a 57

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

a) EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/FPTEC/2022

ÍNDICE

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

II. ANEXOS
* ANEXO I – Declaração sobre instalações e condições materiais
* ANEXO II – Declaração da não ocorrência de impedimentos
* ANEXO III – Declaração sobre trabalho de menores
* ANEXO IV – Declaração sobre não incidência nas vedações do Art. 1º do Decreto nº 53.177/2012
* ANEXO V – Modelo e Diretrizes para elaboração do Plano de Trabalho
* ANEXO VI – Levantamento de Equipamentos e Utensílios por Unidade de Cozinha Escola
* ANEXO VII – Termo Provisório de Instalação
* ANEXO VIII – Cronogramas
* ANEXO IX – Termo de Fomento

PREÂMBULO

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

1. DO OBJETO

1.1. A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sediadas ou com representação atuante e reconhecida no

município de São Paulo, para a celebração de parceria com a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, por meio da celebração de 1 (um) Termo de Fomento, com prazo de duração de 13 (treze) meses.

1.2. O **objeto do presente Edital** é o ***fomento de projeto de qualificação profissional nas áreas conexas à Cadeia Gastronômica, por meio do uso de 08 cozinhas escolas públicas, localizadas nas zonas Norte e Sul, com vistas a possibilitar aos munícipes da cidade de São Paulo o desenvolvimento de competências, conhecimentos e habilidades voltados para a elevação da sua trabalhabilidade e consequente inserção produtiva e geração de renda***.

1.3. Para fins deste Edital, entende-se trabalhabilidade como a capacidade de um indivíduo de inserir-se produtivamente e gerar renda de forma sustentável.

1.3.1. A elevação da trabalhabilidade pressupõe a elevação de competências técnicas e competências socioemocionais, o aumento da rede de relacionamentos e a coesão de carreira.

1.4. São **objetivos da parceria**:

1.4.1. Promover a qualificação do munícipe vulnerável nos temas conexos à cadeia gastronômica e suas oportunidades;

1.4.2. 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;

1.4.3. Fomentar a geração de renda, o trabalho e o empreendedorismo, em suas diversas formas, dentro da cadeia gastronômica, por meio de oficinas e cursos de curta e média duração;

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

1.4.5. Incentivar a apropriação do espaço público (cozinhas escolas), de forma produtiva, integrativa e inclusiva;

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

1.4.7. Valorizar a culinária, a hospitalidade e demais atividades ligadas à cadeia do alimento enquanto prática emancipatória e de recurso para a alimentação saudável e desenvolvimento social e econômico;

1.4.8. Estimular a produção e o consumo consciente e sustentável;

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

1.5. São **objetivos específicos da parceria**:

1.5.1. Executar as metas de acordo com as indicações contidas na tabela que integra o item 5.7 deste edital.

1.5.2. Promover minimamente 2.000 (duas mil) qualificações, sendo: 320 qualificações, por meio de cursos com 20 horas, 320 qualificações, por meio de cursos com 60 horas e 1.360, por meio de oficinas com 8 horas;

1.5.3. Promover, minimamente, 16 palestras de sensibilização (2 por cozinha escola) com foco na captação de alunos (incluindo cidadãos que se enquadrem no quesito “i” da tabela de critérios de pontuação);

1.5.4. Promover, minimamente, 16 ações (2 por cozinha escola) de empregabilidade com foco no encaminhamento ao mundo do trabalho.

1.5.5. Ofertar as qualificações nos períodos matutino, vespertino e noturno, não concomitante (de forma intercalada) ao longo do período de vigência da parceria;

1.5.6. Promover a captação, a seleção, a inscrição e a retenção dos alunos;

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

1.5.8. Apresentar plano de ação, no plano de trabalho, com a indicação de como se dará a articulação supra.

1.5.9. Gerir, fiscalizar e operar todas as atividades e demandas requeridas para a execução do plano de trabalho;
1.5.10. Implementar mecanismos para garantir a retenção e a finalização das ações de qualificação profissional ofertadas pelos munícipes participantes;
1.5.11. Realizar atividades de apuração de frequência, avaliação e certificação dos inscritos nos cursos;
1.5.12. Elaborar e a implementar metodologia de elevação da trabalhabilidade dos munícipes atendidos, com facilitação e acompanhamento de inserção no mundo do trabalho;
1.5.13. Realizar avaliação de empregabilidade junto a todos os egressos das qualificações executadas;
1.5.14. Apresentar calendário letivo completo, conteúdo programático, cronograma de atividades e metodologia de ensino;
1.5.15. Promover as qualificações considerando as diretrizes relacionadas no Anexo V – Modelo e Diretrizes para a Elaboração do Plano de Trabalho.

2. DA JUSTIFICATIVA
2.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) da Cidade de São Paulo tem por finalidade
conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio
às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade e
à promoção do desenvolvimento econômico sustentável no Município de São Paulo. Além disso, a SMDET tem o papel de articular
oportunidades de qualificação profissional para atender à demanda de outros órgãos da administração municipal.
2.2. Por sua vez, a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura (FUNDAÇÃO PAULISTANA), vinculada à SMDET,
tem por finalidade promover o desenvolvimento e a manutenção do ensino técnico, o acesso e apoio a cultura, o desenvolvimento tecnológico, social, cultural, territorial, econômico solidário, a pesquisa aplicada e a prestação de serviços de assessoria e consultoria aos órgãos públicos e privados nas áreas de sua atuação, para atendimento às demandas da população, em sintonia com as políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento.
2.3. Nessa composição, ações da FUNDAÇÃO PAULISTANA são embasadas pelo Programa de Metas 2021-2024 da Prefeitura da Cidade de São Paulo, sobretudo a Meta 57 - “Realizar 600.000 atendimentos ao trabalhador, incluindo a orientação, qualificação e encaminhamentos para oportunidades formais de trabalho e geração de renda”. Essa qualificação é fundamentada na Política Municipal de Qualificação Profissional do Município de São Paulo – PMQP, instituída pelo Decreto nº 58.732, de 29 de abril de 2019, no Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico, no Programa Municipal Cozinha-escola Escola instituído pela Portaria SMDET nº 33 de 15 de outubro de 2019 e no Observatório da Gastronomia da Cidade de São Paulo instituído pelo Decreto nº 58.561 de 10 de dezembro de 2018.
2.4. O objeto deste edital vale-se das oportunidades da cadeia da gastronomia com destaque para a reinserção do munícipe no mercado de trabalho, por meio da promoção da qualificação profissional em um curto período, por meio de cursos e oficinas, com foco no desenvolvimento de técnicas culinárias, hospitalidade e demais temas conexos à cadeia supra proporcionando acesso ao mercado, geração de renda, trabalho e empreendedorismo.
2.5. O fomento consolida-se numa importante ferramenta facilitadora no que tange a articulação entre o poder público, a sociedade civil e o setor privado com o objetivo de construir políticas públicas eficazes, perenes e consonantes à realidade.

2.6. Do ponto de vista de atendimento a legislações e acordos, os compromissos são muitos, quais sejam: atendimento ao I Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - PLAMSAN; Pacto de Milão - sobre Política de Alimentação Urbana (out./2015) e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS (ago./2015).
2.7. Por fim, cabe ressaltar que a política pública com foco na cadeia gastronômica, que tem papel fundamental na diminuição do desemprego, vem atender à demanda pela geração de emprego e renda da cidade, cujos números são significativos e alarmantes conforme segue: em outubro de 2018, a Fundação Seade e o Dieese (Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos) divulgaram a taxa de desemprego na região Metropolitana de São Paulo que ficou em 17,3% no mês de setembro, quando o total de desempregados, no município de São Paulo ficou em 1,91 milhão de pessoas.
2.8. Se por um lado a cadeia gastronômica apresenta oportunidades relevantes, por outro, a falta de capacitação e qualificação torna-se um entrave para o crescimento e desenvolvimento da mesma. Por isso, o fortalecimento da cadeia gastronômica passa, indubitavelmente, pela formalização dos negócios e profissionalização do munícipe que a integra, seja na produção e manipulação ou nos serviços.
2.9. Assim sendo, é necessário o presente edital de chamamento para seleção de entidade qualificada capaz de qualificar munícipes para o mercado, bem como garantir mecanismos para retenção nas ações de qualificação e para trabalhabilidade após o término das ações.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, e:
3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
3.1.2. Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;
3.1.3. Não tenham fins lucrativos;
3.1.4. Tenham sido constituídas há, no mínimo, 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação deste edital;
3.1.5. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;
3.1.6. Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos;
3.1.7. Comprovem, por meio de documentos e declarações, possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
3.1.8. Tenham, durante o todo o período de execução da parceria, profissional com formação superior em gastronomia integrando o corpo técnico do projeto;
3.1.9. Comprovem dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
3.2. Não poderá participar deste processo seletivo a organização da sociedade civil que:
3.2.1. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
3.2.2. Tenha como dirigentes membros do Poder Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, a saber, os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.2.3. Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
3.2.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e forem quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
3.2.5. Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal n° 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto n° 47.096/1996;
3.2.6. Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
3.2.7. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
3.2.8. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
3.2.9. Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A VALIDAÇÃO DAS COZINHAS ESCOLAS
4.1. Caberá à organização proceder à visita in loco das 08 (oito) unidades de cozinhas escolas com a finalidade de avaliar se as condições físico-estruturais são compatíveis com a execução do plano de trabalho proposto para este edital.
4.2. Entende-se por infraestrutura: equipamentos (geladeira, freezer, fogão, forno, micro-ondas, batedeira, liquidificador, dentre outros), instalações (gás, água, luz, bancadas, pias, dentre outros), utensílios (facas, garfos, colheres, espátulas, formas, copos, pratos, panelas, frigideiras, pegadores, tigelas, recipientes, dentre outros), que permitam executar as atividades previstas no plano de trabalho, bem como qualquer serviço de manutenção que venha a ser necessário para a realização do objeto deste Termo de Fomento de forma adequada, com qualidade e de acordo com o Plano de Trabalho celebrado.
4.3. A proponente deverá manifestar-se acerca das informações contidas no Anexo VI – Levantamento de Equipamentos e Utensílios por Unidade de Cozinha-Escola.
4.3.1. A proponente poderá indicar a necessidade de mudanças na relação de itens, aumentando ou diminuindo-os, bem como a necessidade de contratar serviços de reparo e manutenção.
4.3.2. Todas as alterações propostas deverão ser justificadas tecnicamente, assegurando que não haverá prejuízo pedagógico ou operacional para as atividades desenvolvidas no âmbito do projeto.
4.3.3. Caberá à Comissão de Seleção validar as propostas de alteração.
4.3.4. Todas as alterações propostas e validadas pela Comissão são de inteira responsabilidade da proponente.
4.4. É obrigatório a formalização quanto à aceitação das instalações/aquisições em questão, por meio do Anexo VII – Termo Provisório de Instalação.

