PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
Divisão de Gestão de Parcerias
Rua Libero Badaró, 119, 8º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000
Telefone: 11-2833-4150

Termo de Fomento Nº. TFM/059/2026/SMDHC/CPJ

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

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO – VIA DE ACESSO – RUY LEAL

OBJETO: Projeto "*Futuro em Construção - Empregabilidade Sustentável*", vinculado à Coordenação de Políticas para Juventude da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, a partir de agora chamada de **PMSP**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**, a partir de agora chamada de **SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº. 07.420.613/0001-27, com sede nesta Capital, no Edifício São Joaquim, na Rua Líbero Badaró nº. 119, Centro, São Paulo–SP, representada pela Senhora **REGINA CÉLIA DA SILVEIRA SANTANA**, Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, pela servidora **EDOARDA AFONSO LOUREIRO**, Coordenadora de Políticas para Juventude e Gestora da Parceria, e pelo servidor **VAGNER ROSA DA SILVA**, Diretor do Departamento de Parcerias; e a **Organização da Sociedade Civil INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO – VIA DE ACESSO – RUY LEAL**, a partir de agora chamada de **OSC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. 05.699.372/0001-71, na Av. Brigadeiro Luis Antônio, nº 2050 – 12º Andar, Bela Vista, CEP 01318-002, São Paulo-SP, neste ato representado por sua Superintendente Geral, **MAIRA FERNANDA BISPO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 33.540.XXX-X , inscrita no CPF sob o nº. 298.563.XXX-XX, **RESOLVEM** firmar o presente Termo de Fomento, com base na Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº. 57.575 de 29 de dezembro de 2016 e na Portaria SMDHC nº 21 de 9 de fevereiro de 2023, nos autos do Processo Administrativo SEI nº. **6074.2026/0004297-8**, que deverá ser executado fielmente pelas Partes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO, PRAZO E VALORES

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto o projeto ''*Futuro em Construção - Empregabilidade Sustentável*'', vinculado à Coordenação de Políticas para Juventude da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, a partir de agora chamada de CPJ/SMDHC, pelo prazo de 07 (sete) meses, com início em 10/09/2026.

1.2. A Proposta Técnica-Orçamentária segue sob documento SEI nº **160423011**, sendo parte integrante deste termo.

1.3. O presente Fomento conta com recursos no valor total de R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), que serão repassados em parcela única.

1.4. O repasse onerará a dotação orçamentária **34.10.14.422.4024.4.318.3.3.50.39.00.00.1.500.7010.1.**

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS DEVERES DAS PARTICIPANTES

2.1. São deveres comuns a ambas as participantes do presente Termo:

2.1.1. Observar as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas legais que orientam as parcerias.

2.1.2. O Interesse Público é elemento essencial deste Fomento, devendo ser o orientador principal das ações dos participantes;

2.1.3. Agir sempre de acordo com os princípios da Administração Pública.

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

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

a. descrição: “Termo de Fomento firmado entre a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e o Instituto Nacional de Capacitação e Educação para o Trabalho – Via de Acesso – Ruy Leal, inscrito no CNPJ 05.699.372/0001-71".

b. data de início e término da parceria;

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

d. “link” ou anexo com o Termo de Fomento completo, incluindo a Proposta Técnica-Orçamentária, com eventuais alterações;

e. equipe de trabalho do projeto, com as funções desempenhadas e a remuneração prevista;

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

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

h. nome completo do representante legal da OSC.

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

2.1.5.2. A OSC também deverá divulgar as informações em locais visíveis de sua sede e do local de execução do projeto, com exceção das informações de remuneração da equipe.

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

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

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

2.1.7. O tratamento de dados pessoais das pessoas atendidas deverá ser realizado em seu melhor interesse, conforme estabelecido no art. 14 da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 e no Decreto nº 59.767, de 15 de setembro de 2020.

2.2. Compete à **SMDHC**:

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

2.2.2. Orientar em caso de necessidade de correções, ajustes ou alterações no Plano de Trabalho e na execução do objeto, fazendo a comunicação por escrito e mantendo os registros atualizados nos Processos SEI (Sistema Eletrônico de Informação) **6074.2026/0004297-8**.