4.5. A proponente deverá realizar as visitas às cozinhas escolas nos 08 CEUs, no período de vigência deste edital, quarta, quinta ou sexta-feira, das 10h00 às 17h00, sem a necessidade de agendamento prévio.
4.6. As cozinhas escolas deverão atender às disposições da legislação sanitária vigente.
4.7. Na eventualidade do proponente ou da administração pública indicar impossibilidade de uso de alguma cozinha escola definida no item 14 do Anexo V - Modelo e Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho, outra opção será determinada pela FUNDAÇÃO PAULISTANA.
4.8. A impossibilidade de uso da cozinha escola deverá ser devidamente justificada pelo proponente ou pelo gestor público do respectivo CEU, a depender do caso.
4.9. A proponente deverá adotar todas as medidas necessárias com vistas ao combate à disseminação da Covid-19, conforme orientações e protocolos divulgados pelo setor de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas deverão ser apresentadas à Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de publicação deste Edital, por meio de envelope lacrado, a ser entregue no período das 8h00 às 17h00, na Av. São João, 473, 6º andar, República, São Paulo.
5.2. Não é permitida a atuação em rede.
5.3. Para celebração das parcerias previstas na Lei 13.019/2014, as organizações da sociedade civil deverão comprovar sua regularidade quanto às exigências previstas nos artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014 e no artigo 33 do Decreto nº 57.575/2016.
5.4. No momento de entrega da proposta os seguintes documentos deverão ser juntados:
5.4.1. cópia do cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ);
5.4.2. comprovante (contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie) do funcionamento da organização da sociedade civil no endereço registrado no CNPJ;
5.4.3. certidão de Tributos Mobiliários (CTM);
5.4.4. certidão Negativa de Débitos - CND/INSS e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
5.4.5. comprovante de inscrição do cadastro Municipal de Entidades Parceiras do Terceiro Setor (CENTS) ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011;
5.5. Somente após a publicação da lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil, serão exigidos todos os documentos de habilitação previstos no item 5.3.
5.6. O proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, uma proposta de Plano de Trabalho, de acordo com o modelo e diretrizes do Anexo V.
5.7. A tabela abaixo deve integrar o item 7 do Anexo V – Diretrizes para a elaboração do Plano de Trabalho.

INDICADOR1	META	PERÍODO
Qualificados	2.000	Na prestação de contas final, ao final dos 13 meses
	1000	Na primeira prestação de contas, ao final do 7º mês
	1500	Na segunda prestação de contas, ao final do 10º mês
Palestra de sensibilização (2 por cozinha escola) com foco na captação de alunos (incluindo cidadãos que se enquadrem no quesito "i"** da tabela de critérios de pontuação)	16	Na prestação de contas final, ao final dos 13 meses
	8	Na primeira prestação de contas, ao final do 7º mês
	12	Na segunda prestação de contas, ao final do 10º mês
Ações (2 por cozinha escola) de empregabilidade com foco no encaminhamento ao mundo do trabalho.	16	Na prestação de contas final, ao final dos 13 meses
	8	Na primeira prestação de contas, ao final do 7º mês
	12	Na segunda prestação de contas, ao final do 10º mês

***Quesito "i":** estratégia de captação e mobilização de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como de inclusão e diversidade considerando gênero e raça no grupo de munícipes participantes do projeto.

5.8. Proposta de captação, seleção, inscrição e retenção dos alunos, incluindo a previsão do perfil do público que se pretender atingir, com captação de pessoas em situação de vulnerabilidade, e como se dará a estratégia de atingimento do público, engajamento e retenção, podendo a entidade proponente anexar comprovação de que já trabalha com públicos em situação de vulnerabilidade;
5.9. Proposta de execução e atividades, incluindo o detalhamento dos cursos que serão oferecidos, incluindo os conteúdos programáticos e a metodologia;
5.10. Recursos: a proponente deverá descrever detalhadamente, podendo se utilizar de tabelas e textos, os recursos que utilizará para cumprir as metas e objetivos propostos, considerando, pelo menos:
5.10.1. Recursos humanos;
5.10.2. Materiais e equipamentos;
5.11. Previsão orçamentária: previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
5.12. A proponente deverá fornecer tabela de custos de todos os recursos necessários para a execução do projeto, incluindo o detalhamento de custos para contemplar os salários (mensais e/ou por hora trabalhada) de todos os recursos humanos planejados para a operação.
5.13. Cronograma de execução: a proponente deverá detalhar o cronograma de execução de todas as atividades previstas no programa, incluindo as atividades administrativas e de prestação de contas.
5.14. A previsão de receitas e despesas de que trata o item 5.11 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a organização da sociedade civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a organização da sociedade civil poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente.
5.15. As exigências listadas acima e demais itens do Plano de Trabalho serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos no item 6.5.3.

6. DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, e deve ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.
6.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
6.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade, da eficiência e da transparência.
6.4. A Comissão de Seleção analisará as propostas com base nos critérios previstos no item 6.5.3, bem como nos princípios legais que regem as parcerias.
6.5. Compete à Comissão de Seleção:
6.5.1. Conferir os documentos da proponente;
6.5.2. Proceder à respectiva análise quanto ao atendimento rigoroso pela proponente das exigências formais e documentais deste Edital, sobre os seguintes itens:
6.5.2.1. Se a proponente atende às condições exigidas pelo edital;
6.5.2.2. Se o projeto apresenta forma e objeto nos termos exigidos por este edital;

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

6.5.3. As propostas serão analisadas levando em consideração a seguinte pontuação, tendo por base as exigências do Anexo V:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Organização		
a) Familiaridade plena, atuação no setor de gastronomia comprovada e boa reputação.	Serão aceitos como evidência documentos, relatórios, prêmios, selos, e outros registros passíveis de comprovação.	Ótimo (10 pontos): apresentou mais que 5 evidencias que comprovam o atendimento ao item. Satisfatório (5 pontos): apresentou pelo menos 2 evidências que comprovam o atendimento ao item. Insatisfatório (0 pontos): apresentou 1 ou nenhuma evidência de comprovação. Intervalo: 0 a 10 pontos
b) Atuação prévia na realização de atividades completas de qualificação profissional na área da cadeia gastronômica.	Serão aceitos como evidência relatório de cursos ou outro documento que contenham descrição, conteúdo e o resultado das atividades acompanhado de registros em foto, vídeo ou atestado, indicando a quantidade de qualificados e a qualidade dos cursos (carga horária, conteúdo, taxa de empregabilidade, dentre outros).	Ótimo (30 pontos): apresentou mais de 5 projetos que comprovam quantidade e qualidade adequada. Satisfatório (15 pontos): apresentou mais de 2 projetos que comprovam quantidade e qualidade adequada. Desclassificatório: apresentou 1 ou nenhum projeto que comprove quantidade e qualidade adequada. Intervalo: 0 a 30 pontos
c) Atuação prévia na realização de projetos completos voltados para inserção no mundo do trabalho e geração de renda no setor da gastronomia.	Serão aceitos como evidência relatório de projetos ou outro documento que contenham descrição e resultados das ações de empregabilidade e empreendedorismo (taxa de empregabilidade, formalização e abertura de empresa, geração de renda, entre outros).	Ótimo (20 pontos): apresentou mais que 5 projetos que comprovam a execução de ações com foco no aumento da empregabilidade. Satisfatório (10 pontos): apresentou mais que 2 projetos que comprovam a execução de ações com foco no aumento da empregabilidade. Insatisfatório (0 pontos): apresentou 1 ou nenhum projeto que comprove a execução de ações com foco no aumento da empregabilidade. Intervalo: 0 a 20 pontos
d) Parceria com empresas, instituições e/ou entidades relevantes que venham contribuir para os fins deste projeto no que tange qualificação e geração de renda.	Apresentação de proposta assinada pelos representantes legais do parceiro e da OSC, com a descrição da contribuição da proposta e informação sobre o impacto agregado ao projeto.	Ótimo (20 pontos): impacta muito positivamente. Bom (10 pontos): impacta positivamente. Satisfatório (0 pontos): impacta pouco. Intervalo: 0 a 20 pontos
Plano de Trabalho		
e) Plano de Trabalho	Avaliação, no plano de trabalho proposto, dos elementos considerados para a construção da estratégia de execução das atividades de qualificação profissional na cadeia gastronômica, observando os seguintes indicadores minimamente: nº de oficinas e cursos ofertados, nº de ações de captação de alunos, nº de ações de empregabilidade e nº de ações com foco no atingimento do público alvo (vulnerabilidade econômica).	Ótimo (40 pontos): o plano de trabalho indica o atendimento de todos os pontos relacionados no Anexo V, de maneira clara e objetiva, com a as respectivas estratégias adotadas para o atingimento de cada uma das metas. Satisfatório (30 pontos): plano de trabalho indica o atendimento de todos os pontos relacionados no Anexo V, de maneira clara e objetiva. Regular (20 pontos): plano de trabalho indica o atendimento de todos os pontos relacionados no Anexo V, de maneira pouco clara e objetiva. Desclassificatório*: o plano de trabalho não indica o atendimento de todos os pontos relacionados no Anexo V. Intervalo: 0 a 40 pontos
f) Capacidade técnica do corpo de colaboradores envolvidos na gestão do presente projeto.	Comprovação por meio de currículos dos colaboradores diretamente envolvidos na execução do projeto organização.	Ótimo (40 pontos): indicação de equipe de gestão do projeto formada minimamente por: coordenador de projeto, contador, profissional com ensino superior em gastronomia, coordenador pedagógico e educacional, assistente social e analista de empregabilidade. Satisfatório (30 pontos): indicação de equipe de gestão do projeto formada minimamente por: coordenador de projeto, contador, profissional com ensino superior em gastronomia, coordenador pedagógico e educacional, assistente social. Regular (20 pontos): indicação de equipe de gestão do projeto formada minimamente por: coordenador de projeto, contador, profissional com ensino superior em gastronomia, coordenador pedagógico e educacional. Desclassificatório*: equipe de gestão do projeto composta por menos profissionais que os indicados no item 'Regular'. Intervalo: 0 a 40 pontos
g) Definição dos temas das qualificações	A escolha dos temas deverá fundamentar-se em relatórios, pesquisas, índices e/ou levantamentos oriundos de instituições idôneas que comprovem a demanda por profissionais do setor da gastronomia.	Ótimo (10 pontos): apresentou diversidade e coerência alta de temas de qualificação. Satisfatório (5 pontos): apresentou diversidade e coerência média de temas de qualificação. Insatisfatório (0 pontos): apresentou diversidade e coerência baixa de temas de qualificação. Intervalo: 0 a 10 pontos Obs.: o grau de diversidade será feito mediante a comparação entre as propostas apresentadas pelos proponentes.
Excedente de Qualificação		
h) Excedente do número de qualificados para a além da meta de 2.000, por meio da captação de recursos de parceiros.	Apresentação de proposta assinada pelos responsáveis legais do parceiro e da OSC, com a indicação do valor do recurso captado e sua conversão em qualificações.	Ótimo (30 pontos): proposta indica excedente em 1001 ou mais qualificações. Bom (20 pontos): proposta indica excedente entre 501 e 1000 qualificações. Satisfatório (10 pontos): proposta indica excedente entre 301 e 500 qualificações. Insatisfatório (0 pontos): proposta indica excedente até 300. Intervalo: 0 a 30 pontos
Público Alvo		