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

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

2.2.5. Aplicar eventuais sanções correspondentes ao descumprimento de regras deste Termo de Fomento;

2.2.6. Assumir ou transferir a responsabilidade pela gestão do projeto, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço, se couber;

2.3. Compete ao **INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO – VIA DE ACESSO – RUY LEAL**, sem prejuízo do estabelecido nas demais cláusulas deste Termo:

2.3.1. Executar o objeto deste Termo de Fomento respeitando o Plano de

Trabalho;

2.3.2. Iniciar as atividades necessárias à implementação da parceria imediatamente após o início da vigência deste Fomento;

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

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

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

2.3.5. Permitir visitas técnicas e fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, nos prazos estabelecidos.

2.3.6. Manter listas de presença, recibos, notas fiscais, comprovantes, fotos e outros registros sempre atualizados e disponíveis para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, dos resultados obtidos e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas, fiscais e outras que se apliquem.

2.3.7. Manter as condições de regularidade fiscal no decorrer de toda a vigência do Fomento;

2.3.8. Informar caso haja mudanças na diretoria, CNPJ, endereço ou Estatuto Social;

2.3.9. Manter arquivada, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, toda a documentação comprobatória da execução do objeto do Fomento pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS HUMANOS

3.1. A OSC deverá realizar a seleção de profissionais aptos a exercerem as funções designadas conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

3.2. Os profissionais envolvidos na prestação dos compromissos decorrentes deste Termo permanecerão subordinados à OSC, não se estabelecendo qualquer vínculo com a SMDHC.

3.3. A alteração dos membros da equipe deverá ser informada à CPJ/SMDHC, com antecedência, se possível.

CLÁUSULA QUARTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor repassado deverá ser depositado e movimentado na conta específica no Banco do Brasil informada pela OSC, vedada a utilização desta conta para quaisquer movimentações que não estejam relacionadas à parceria.

4.2. Enquanto não utilizados, os recursos financeiros transferidos por SMDHC deverão ser aplicados em:

a. caderneta de poupança;

b . fundo de investimento de perfil conservador composto exclusivamente de títulos públicos federais.

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

4.3. Poderão ser pagas com recursos da parceria as despesas previstas no Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária aprovados pela SMDHC.

4.3.1. As despesas realizadas com recursos da parceria deverão ser compatíveis com valores de mercado.

4.3.2. No caso de equipe de trabalho, custos indiretos e outros materiais e serviços utilizados de maneira não exclusiva para execução do objeto do Termo de Fomento, seu pagamento deverá ser proporcional ao quantitativo efetivamente dedicado à parceria.

4.3.3. Em caso de previsão de aluguel de imóvel no Plano de Trabalho e na Proposta Orçamentária aprovados, a OSC deverá seguir os procedimentos previstos na Portaria Intersecretarial SGM/SEGES nº 21/2022.

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

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

4.3.3.3. Quando houver a necessidade reforma para adaptações necessárias no imóvel, deverá ser apresentado pela OSC parceira o orçamento de acordo com as tabelas de custos elaboradas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – SIURB, para análise referente aos investimentos a serem realizados.

4.3.4. São permitidos a inclusão e exclusão de itens orçamentários e o remanejamento de recursos, desde que não alterem o valor total da parceria, não alterem o cronograma de desembolso ou afetem o objeto definido no Plano de Trabalho.

4.3.5. É necessário consultar a pessoa gestora da parceria no caso de alterações correspondentes a mais de 15% do valor total da parceria, apresentando as devidas justificativas.

4.4. Os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à OSC, desde que:

a. sejam úteis à continuidade de ações de interesse público;

b. a prestação de contas final seja aprovada;

c. SMDHC aprove a destinação pretendida.

4.4.1. Os bens poderão ser doados pela OSC a terceiros congêneres após a execução do objeto, desde que para fins de interesse social, mediante

aprovação de SMDHC.

4.5. É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC:

a. em finalidade diversa do objeto da parceria;

b. no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria;

c . pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;

d. despesas realizadas fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;

e. aquisição de veículos automotores de qualquer natureza, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja bem fundamentada;

f. pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da Administração Pública;

g . despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas ao projeto, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA

DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A pessoa gestora da parceria designada pela autoridade competente da SMDHC será responsável pelo monitoramento, avaliação e análise da prestação de contas da parceria, que deverá acontecer ao longo de toda sua execução;

5.2. O monitoramento e avaliação será realizado por meio da elaboração de relatórios, análise de documentos, visitas técnicas, escuta das pessoas atendidas, entre outros.