i) Estratégia de captação e mobilização de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como de inclusão e diversidade considerando gênero e raça no grupo de munícipes participantes do projeto.	Avaliação, no plano de trabalho, da estratégia que a proponente adotará para o atingimento dos cidadãos em situação em vulnerabilidade socioeconômica.	Ótimo (10 pontos): indicação de articulação junto a movimentos representativos destas minorias; 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, pelo público alvo. Satisfatório (5 pontos): 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, pelo público alvo. Insatisfatório (0 pontos): não apresentou estratégia de atingimento do público alvo. Intervalo: 0 a 10 pontos Pontuação máxima: 210 pontos

Desclassificatório: eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).

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

6.7. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Fomento.

6.8. Na hipótese de haver empate, decidir-se-á sucessivamente pela organização da sociedade civil que melhor pontuou, respectivamente, nos tópicos "e", "f", "b" e "d" do item 6.5.3 Persistindo o empate, decidir-se-á por sorteio.

6.9. A Comissão de Seleção terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

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

6.11. Após o decurso do prazo previsto no item 7.1 do presente Edital, será publicada no Diário Oficial da Cidade lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil contendo a entidade selecionada.

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

6.12.1. certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

6.12.2. certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

6.12.3. cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

6.12.4. relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

6.12.5. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

6.12.6. Certidão de Tributos Mobiliários – CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

6.12.7. Certidão Negativa de Débito - CND/INSS e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, para comprovar a regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, respectivamente;

6.12.8. Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal;

6.12.9. Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 (Anexo II);

6.12.10. Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto (Anexo IV);

6.12.11. Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo III);

6.12.12. No caso de entidade já cadastrada, comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011;
6.12.13. Demais documentos exigidos por legislação específica.
6.13. Caso não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, a organização da sociedade civil deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.
6.14. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.
6.15. A comprovação do regular funcionamento da organização da sociedade civil no endereço registrado no CNPJ, nos termos do inciso VII do artigo 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por meio dos documentos necessários à comprovação da capacidade técnica e operacional da entidade, conforme previsto no artigo 25 deste decreto.
6.16. A verificação da regularidade fiscal das organizações da sociedade civil parceira deverá ser feita pela própria Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura nos correspondentes sítios oficiais na internet, dispensando-se as organizações de apresentarem as certidões negativas respectivas, conforme previsto no item 6.12.6 e 6.12.7, salvo se esses documentos não estiverem disponíveis eletronicamente.
6.17. Na hipótese de as organizações da sociedade civil selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração do Termo de Fomento, nos termos da proposta por ela apresentada.
6.18. Caso a organização da sociedade civil deixe de apresentar ou apresente com irregularidades qualquer um dos documentos exigidos no item 6.12, desde que as irregularidades não prejudiquem a compreensão e avaliação das propostas, bem como não contrariem a essência deste Edital de Chamamento Público, conceder-se-á o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para regularização.
6.19. Será inabilitada a organização da sociedade civil participante que deixar de apresentar ou apresentar com irregularidades qualquer documento exigido no item 6.12.
6.20. Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos do julgamento de seleção das propostas, que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.
6.21. Os documentos das organizações da sociedade civil consideradas inabilitadas não serão devolvidos, pois serão juntados ao processo administrativo que trata do presente certame.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
7.1. Após a publicação do resultado preliminar do julgamento pela Comissão de Seleção, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentar recurso, e os demais interessados terão igual prazo, contado a partir de intimação no Diário Oficial ou por meio eletrônico, para apresentar contrarrazões.
7.2. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado à autoridade competente para que esta decida.
7.3. Decorridos os prazos acima descritos, sem a interposição de recurso ou após o seu julgamento, será publicada lista de classificação definitiva e a organização da sociedade civil selecionada será considerada apta a celebrar o Termo de Fomento.
7.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e contrarrazões que não foram tempestivamente apresentadas.
7.5. Os recursos deverão ser apresentados diretamente na FUNDAÇÃO PAULISTANA, das 8h00 às 17h00, na Av. São João, 473, 6º andar, República, São Paulo.
7.6. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

7.7. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
7.8. A decisão final do recurso conterá a lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil, e após sua publicação iniciará o prazo para a organização selecionada entregar a documentação necessária, nos termos do item 6.12 do presente Edital.
7.9. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7.10. À organização da sociedade civil que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2.

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

9. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. A presente parceria importa no repasse, pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, do valor total de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), conforme Nota de Empenho onerando a dotação nº 80.10.12.363.3019.2416.33503900.00 do orçamento vigente, observada a condição resolutiva.
9.2. O pagamento será realizado nos termos do Cronograma de Desembolso apresentado no Anexo VIII do edital.
9.3. A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma previsto no Edital de Chamamento Público e guardar consonância com a execução do objeto da parceria.
9.4. O desembolso para execução do projeto ocorrerá em 01 (uma) parcela única.
9.5. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.
9.6. 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.
9.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014 e demais legislações aplicáveis.
9.8. É vedada a utilização dos recursos repassados pela FUNDAÇÃO PAULISTANA em finalidade diversa da estabelecida no(a) projeto/atividade a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.
9.9. 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.
9.9.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.
9.10. 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 previsto pela organização da sociedade civil à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
9.11. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as

disposições do artigo 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações aplicáveis.
9.12. Fica vedada à FUNDAÇÃO PAULISTANA a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.
9.13. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
9.14. Durante a vigência deste Termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos pela FUNDAÇÃO PAULISTANA ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.
9.15. A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.
9.16. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.
9.17. Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.
9.18. 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:
9.18.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, incluindo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
9.18.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
9.18.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, gás, energia, dentre outros);
9.18.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e seus respectivos serviços necessários de adequação de espaço físico.
9.18.5. 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.
9.18.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014 e demais legislações aplicáveis.

10. DA CONTRAPARTIDA
10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da organização da sociedade civil selecionada.
10.2. A instituição parceira poderá oferecer contrapartida por meio de bens e serviços ou outros itens que possam contribuir para efetividade da parceria. A contrapartida deverá ser especificada, no plano de trabalho, no momento da proposta e mensurada financeiramente com o objetivo de pontuar as organizações da sociedade civil concorrentes.
10.3. No caso de a contrapartida resultar no aumento de qualificações a organização deverá indicar o número de turmas excedentes, considerando que a turma é formada por ao menos 20 (vinte)

alunos. Ainda deverá indicar, para cada turma, o tema da qualificação e a duração (8 horas, 20 horas ou 60 horas).
10.4. As qualificações deverão ocorrer em cozinhas localizadas em equipamentos de públicos e/ou em organizações da sociedade civil credenciadas junto à FUNDAÇÃO PAULISTANA, em acordo com o Edital nº 01/FPETC/2022 (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/desenvolvimento/EDITAL_01_FPETC_2022_Parcerias__OSC.pdf).
10.5. A organização deverá solicitar à FUNDAÇÃO PAULISTANA a indicação dos equipamentos aptos a receberem as qualificações excedentes advindas do aporte da contrapartida.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO
11.1. Após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos administrativos ou ainda, após a decisão dos recursos administrativos interpostos e tendo sido declarada a vencedora pela Comissão de Seleção, poderá ser formalizado o Termo de Fomento;
11.2. Após o julgamento e seleção das propostas, o órgão técnico da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, emitirá parecer técnico, conforme artigo 35, V, da Lei 13.019/2014, que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a celebração da parceria;
11.3. Em caso de o conteúdo não estar totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), o órgão técnico emitirá relatório apontando o(s) item(ns) com falha(s) e, contatará, por meio eletrônico, o proponente, solicitando regularização do(s) item(ns) apontados no prazo concedido pelo gestor da parceria, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.
11.4. Poderão ser solicitadas pela Administração pública os documentos originais ou cópias com reconhecimento legal que comprovem informações contidas no Plano de Trabalho.
11.5. No caso do não atendimento dos requisitos exigidos neste Edital, bem como da não regularização do(s) item(ns) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), o(a) projeto/atividade será reprovado pelo órgão técnico e consequentemente inabilitado, por não atendimento às exigências aqui previstas.
11.6. Após parecer técnico, haverá emissão de parecer jurídico, conforme artigo 35, VI, da Lei 13.019/2014, acerca da possibilidade de celebração do termo.
11.7. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que trata o item 11.6 conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados, ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.
11.8. O prazo para assinatura do Termo de Fomento será de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da publicação da convocação do Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas no item 14.
11.8.1. O prazo para assinatura do Termo de Fomento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 11.8, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
11.9. As organizações da sociedade civil celebrantes deverão apresentar, no momento da assinatura do Termo de Fomento, comprovante de que estão cadastradas junto ao Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, de acordo com o Decreto 47.804/2006 e Consulta junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal, onde fique consignada a situação de regularidade perante o órgão;
11.10. Não serão celebradas parcerias com organizações da sociedade civil inscritas no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, mesmo que o(a) projeto/atividade tenha sido aprovado em todas as instâncias de julgamento.
11.11. Somente serão celebradas parcerias com as organizações da sociedade civil que possuírem o cadastro junto ao Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, nos termos da Lei Municipal nº 14.469/2007 e do Decreto Municipal nº 52.830/2011.

12. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO

12.1. A vigência do presente Termo de Fomento será de 13 (treze) meses, a contar da data de sua assinatura.

12.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto.

12.3. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

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

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

13.2. No caso de não haver a plataforma eletrônica, a prestação de contas será realizada pela sistemática atualmente adotada pela FUNDAÇÃO PAULISTANA.

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

13.4. A organização deverá proceder à prestação de contas conforme segue:

13.4.1. Primeira prestação de contas parcial ao final do 7º (sétimo) mês.

13.4.2. Prestação de contas final ao final do 13º (décimo terceiro) mês.

13.4.3. Caso a organização da sociedade civil não tenha atingido as metas previstas na primeira prestação de contas parcial, a que se refere o item 13.4.1 será realizada segunda prestação de contas parcial ao final do 10º (décimo) mês.

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

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

13.5.2. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, acompanhadas respectivamente de todas as notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

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

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

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

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

13.5.7. 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;

13.5.8. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

13.5.8.1. A memória de cálculo de que trata o item 13.5.8 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

13.5.9. Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.
13.5.10. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.
13.5.11. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
13.5.11.1. A administração pública 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 da sociedade civil em acordo com o art. 69, § 2º e § 5º, inciso III, da Lei nº 13.019/2014.
13.6. A inexecução da parceria por culpa exclusiva da organização da sociedade civil deverá ser comunicada pelo gestor ao administrador público, sendo então possível a retomada dos bens públicos e a execução do restante do objeto diretamente pela administração pública, de modo a evitar a descontinuidade de serviços essenciais à população em acordo com o art. 62, da Lei nº 13.019/2014.
13.7. A FUNDAÇÃO PAULISTANA terá prazo de até 30 (trinta) dias úteis para analisar a prestação de contas parcial e avaliar o cumprimento das METAS.
13.8. A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes fases:
13.8.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Fundação, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
13.8.2. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.
13.8.3. Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recebidos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.
13.8.4. A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do item 13.5 e os pareceres e relatórios emitidos pelo gestor da parceria e da Comissão de Seleção e Monitoramento.
13.8.5. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.
13.9. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício.
13.9.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do órgão, ou ente da FUNDAÇÃO PAULISTANA parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.
13.10. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
13.10.1. 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.

13.10.2. Em caso de não atendimento às metas constantes da tabela no item 5.7 a organização da sociedade civil deverá restituir aos cofres da FUNDAÇÃO PAULSITANA o valor referente ao total das qualificações não realizadas;
13.11. O valor de cada qualificação deverá ser calculado de acordo com a fórmula abaixo:
R$ 1.000.000,00 – valor gasto na equipagem da Cozinha = Valor da qualificação
2.000 = nº total de qualificações por aluno
13.12. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela FUNDAÇÃO PAULISTANA deverá dispor sobre:
13.12.1. aprovação da prestação de contas;
13.12.2. 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
13.12.3. 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.
13.12.4. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:
13.12.5. 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.
13.12.6. a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado pretendido pela execução da parceria seja alcançado.
13.13. As contas serão rejeitadas quando:
13.13.1. houver omissão no dever de prestar contas;
13.13.2. houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
13.13.3. ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
13.13.4. houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
13.13.5. não for executado o objeto da parceria;
13.13.6. os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
13.14. A FUNDAÇÃO PAULISTANA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias úteis, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
13.14.1. O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
13.14.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 13.14 e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
13.14.3. Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.
13.14.4. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

13.14.5. 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.
13.14.6. Os danos ao erário serão previamente delimitados para embasar a rejeição das contas prestadas.
13.14.7. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.
13.14.8. 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.

14. DAS SANÇÕES

14.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:
14.1.1. Advertência;
14.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
14.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
14.2. O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 dias úteis para a sanção prevista no item 14.1.1 e 10 (dez) dias úteis para as sanções previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3.
14.3. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.
14.4. Compete à Diretora Geral decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.
14.5. A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.
14.6. As notificações e intimações serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.
14.7. Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a contratação poderá ser cancelada, a juízo da Administração Pública.
14.8. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.
14.9. As sanções mencionadas no item anterior poderão ser acumuladas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
15.2. Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.
15.3. As participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

15.4. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
15.5. As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
15.6. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;
15.7. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
15.7.1. Caso as alterações interfiram na elaboração dos Planos de Trabalho e/ou Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para sua entrega.
15.8. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias antes da data fixada para apresentação das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada das 8h00 às 17h00, na Av. São João, 473, 6º andar, República, São Paulo.
15.8.1. A resposta às impugnações caberá à Diretora Geral e deverá ser publicada até a data fixada para apresentação das propostas.
15.8.2. A impugnação não impedirá a organização da sociedade civil impugnante de participar do chamamento público.
15.9. A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
15.10. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 15 dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br.
15.11. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.
15.12. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
15.13. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.
15.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da seleção na data marcada, a sessão de seleção e julgamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da administração.

ANEXO I – *DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS*

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil]:
* dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
OU
* pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
OU

* dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.
OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local UF, ____ de _____ de 20___.
(Nome e Cargo do Representante Legal da organização da sociedade civil)

ANEXO II – *DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS*

Declaro para os devidos fins que a [identificação da organização da sociedade civil] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:
* Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
* Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
* Não tem como dirigente membro de Poder Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informados e justificados pela Organização da Sociedade Civil), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
* Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
* Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
* Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
* Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local UF, ____ de _____ de 20___.
(Nome e Cargo do Representante Legal da organização da sociedade civil)

ANEXO III – *DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES*

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

Local UF, ____ de _____ de 20___.
(Nome e Cargo do Representante Legal da organização da sociedade civil)

ANEXO IV – *DECLARAÇÃO SOBRE 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 e data,

Assinatura do Responsável pela Organização da Sociedade Civil
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO V – *MODELO E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO*

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

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

2. Descrição da organização
a. ***Missão, visão e valores:*** A OSC proponente deverá detalhar a missão, a visão e os valores que regem sua atuação.
b. ***Atuação histórica e representatividade:*** A OSC proponente deverá mostrar nesta sessão do plano de trabalho o histórico que possui com ações de qualificação profissional, elevação da trabalhabilidade, atividades pedagógicas, projetos de tecnologia voltados para trabalho e renda, atuação com público em situação de vulnerabilidade socioeconômica, dentre outras relacionadas a este Edital. Deve mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias já realizadas ou em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados.
c. ***Estrutura organizacional:*** A proponente deverá detalhar sua estrutura de cargos e funcionários atual, bem como detalhar a estrutura prevista para a execução do projeto, realizando alterações/acréscimos de cargos previstos, se necessário. A proponente deverá apresentar, nesta seção, documentos que comprovem a capacidade técnica da estrutura prevista para a execução do projeto.

3. Justificativa da proposta
a. A OSC proponente deve justificar sua proposta com base na justificativa apresentada no Edital de Chamamento, uma vez que o mesmo define o objeto, os objetivos e as metas fundamentados nas justificativas relacionadas no item 2 do Edital. Também poderá apresentar mais dados sociais,

econômicos e de trabalhabilidade que justifiquem as estratégias a serem adotadas para o cumprimento das metas, dando ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos.

4. Descrição da realidade objeto de parceria e o nexo com a atividade/projeto proposto:
a. A OSC proponente deverá valer-se do conteúdo dos itens 1 e 2 do Edital de Chamamento nos quais encontram-se definidos o objeto, os objetivos e as metas.
b. Ainda, poderá completar o conteúdo ao discorrer sobre indicadores do município: número da população, número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal.
c. Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.
d. A apresentação da metodologia de elevação de trabalhabilidade e da metodologia de ensino, descritas nos itens 1.5.12 e 1.5.13 respectivamente, constantes do item 1. Objeto do edital, são passíveis de adequações para atendimento das demandas da Fundação Paulistana. As orientações para as adequações serão fornecidas à OSC selecionada, antes da assinatura do Termo de Fomento, com tempo hábil para consolidar o Plano de Trabalho.

5. Benefício aos participantes
a. A proponente deverá detalhar o impacto previsto de cada ação planejada aos munícipes participantes, em termos de aumento de competências, habilidades e oportunidades de geração de renda.
b. O benefício deve ser apresentado de maneira clara aos munícipes, de modo que eles possam compreender que o investimento de tempo e esforço que estão realizando resultará em ganhos no futuro.

6. Objetivo geral e objetivos específicos
a. A proponente deverá detalhar as estratégias adotadas com vistas ao cumprimento do objeto e objetivos de cada iniciativa de qualificação profissional, atrelando tais objetivos às metas proposta, descrevendo de forma clara e objetiva os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. Deve conter especificações e justificativas acerca da escolha dos temas escolhidos para as qualificações.

7. Metas e Indicadores
a. A OSC proponente deverá atender às metas descritas na tabela abaixo:

INDICADOR	META	PERÍODO
Qualificados	2.000	Na prestação de contas final, ao final dos 13 meses
	1000	Na primeira prestação de contas, ao final do 7º mês
	1500	Na segunda prestação de contas, ao final do 10º mês
Palestra de sensibilização (2 por cozinha escola) com foco na captação de alunos (incluindo cidadãos que se enquadrem no quesito "i"** da tabela de critérios de pontuação)	16	Na prestação de contas final, ao final dos 13 meses
	8	Na primeira prestação de contas, ao final do 7º mês
	12	Na segunda prestação de contas, ao final do 10º mês
Ações (2 por cozinha escola) de empregabilidade com foco no encaminhamento ao mundo do trabalho.	16	Na prestação de contas final, ao final dos 13 meses
	8	Na primeira prestação de contas, ao final do 7º mês
	12	Na segunda prestação de contas, ao final do 10º mês

**Quesito "i": estratégia de captação e mobilização de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como de inclusão e diversidade considerando gênero e raça no grupo de munícipes participantes do projeto.
b. Para além destas metas fixadas poderá incluir outras metas que julgue relevantes e exequíveis que venham contribuir com o projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada, expressando a medida do alcance do Objetivo (item 4 deste plano) e deve ser de natureza quantitativa e mensurável. Nesse caso, deverá detalhar as ações para atingimento destas outras

metas, em termos quantitativos e qualitativos, devendo apresentá-las seguindo o modelo da tabela a seguir, indicando e quantificando as ações que serão realizadas para o seu atingimento.

8. Plano de execução da contrapartida

a. A OSC proponente deverá especificar como aplicará os recursos advindos da contrapartida indicando os bens, serviços ou outros itens que possam contribuir para efetividade da parceria. É necessário que a contrapartida seja passível de mensuração financeira com o objetivo de pontuar as organizações da sociedade civil concorrentes.

b. No caso de a contrapartida resultar no aumento de qualificações a organização deverá indicar o número de turmas excedentes, considerando que a turma é formada por ao menos 20 (vinte) alunos. Ainda deverá indicar, para cada turma, o tema da qualificação e a duração (8 horas, 20 horas ou 60 horas).

c. As qualificações deverão ocorrer em cozinhas localizadas em equipamentos de públicos e/ou em organizações da sociedade civil credenciadas junto à FUNDAÇÃO PAULISTANA, em acordo com o Edital nº 01/FPETC/2022 (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/desenvolvimento/EDITAL_01_FPETC_2022_Parcerias__OSC.pdf).

d. A organização deverá solicitar à FUNDAÇÃO PAULISTANA a indicação dos equipamentos aptos a receberem as qualificações excedentes advindas do aporte da contrapartida.

9. Plano de captação e retenção de alunos

a. A OSC proponente deverá descrever a estratégia que adotará com o objetivo de cumprir com as metas de qualificação definida na tabela do item 7. Neste item cabe detalhar a dinâmica que será utilizada, formas de divulgação, conteúdos que serão abordados nas palestras de sensibilização, dentre outros.

10. Plano de estratégia de captação e mobilização do público-alvo

a. A OSC proponente deverá descrever a estratégia que adotará com o objetivo de compor as turmas das oficinas e cursos com cidadãos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como de inclusão e diversidade considerando gênero e raça no grupo de munícipes participantes do projeto. Neste item a OSC poderá discorrer sobre o modelo de engajamento e retenção, podendo a OSC anexar comprovação de que já trabalha com públicos em situação de vulnerabilidade.

11. Plano estratégico com foco em ações de empregabilidade

a. A empregabilidade refere-se à capacidade que o profissional tem de conseguir uma vaga de emprego e, sobretudo, se manter nele. Neste item a OSC proponente poderá indicar a estratégia adotada para contribuir com o desenvolvimento pessoal e profissional do aluno, auxiliando-o no desenvolvimento de competências que ampliem suas possibilidades de inserção no mercado de trabalho e geração de renda.

b. A OSC deverá elaborar pesquisa de avaliação de empregabilidade junto aos alunos egressos das qualificações, em acordo com o objetivo específico 1.5.13 do edital, informando a situação de trabalho do aluno egresso antes e depois da qualificação indicando a correlação com a mesma, sempre que houver. O conteúdo da pesquisa deverá ser validado junto à Fundação Paulistana.

12. Proposta de execução e atividades

a. A proponente deverá apresentar proposta detalhada da execução do projeto e cumprimento das metas e objetivos apresentados nos tópicos anteriores, demonstrando as etapas de trabalho e atividades previstas para a execução do objeto deste Termo de Fomento. Deverão ser contempladas as atividades de mobilização de público, processo seletivo, inscrições, engajamento, redução de evasão, elevação da trabalhabilidade por meio de competências técnicas e habilidades socioemocionais, bem como demais atividades necessárias para o alcance das metas e objetivos. Deverão ser

expostos os resultados esperados ao fim do projeto e de suas etapas, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita anteriormente.
b. No que se refere às atividades de qualificação profissional, as mesmas devem ser apresentadas em sua forma mais detalhada, incluindo informações sobre os temas dos cursos, ementas de conteúdo, carga-horária, quantidade de participante por turma e público-alvo.
c. A proponente deverá aplicar uma pesquisa de satisfação e perfil socioeconômico junto aos beneficiários do plano de trabalho conforme modelo a ser fornecido oportunamente pela Fundação Paulistana.

13. Detalhamento dos cursos

a. A OSC proponente deverá apresentar a ementa detalhada de cada curso proposto (vide modelo ao final deste item), incluindo objetivos de aprendizado, competências a serem desenvolvidas durante as aulas e conteúdo de cada aula, bem como a metodologia de ensino e o método de avaliação de cada iniciativa de qualificação.
b. Todos os materiais didáticos e de apoio a serem desenvolvidos pela OSC, e entregue aos alunos e professores, deverão ser validados pela Fundação Paulistana, antes de seu compartilhamento.
c. As oficinas e os cursos deverão abordar o desenvolvimento e o fortalecimento das competências para o Mundo do Trabalho, com foco na elevação da trabalhabilidade do público, buscando promover a inclusão social e econômica dos beneficiários por meio da inclusão produtiva e a geração sustentável de renda. Segue tabela com a carga horária necessária para o tema Mundo do Trabalho de acordo com o tipo de qualificação:

Mundo do Trabalho*	Oficina 8 horas	Curso 20 horas	Curso 60 horas
Carga horária	01 hora	04 horas	08 horas

2 zonas (Norte e Sul)
8 cozinhas escolas
68 oficinas 8h
16 cursos 20h 16 cursos 60h
Sugestão de temas

Oficinas e cursos	Comida de boteco, Petiscos saudáveis, Sopas, cremes e caldos, Geleias, polpas e picles, Rotisseria, Marmitas, Cozinha-escola vegana, Cozinha-escola vegetariana, Utilização integral dos alimentos, Cozinha diet e light, Cozinha sem glúten e sem lactose, Técnicas de Congelamento, Técnica Culinária, Doceiro, Salgadeiro, Chapeiro, Empreendedorismo Gastronômico (intensivo), Estoquista e repositor, Operador de loja ou operador de caixa, Conferente de loja, Atendimento ao cliente, Formação de Garçom, Formação de Ajudante de Garçom (Cumim), Empreendedorismo Gastronômico, Gestão de Restaurantes, Formação de Barista, Formação de Pizzaiolo, Buffet/eventos/catering, outros.

* a OSC poderá definir outros temas com as devidas justificativas (demanda de mercado, outros).
Modelo de Apresentação de Ementa do Curso

Temática:

Título do curso (aqui o docente poderá dar um nome ao curso guardando coerência com a temática)
Objeto: (do que o curso trata)

Atribuições e Responsabilidades

(discorrer sobre as atribuições e responsabilidades do docente)

Objetivos

(discorrer sobre os objetivos do curso)

Competências técnicas a serem desenvolvidas pelos alunos (citar as competências técnicas que o aluno deverá desenvolver durante o curso 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.)

Orientações/Observações

(discorrer sobre aspectos importantes para o bom desenvolvimento da aula e aprendizado dos alunos)
Conteúdo Programático (âmbito gastronômico e mundo do trabalho)
(descrever o conteúdo que será contemplado durante o curso no âmbito gastronômico)
(descrever o conteúdo que será contemplado durante o curso no âmbito do mundo do trabalho)

Formato da qualificação: (oficina de 8 horas, curso de 20 horas ou curso de 60 horas)	Carga horária diária:

Metodologia de Ensino (atenção às observações do ponto d), item 4 deste Plano)
Método de Avaliação da Qualificação (a ser aplicada junto ao beneficiário)
Considerações Finais

14. Localização das cozinhas escolas

Item	*Unidade*	*Endereço*	*Contato*
1	CEU Perus	R. Bernardo José de Lorena, S/N – Vila Fanton, São Paulo - SP, 05203-200	(11) 3915-8730
2	CEU Pêra Marmelo	Rua Pêra-Marmelo, 226 - Jardim Santa Lucrecia, São Paulo - SP, 05185-420	(11) 3948-3900
3	CEU Vila Atlântica	R. Cel. José Venâncio Dias, 840 - Jaraguá, São Paulo - SP, 05160-030	(11) 3901-8767
4	CEU Paz	Rua Daniel Cerri, 1549 - Jardim Paraná, São Paulo - SP, 02876-170	(11) 3986-3407
5	CEU Navegantes	R. Maria Moassab Barbour, S/N - Cantinho do Céu, São Paulo - SP, 04849-503	(11) 5976-5517
6	CEU Vila do Sol	Av. dos Funcionários Públicos, 369 - Vila do Sol, São Paulo - SP, 04962-000	(11) 3397-9800
7	CEU Heliópolis	Estr. das Lágrimas, 2385 - São João Climaco, São Paulo - SP, 04244-000	(11) 2083-2203
8	CEU Parelheiros	R. José Pedro de Borba, 20 - Jardim Novo Parelheiros, São Paulo - SP, 04890-090	(11) 5926-6900

15. Recursos e Previsão Orçamentária

a. Demonstrar expressamente e de forma clara no Plano de Trabalho o valor da contrapartida, quando couber.
b. A proponente deverá descrever detalhadamente, podendo se utilizar de tabelas e textos, os recursos que utilizará para cumprir as metas e objetivos propostos, com ênfase:
c. A proponente deverá descrever detalhadamente, podendo se utilizar de tabelas e textos, os recursos que utilizará para cumprir as metas e objetivos propostos, com ênfase:
i. Humanos (incluir INSS Patronal, FGTS e descrever outros encargos quando for o caso)

Cargo	Formação profissional	Quantidade de profissionais	Perfil	Atribuições	Já trabalha na instituição? Sim/Não	Jornada de Trabalho (horas semanais)	Período de Contratação (indicar os meses)	Remuneração (em reais, mensal)	Natureza de Trabalho (CLT por prazo determinado ou indeterminado, RPA ou contrato de estágio)

ii. Materiais e Equipamentos

Material/equipamento	Especificações (tamanho/medidas/características)	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)

iii. Qualificação (O cálculo do orçamento para o curso deverá incluir os honorários do docente e do assistente; material didático; insumos alimentícios; embalagens; EPIs; material de limpeza, gás e demais itens conexos. A indicação dos valores de mercado serve como referência, mas o orçamento definido pela OSC, diferentemente do mercado, não deve auferir lucro)

Item	Especificações (tema/carga horária/alunos por turma, outros)	Orçamento 1 – empresa 'X' - valor (R$) por curso	Orçamento 2 – empresa 'X' - valor (R$) por curso	Orçamento 3 – empresa 'X' - valor (R$) por curso

16. Cronograma de execução

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

ANEXO VI – *LEVANTAMENTO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS POR UNIDADE DE COZINHA ESCOLA*

\> Declaro ter procedido às visitas in loco às 08 (oito) cozinhas escolas e;
\> Declaro que a lista de aquisições referente às 08 cozinhas escolas abaixo relacionadas reflete integralmente as necessidades de cada uma.
OU
\> Declaro ter procedido às visitas in loco às 08 (oito) cozinhas escolas e;
\> Declaro que o levantamento de equipamentos e utensílios referente às 08 cozinhas escolas abaixo relacionadas reflete parcialmente as necessidades de cada uma. Em seguida seguem as observações acerca dos ajustes necessários de modo a estabelecer a equipagem necessária para o cumprimento das metas estabelecidas. (inserir conteúdo acerca dos ajustes necessários)

Localização das cozinhas escolas

Unidade	*Endereço*	*Contato*
3 CEU Perus	R. Bernardo José de Lorena, S/N - Vila Fanton, São Paulo - SP, 05203-200	(11) 3915-8730
5 CEU Pêra Marmelo	Rua Pêra-Marmelo, 226 - Jardim Santa Lucrecia, São Paulo - SP, 05185-420	(11) 3948-3900
6 CEU Vila Atlântica	R. Cel. José Venâncio Dias, 840 - Jaraguá, São Paulo - SP, 05160-030	(11) 3901-8767
7 CEU Paz	Rua Daniel Cerri, 1549 - Jardim Paraná, São Paulo - SP, 02876-170	(11) 3986-3407
9 CEU Navegantes	R. Maria Moassab Barbour, S/N - Cantinho do Céu, São Paulo - SP, 04849-503	(11) 5976-5517
10 CEU Vila do Sol	Av. dos Funcionários Públicos, 369 - Vila do Sol, São Paulo - SP, 04962-000	(11) 3397-9800
11 CEU Heliópolis	Estr. das Lágrimas, 2385 - São João Climaco, São Paulo - SP, 04244-000	(11) 2083-2203
12 CEU Parelheiros	R. José Pedro de Borba, 20 - Jardim Novo Parelheiros, São Paulo - SP, 04890-090	(11) 5926-6900

Listas de aquisições com vistas à complementação da equipagem das cozinhas concorrendo para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

CEU PERUS

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	*QUANTIDADES A ADQUIRIR*
Fogão Industrial (6 bocas)	1 unidade
Freezer horizontal 100l	1 unidade
Estante de inox - 4 prateleiras	2 unidades
Micro-ondas 30l	1 unidade
Gaveteiro de Mesa 22,5x18x21cm Plástico Branco	5 unidades
Caldeirão - Aço Inox - 9,3 litros	1 unidade
kit de forma para pizza	1 kit

Forma para bolo com furo central 24 cm	5 unidades
Forma de bolo redonda sem furo 24 cm	5 unidades
Forma para tortas com fundo removível 20 cm	5 unidades
Kit de frigideiras tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
Cuba GN 1/1 Inox 325x530 mm rasa 65 mm	2 unidades
Kit de panelas de inox, tamanhos PP, P, M e G	2 kits
Secadora de saladas 4l	1 unidade
Termômetro Culinário - Infravermelho	1 unidade
Funil Chinois 16 cm	2 unidades
Caixa organizadora 20l	5 unidades
Tapete culinário de silicone kit com 6	1 kit
Pinça culinária 30 cm	2 unidades
Ramequin de Cerâmica 7 cm	24 unidades
Chapa a gás para grelhar	1 unidade
Assadeiras de inox tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit

CEU PÊRA MARMELO

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	*QUANTIDADES A ADQUIRIR*
Geladeira 4 portas 575l	1 unidade
Freezer horizontal 100l	1 unidade
Gaveteiro de Mesa 22,5x18x21cm Plástico Branco	5 unidades
Assadeiras de inox tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
kit de forma para pizza	1 kit
Forma para bolo com furo central 24 cm	5 unidades
Forma de bolo redonda sem furo 24 cm	5 unidades
Forma para tortas com fundo removível 20 cm	5 unidades
Kit de frigideiras tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
Cuba GN 1/1 Inox 325x530 mm rasa 65 mm	2 unidades
Kit de panelas de inox, tamanhos PP, P, M e G	2 kits
Secadora de saladas 4l	1 unidade
Termômetro Culinário - Infravermelho	1 unidade
Funil Chinois 16 cm	2 unidades
Caixa organizadora 20l	5 unidades
Tapete culinário de silicone kit com 6	1 kit
Pinça culinária 30 cm	2 unidades
Ramequin de Cerâmica 7 cm	24 unidades

CEU VILA ATLÂNTICA

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	*QUANTIDADES A ADQUIRIR*
Geladeira 4 portas 575l	1 unidade
Bancada de Inox 190 cm x 55 cm	1 unidade
Micro-ondas 30l	1 unidade
Gaveteiro de Mesa 22,5x18x21cm Plástico Branco	5 unidades
kit de forma para pizza	1 kit
Forma para bolo com furo central 24 cm	5 unidades
Forma de bolo redonda sem furo 24 cm	5 unidades
Forma para tortas com fundo removível 20 cm	5 unidades
Kit de frigideiras tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
Cuba GN 1/1 Inox 325x530 mm rasa 65 mm	2 unidades
Kit de panelas de inox, tamanhos PP, P, M e G (kit)	2 kits
Secadora de saladas 4l	1 unidade

Termômetro Culinário - Infravermelho	1 unidade
Funil Chinois 16 cm	2 unidades
Caixa organizadora 20l	5 unidades
Tapete culinário de silicone kit com 6	1 kit
Pinça culinária 30 cm	2 unidades
Ramequin de Cerâmica 7 cm	24 unidades
Assadeiras de inox tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit

CEU PAZ

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	*QUANTIDADES A ADQUIRIR*
Estante de inox - 4 prateleiras	2 unidades
Micro-ondas 30l	1 unidade
Gaveteiro de Mesa 22,5x18x21cm Plástico Branco	5 unidades
Assadeiras de inox tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
kit de forma para pizza	1 kit
Forma para bolo com furo central 24 cm	5 unidades
Forma de bolo redonda sem furo 24 cm	5 unidades
Forma para tortas com fundo removível 20 cm	5 unidades
Kit de frigideiras tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
Cuba GN 1/1 Inox 325x530 mm rasa 65 mm	2 unidades
Kit de panelas de inox, tamanhos PP, P, M e G	2 kits
Secadora de saladas 4l	1 unidade
Termômetro Culinário - Infravermelho	1 unidade
Funil Chinois 16 cm	2 unidades
Caixa organizadora 20l	5 unidades
Tapete culinário de silicone kit com 6	1 kit
Pinça culinária 30 cm	2 unidades
Ramequin de Cerâmica 7 cm	24 unidades

CEU NAVEGANTES

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	*QUANTIDADES A ADQUIRIR*
Geladeira 4 portas 575l	1 unidade
Bancada de Inox 190 cm x 55 cm	3 unidades
Estante de inox - 4 prateleiras	2 unidades
Gaveteiro de Mesa 22,5x18x21cm Plástico Branco	5 unidades
Caldeirão - Aço Inox - 9,3 litros	1 unidade
kit de forma para pizza	1 kit
Forma para bolo com furo central 24 cm	5 unidades
Forma de bolo redonda sem furo 24 cm	5 unidades
Forma para tortas com fundo removível 20 cm	5 unidades
Kit de frigideiras tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
Luva térmica tamanho grande	4 unidades
Cuba GN 1/1 Inox 325x530 mm rasa 65 mm	2 unidades
Kit de panelas de inox, tamanhos PP, P, M e G	2 kits
Kit de funil (3 tamanhos)	1 kit
Garrafa de água plástica 2l	2 unidades
Secadora de saladas 4l	1 unidade
Termômetro culinário digital espeto	3 unidades
Termômetro Culinário - Infravermelho	1 unidade
Funil Chinois 16 cm	2 unidades
Caixa organizadora 20l	5 unidades

Tapete culinário de silicone kit com 6	1 kit
Pinça culinária 30 cm	2 unidades
Ramequin de Cerâmica 7 cm	24 unidades
Assadeiras de inox tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit

CEU VILA DO SOL

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	*QUANTIDADES A ADQUIRIR*
Freezer horizontal 100l	1 unidade
Estante de inox - 4 prateleiras	2 unidades
Micro-ondas 30l	1 unidade
Gaveteiro de Mesa 22,5x18x21cm Plástico Branco	5 unidades
Caldeirão - Aço Inox - 9,3 litros	1 unidade
kit de forma para pizza	1 kit
Forma para bolo com furo central 24 cm	5 unidades
Forma de bolo redonda sem furo 24 cm	5 unidades
Forma para tortas com fundo removível 20 cm	5 unidades
Kit de frigideiras tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
Cuba GN 1/1 Inox 325x530 mm rasa 65 mm	2 unidades
Kit de panelas de inox, tamanhos PP, P, M e G	2 kits
Secadora de saladas 4l	1 unidade
Termômetro Culinário - Infravermelho	1 unidade
Funil Chinois 16 cm	2 unidades
Caixa organizadora 20l	5 unidades
Tapete culinário de silicone kit com 6	1 kit
Pinça culinária 30 cm	2 unidades
Ramequin de Cerâmica 7 cm	24 unidades
Chapa a gás para grelhar	1 unidade
Assadeiras de inox tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit

CEU HELIÓPOLIS

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	*QUANTIDADES A ADQUIRIR*
Freezer horizontal 100l	1 unidade
Micro-ondas 30l	1 unidade
Gaveteiro de Mesa 22,5x18x21cm Plástico Branco	5 unidades
kit de forma para pizza	1 kit
Forma para bolo com furo central 24 cm	5 unidades
Forma de bolo redonda sem furo 24 cm	5 unidades
Forma para tortas com fundo removível 20 cm	5 unidades
Kit de frigideiras tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
Luva térmica tamanho grande	4 unidades
Cuba GN 1/1 Inox 325x530 mm rasa 65 mm	2 unidades
Kit de panelas de inox, tamanhos PP, P, M e G	2 kits
Secadora de saladas 4l	1 unidade
Termômetro Culinário - Infravermelho	1 unidade
Funil Chinois 16 cm	2 unidades
Caixa organizadora 20l	5 unidades
Tapete culinário de silicone kit com 6	1 kit
Pinça culinária 30 cm	2 unidades
Ramequin de Cerâmica 7 cm	24 unidades
Assadeiras de inox tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit

CEU PARELHEIROS

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	*QUANTIDADES A ADQUIRIR*
Geladeira 4 portas 575l	1 unidade
Freezer horizontal 100l	1 unidade
Bancada de Inox 190 cm x 55 cm	2 unidades
Estante de inox - 4 prateleiras	2 unidades
Micro-ondas 30l	1 unidade
Gaveteiro de Mesa 22,5x18x21cm Plástico Branco	5 unidades
Caldeirão - Aço Inox - 9,3 litros	1 unidade
kit de forma para pizza	1 kit
Forma para bolo com furo central 24 cm	5 unidades
Forma de bolo redonda sem furo 24 cm	5 unidades
Forma para tortas com fundo removível 20 cm	5 unidades
Kit de frigideiras tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit
Cuba GN 1/1 Inox 325x530 mm rasa 65 mm	2 unidades
Kit de panelas de inox, tamanhos PP, P, M e G	2 kits
Secadora de saladas 4l	1 unidade
Termômetro Culinário - Infravermelho	1 unidade
Funil Chinois 16 cm	2 unidades
Caixa organizadora 20l	5 unidades
Tapete culinário de silicone kit com 6	1 kit
Pinça culinária 30 cm	2 unidades
Ramequin de Cerâmica 7 cm	24 unidades
Assadeiras de inox tamanhos pequeno, médio e grande	1 kit

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

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

ANEXO VII – *TERMO PROVISÓRIO DE INSTALAÇÃO*

Declaro, em conformidade com o item 4.3 do presente Edital que a [identificação da organização da sociedade civil] responsabiliza-se por zelar pelas instalações, equipamentos e utensílios das cozinhas escolas, durante o período de uso, 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, conforme previsão no item 5.3 do Termo de Fomento;
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 atividades futuras conexas ao Programa Municipal Cozinha Escola.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

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

ANEXO VIII – *CRONOGRAMAS*

CRONOGRAMA PREVISTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO nº xxx

30 dias corridos a partir da publicação do edital de chamamento	Data limite para apresentação de propostas, por meio de envelope lacrado, a ser entregue na Av. São João, 473, 6º andar, das 8h00 às 17h00, República, São Paulo.
20 dias úteis a partir da conclusão da etapa anterior	Previsão de conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
5 dias corridos a partir da conclusão da etapa anterior	Previsão de prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar do processo de seleção.
5 dias corridos a partir da conclusão da etapa anterior	Previsão de prazo para apresentação, pelas pessoas interessadas, de contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar do processo de seleção.
7 dias úteis a partir da conclusão da etapa anterior	Previsão de publicação da decisão final sobre os recursos e lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil.
7 dias corridos a partir da conclusão da etapa anterior	Previsão de prazo para entrega, pela organização selecionada, dos documentos de habilitação relacionados no item 6.12 do Edital.

CRONOGRAMA PREVISTO DE DESEMBOLSO

Mês	Valor do repasse (parcela única)	Repasse
1	R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)	O repasse será realizado dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do Termo de Fomento no Diário Oficial do município.

ANEXO IX – *TERMO DE FOMENTO Nº [•]/FUNDAÇÃO PAULISTANA/2022*

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 a? Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, sediada na Avenida Sa?o Joa?o, nº 473, 6º andar, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.039.800/0001-65, doravante denominada Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, neste ato representada por sua Diretora-Geral, a Senhora Maria Eugenia Ruiz Gumiel, e a entidade [•], CNPJ nº [•], situada na [•] (endereço completo), neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), Senhor(a) [•] RG nº [•], CPF nº [•], denominada simplesmente PROPONENTE, com fundamento no artigo 2º, inciso VIII da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, em face do despacho exarado no processo administrativo nº [•], publicado no Diário Oficial da Cidade em ___/___/202[•], celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Através do presente, a FUNDAÇÃO PAULISTANA e a PROPONENTE, registram interesse para o desenvolvimento da atividade, visando à celebração de Termo de Fomento, cujo objeto consiste na execução de projeto de qualificação profissional nas áreas conexas à Cadeia Gastronômica, por meio do uso de 08 cozinhas escolas públicas, localizadas nas zonas Norte e Sul, com vistas a possibilitar aos munícipes da cidade de São Paulo o desenvolvimento de competências, conhecimentos e habilidades voltados para a elevação da sua trabalhabilidade e consequente inserção produtiva e geração de renda.

1.2. O fomento prevê a qualificação de 2.000 munícipes durante o período de vigência da parceria, a saber 13 meses a contar da data de assinatura do Termo de Fomento, além de:

1.2.1. Promover minimamente 16 palestras de sensibilização (2 por cozinha escola) com foco na captação de alunos (incluindo cidadãos que se enquadrem no quesito “i” da tabela de critérios de pontuação);

1.2.2. Promover minimamente 16 ações (2 por cozinha escola) de empregabilidade com foco no encaminhamento ao mundo do trabalho.

1.3. A PROPONENTE desenvolverá a atividade conforme Plano de Trabalho, consoante com o ANEXO VI – Modelo e Diretrizes para elaboração do Plano de Trabalho do Edital Nº 24/FPTEC/2022, constante do processo administrativo nº 8110.2022/0000337-1, que são partes integrantes do presente termo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) LOCAL(AIS)

2.1. As qualificações serão realizadas nos seguintes equipamentos:

Unidade	*Endereço*	*Contato*
1 CEU Perus	R. Bernardo José de Lorena, S/N - Vila Fanton, São Paulo - SP, 05203-200	(11) 3915-8730
2 CEU Pêra Marmelo	Rua Pêra-Marmelo, 226 - Jardim Santa Lucrécia, São Paulo - SP, 05185-420	(11) 3948-3900
3 CEU Vila Atlântica	R. Cel. José Venâncio Dias, 840 - Jaraguá, São Paulo - SP, 05160-030	(11) 3901-8767
4 CEU Paz	Rua Daniel Cerri, 1549 - Jardim Paraná, São Paulo - SP, 02876-170	(11) 3986-3407
5 CEU Navegantes	R. Maria Moassab Barbour, S/N - Cantinho do Céu, São Paulo - SP, 04849-503	(11) 5976-5517
6 CEU Vila do Sol	Av. dos Funcionários Públicos, 369 - Vila do Sol, São Paulo - SP, 04962-000	(11) 3397-9800
7 CEU Heliópolis	Estr. das Lágrimas, 2385 - São João Clímaco, São Paulo - SP, 04244-000	(11) 2083-2203
8 CEU Parelheiros	R. José Pedro de Borba, 20 - Jardim Novo Parelheiros, São Paulo - SP, 04890-090	(11) 5926-6900

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A presente parceria importa no repasse, pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, do valor total de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), conforme Nota de Empenho nº [•], onerando a dotação nº 80.10.12.363.3019.2416.33503900.00 do orçamento vigente, observada a condição resolutiva.

3.2. O pagamento será realizado nos termos do Cronograma de Desembolso apresentado no Anexo VIII deste edital.

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

3.4. O desembolso para execução do projeto ocorrerá em 01 (uma) única parcela.

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

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

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

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

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

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

3.9.2. 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 previsto pela organização da sociedade civil à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
3.9.3. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do artigo 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.
3.9.4. Fica vedada à FUNDAÇÃO PAULISTANA a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.
3.10. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
3.11. Durante a vigência deste Termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos pela FUNDAÇÃO PAULISTANA ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.
3.11.1. A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.
3.12. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.
3.12.1. Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.
3.13. 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:
3.13.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, incluindo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
3.13.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
3.13.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);
3.13.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e seus respectivos serviços necessários de adequação de espaço físico.
3.13.5. 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.
3.14. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.
4.1.1. No caso de não haver a plataforma eletrônica, a prestação de contas será realizada pela sistemática atualmente adotada pela FUNDAÇÃO PAULISTANA.

4.2. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.
4.3. A organização deverá proceder à prestação de contas conforme segue:
4.3.1. Primeira prestação de contas parcial ao final do 7º (sétimo) mês
4.3.2. Prestação de contas final ao final do 13º (décimo terceiro) mês.
4.3.3. Caso a organização da sociedade civil não tenha atingido as metas previstas na primeira prestação de contas parcial, a que ser refere o item 4.3.1.
4.3.4. Será realizada segunda prestação de contas parcial ao final do 10º (décimo) mês.
4.4. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:
4.4.1. Relatório de execução do objeto elaborado pela organização e assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir o cronograma acordado;
4.4.2. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, acompanhadas respectivamente de todas as notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
4.4.3. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
4.4.4. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
4.4.5. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
4.4.6. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
4.4.7. 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;
4.4.8. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
4.4.9. A memória de cálculo de que trata o item 4.4.8 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
4.4.10. 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 referidos itens de despesa.
4.4.11. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.
4.5. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
4.5.1. A administração pública 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 da sociedade civil em acordo com o art. 69, § 2º e § 5º, inciso III, da Lei nº 13.019/2014.
4.5.2. A inexecução da parceria por culpa exclusiva da organização da sociedade civil deverá ser comunicada pelo gestor ao administrador público, sendo então possível a retomada dos bens públicos e a execução do restante do objeto diretamente pela administração pública, de modo a evitar a descontinuidade de serviços essenciais à população em acordo com o art. 62, da Lei nº 13.019/2014.
4.5.3. A FUNDAÇÃO PAULISTANA terá prazo de até 30 (trinta) dias úteis para analisar a prestação de contas parcial e avaliar o cumprimento das METAS.

4.6. A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes fases:
4.6.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Fundação, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
4.6.2. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.
4.6.2.1. Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recebidos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.
4.7. A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do item 4.4 e os pareceres e relatórios emitidos pelo gestor da parceria e da Comissão de Seleção e Monitoramento.
4.8. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.
4.9. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício.
4.9.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do órgão, ou ente da FUNDAÇÃO PAULISTANA
parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.
4.9.2. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
4.9.3. Após a prestação de contas final, sendo apuradas irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído aos cofres da FUNDAÇÃO PAULISTANA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.
4.9.4. Em caso de não atendimento às metas constantes da tabela no item 5.7 do edital a organização da sociedade civil deverá restituir aos cofres da FUNDAÇÃO PAULSITANA o valor referente ao total das qualificações não realizadas;
4.9.4.1. O valor de cada qualificação deverá ser calculado de acordo com a fórmula abaixo:
R$ 1.000.000,00 – valor gasto na equipagem da Cozinha = Valor da qualificação
2.000 = nº total de qualificações por aluno
4.10. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela FUNDAÇÃO PAULISTANA deverá dispor sobre:
4.10.1. aprovação da prestação de contas;
4.10.2. 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
4.10.3. 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.
4.11. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:
4.11.1. 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.

4.11.2. 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.
4.12. As contas serão rejeitadas quando:
4.12.1. houver omissão no dever de prestar contas;
4.12.2. houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
4.12.3. ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
4.12.4. houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
4.12.5. não for executado o objeto da parceria;
4.12.6. os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
4.13. A FUNDAÇÃO PAULISTANA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias úteis, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
4.13.1. O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
4.13.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 4.13 e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
4.14. Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.
4.14.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
4.14.2. 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.
4.14.2.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
4.14.2.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.
4.14.2.3. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO
5.1. A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho, constante do processo administrativo.
5.2. As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade, bem como deverá a PROPONENTE certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.
5.3. Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão:
5.3.1. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.
5.3.2. Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

5.3.2.1. 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 atividades futuras conexas ao Programa Municipal Cozinha Escola.
5.3.3. Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão:
5.3.3.1. mantidos na titularidade da FUNDAÇÃO PAULISTANA quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final de contas;
5.3.3.2. A organização da sociedade civil poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no termo, que será analisada pelo gestor público, sob juízo de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE
6.1. A PROPONENTE, em atendimento a presente parceria se obriga a:
6.1.1. Promover a qualificação do munícipe vulnerável nos temas conexos à cadeia gastronômica e suas oportunidades;
6.1.2. Estimular o desenvolvimento de novas habilidades e do aumento da produtividade com foco no reconhecimento profissional;
6.1.3. Fomentar a geração de renda, o trabalho e o empreendedorismo, em suas diversas formas, dentro da cadeia gastronômica, por meio de oficinas e cursos de curta e média duração;
6.1.4. Estimular a formalização do negócio e promover a autonomia do munícipe com foco na reinserção social e econômica;
6.1.5. Incentivar a apropriação do espaço público (cozinhas escolas), de forma produtiva, integrativa e inclusiva;
6.1.6. Estimular o papel das organizações da sociedade civil enquanto importantes espaços de integração, inclusão e difusão de conhecimento e oportunidades junto à comunidade;
6.1.7. Valorizar a culinária, a hospitalidade e demais atividades ligadas à cadeia do alimento enquanto prática emancipatória e de recurso para a alimentação saudável e desenvolvimento social e econômico;
6.1.8. Estimular a produção e o consumo consciente e sustentável;
6.1.9. Promover o desenvolvimento local e municipal, inclusivo e sustentável.
6.1.10. Promover minimamente 2.000 qualificações, sendo: 320 qualificações, por meio dos cursos com 20 horas, 320 qualificações, por meio dos cursos com 60 horas e 1360, por meio das oficinas com 8 horas;
6.1.10.1. Promover minimamente 16 palestras de sensibilização (2 por cozinha escola) com foco na captação de alunos (incluindo cidadãos que se enquadrem no quesito “i” da tabela de critérios de pontuação);
6.1.10.2. Promover minimamente 16 ações (2 por cozinha escola) de empregabilidade com foco no encaminhamento ao mundo do trabalho.
6.1.10.3. Ofertar as qualificações nos períodos matutino, vespertino e noturno, não concomitante (de forma intercalada) ao longo do período de vigência da parceria;
6.1.10.4. Promover a captação, a seleção, a inscrição e a retenção dos alunos;
6.1.10.5. Articular junto às lideranças locais, representantes de associações de moradores e gestores dos espaços públicos com foco na sensibilização dos munícipes para as oportunidades do projeto e para a constituição de turmas com alunos interessados e comprometidos;
6.1.10.6. Apresentar plano de ação, no plano de trabalho, com a indicação de como se dará a articulação supra.

6.1.10.7. Gerir, fiscalizar e operar todas as atividades e demandas requeridas para a execução do plano de trabalho;
6.1.10.8. Implementar mecanismos para garantir a retenção e a finalização das ações de qualificação profissional ofertadas pelos munícipes participantes;
6.1.10.9. Realizar atividades de apuração de frequência, avaliação e certificação dos inscritos nos cursos;
6.1.11. Elaborar e a implementar metodologia de elevação da trabalhabilidade dos munícipes atendidos, com facilitação e acompanhamento de inserção no mundo do trabalho;
6.1.12. Apresentar calendário letivo completo, conteúdo programático, cronograma de atividades e metodologia de ensino;
6.1.13. Promover as qualificações e atendimento das metas em acordo com o Plano de Trabalho aprovado;
6.1.14. Responder perante a FUNDAÇÃO PAULISTANA pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
6.1.15. 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;
6.1.16. Facilitar a supervisão e fiscalização da FUNDAÇÃO PAULISTANA, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;
6.1.17. Elaborar a prestação de contas a FUNDAÇÃO PAULISTANA, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Lei Federal nº 13.019/2014.
6.1.18. Apresentar plano de comunicação para identificação das instalações, 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 Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, Programa Municipal Cozinha Escola e demais logos pertinentes.
6.1.18.1. Artigos e comunicados para a imprensa deverão indicar claramente a condição da FUNDAÇÃO PAULISTANA enquanto organizadora, coordenadora e apoiadora do projeto, sendo a organização da sociedade civil o ente executor.
6.1.18.2. O plano de comunicação deverá ser validado pelo setor de Comunicação da FUNDAÇÃO PAULISTANA.
6.1.18.3. 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.
6.1.18.4. A organização da sociedade civil 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, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º e 7º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 que relaciona as informações a serem divulgadas:
6.1.18.4.1. objeto da parceria;
6.1.18.4.2. valor total previsto na parceria e valores efetivamente liberados;
6.1.18.4.3. nome completo do representante legal da organização da sociedade civil parceira;
6.1.18.4.4. data de início e término da parceria, incluindo eventuais prorrogações;
6.1.18.4.5. 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;
6.1.18.4.6. “link” ou anexo com a íntegra do Termo de Fomento ou colaboração, respectivo plano de trabalho e eventuais termos aditivos;

6.1.18.4.7. 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;
6.1.18.4.8. quando a parceria tratar de serviços continuados vinculados a direitos do munícipe, a especificação dos padrões de atenção a serem prestados.
6.1.18.4.9. Ainda, a organização deverá observar as disposições da Portaria nº 21/FPETC/ 2022 que dispõe sobre 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 de Educação, Tecnologia e Cultura, em materiais publicitários e de divulgação de projetos.
6.1.19. Fornecer todo o material necessário à execução do objeto durante os meses de vigência do fomento, sendo de inteira responsabilidade da organização da sociedade civil o diagnóstico das instalações e infraestrutura das cozinhas escolas 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.
6.1.19.1. Responsabilizar-se pelos serviços de conserto e manutenção relativos ao funcionamento dos bens permanentes adquiridos pela OSC (geladeira, forno, fogão, freezer, batedeira, liquidificador, dentre outros) 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.
6.1.19.2. Responsabilizar-se pela limpeza e higienização das cozinhas escolas após o término de cada atividade.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO PAULISTANA
7.1. A FUNDAÇÃO PAULISTANA, em atendimento a presente parceria se obriga a:
7.1.1. manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
7.1.2. repassar à PROPONENTE os recursos decorrentes do presente;
7.1.3. fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
7.1.4. decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.
7.1.5. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO
8.1. Compete aos integrantes da Comissão de Seleção e Monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.
8.2. Será efetuada visita in loco, de acordo com a necessidade, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.
8.3. A Administração Pública deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação a cada 4 (quatro) meses.
8.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.
8.4.1. O grau de satisfação do público-alvo será levado em consideração tendo em vista o processo de escuta ao munícipe usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria, nos moldes pré-definidos pelas áreas responsáveis às políticas sociais.
8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:
8.5.1. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

8.5.2. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
8.5.3. valores efetivamente transferidos pela administração pública;
8.5.4. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;
8.5.5. 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.
8.6. Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.
8.6.1. A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, à autoridade competente para decidir.

9. CLÁUSULA NONA - DO GESTOR
9.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio do servidor [•], RF: [•], a quem competirá:
9.1.1. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
9.1.2. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
9.1.3. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no item 4, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que tratam os itens 8.4, 8.5 e 9.3 deste Termo;
9.1.4. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
9.1.5. atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.
9.1.6. No caso de parcela única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.
9.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:
9.2.1. aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.
9.2.2. aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.
9.3. Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:
9.3.1. os resultados já alcançados e seus benefícios;
9.3.2. os impactos econômicos ou sociais;
9.3.3. 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;
9.3.4. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONVÊNIO
10.1. A vigência do presente Termo de Fomento será de 13 (treze meses) meses, a contar da data de sua assinatura.
10.1.1. No caso de não cumprimento das metas quantitativas de munícipes qualificados ao final do 7º mês, correspondente a 50% das metas, a execução referente ao atingimento das metas remanescentes poderá se estender até o prazo final do Termo, a critério da FUNDAÇÃO PAULISTANA.
10.1.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto.

10.1.3. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.
10.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO
11.1. A critério da Administração, admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.
11.1.1. Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.
11.1.2. Faculta-se aos órgãos e entidades municipais o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos pelo parceiro público em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.
11.2. Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca de:
11.2.1. Interesse público na alteração proposta;
11.2.2. A capacidade técnica-operacional da organização da sociedade civil para cumprir a proposta;
11.2.3. A existência de dotação orçamentária para execução da proposta.
11.2.4. Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica, observado o fluxo processual de cada órgão ou Pasta, previamente à deliberação da autoridade competente.
11.3. Para prorrogação de vigência das parcerias celebradas é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.
11.4. Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.
11.5. Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e quando constatada:
11.5.1. A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
11.5.2. A falta de apresentação das prestações de contas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES
12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
12.1.1. advertência;
12.1.2. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
12.1.3. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
12.2. As sanções estabelecidas nos itens 12.1.2. e 12.1.3. são de competência exclusiva do da Diretora Geral, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis,

contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.
12.2.1. Prescreve em cinco anos, contados a parir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
12.2.2. a prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
12.3. A sanção estabelecida no item 12.1.1. é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.
12.4. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3.
12.5. A organização da sociedade civil deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.
12.6. A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.
12.7. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 6.12 do Edital.
13.2. A entidade deverá apresentar no ato da assinatura deste instrumento o comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.
13.3. A FUNDAÇÃO PAULISTANA não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela PROPONENTE, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propostos ou associados;
13.3.1. A FUNDAÇÃO PAULISTANA não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à PROPONENTE.
13.4. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
13.5. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
13.6. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
14.1. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.