5.3. Para o monitoramento e avaliação, a SMDHC poderá se valer do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que

se situem próximos ao local de execução do objeto.

5.4. DA VISITA TÉCNICA: transcorrido o primeiro trimestre, a pessoa gestora da parceria realizará uma visita técnica ao local de execução do projeto, podendo realizar novas visitas ao longo da parceria

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

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

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

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

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

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

a. a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

b. documentos comprobatórios como notas fiscais, recibos emitidos em nome da OSC e comprovantes de recolhimento de impostos e contribuições.

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

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

5.5.3. A pessoa gestora da parceria poderá apontar a necessidade de glosa, justificando a decisão.

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

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

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

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

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

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

a. descrição pormenorizada das atividades realizadas;

b. material comprobatório da execução do objeto e de seus resultados, tais como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;

c. o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

d. justificativa da não realização de atividades previstas no Plano de Trabalho ou do não cumprimento das metas, se for o caso;

e. comprovação de contrapartidas, quando for o caso;

f. relação de bens adquiridos ou produzidos com recursos da parceria, quando for o caso;

g. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

h. extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

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

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

5.6.5. Em caso de dúvidas quanto à aplicação de recursos, a pessoa gestora da parceria poderá solicitar, em até 10 (dez) dias corridos depois da apresentação do Relatório Final, a apresentação do relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

5.6.6. A OSC deverá apresentar o relatório sintético de conciliação bancária em até 5 (cinco) dias úteis.

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

a . análise das atividades realizadas e do impacto social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho, considerando as informações e documentações obtidas por meio da visita técnica;

b . valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;

c . análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Fomento;

d. análise das justificativas apresentadas pela OSC para o descumprimento de metas, quando houver;

e . análise de informações fornecidas por órgãos e entidades que colaborem com o processo de monitoramento e avaliação, quando houver;

f. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias;

g . recomendações, orientações, advertências ou a determinação de glosa.

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

5.7.2. A OSC receberá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e deverá tomar as providências indicadas, quando houver, ou, em caso de dúvidas ou divergências, manifestá-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis junto à pessoa gestora da parceria;

5.7.3. A pessoa gestora da parceria terá prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para responder manifestação do item anterior, mantendo ou modificando sua avaliação.

5.7.4. Mantida a avaliação desfavorável, a OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora junto à autoridade competente da SMDHC;

5.7.5. A autoridade competente terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

5.8. DA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: em até 90 (noventa) dias corridos após a entrega dos documentos finais pela OSC, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações realizadas, a pessoa gestora da parceria, emitirá Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas da Parceria, que deverá, obrigatoriamente, mencionar:

a. os resultados alcançados;

b . os benefícios e impactos econômicos ou sociais da parceria, com base no Plano de Trabalho;

c. o grau de satisfação do público-alvo.

d. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

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

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

I - aprovação, em caso de metas e resultados atingidos ou com

justificativa aceitável para seu descumprimento, e regular aplicação dos recursos;

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

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

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

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

a. desrespeito às vedações estabelecidas na Cláusula Quarta - item 4.6;

b. falta de justificativa ou apresentação de justificativas insatisfatórias para o descumprimento de metas estabelecidas;

c. duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma despesa;

d. pagamentos incompatíveis com o valor médio de mercado ou acima do teto da remuneração do Poder Executivo Municipal;

e . pagamentos feitos em espécie sem a comprovação da impossibilidade física de pagamento por transferência bancária.

5.8.3.1. No caso de prestação de contas final e de repasse de recursos para a OSC em parcela única, os valores indicados para glosa deverão ser restituídos à SMDHC pela OSC.

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

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

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

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

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

considerada suficiente;

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

III - **irregular**, quando das seguintes ocorrências:

a. quando não for executado o objeto da parceria;

b. omissão no dever de prestar contas;

c. descumprimento injustificado dos objetivos ou metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

d. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

e. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

f. quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA
DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

II - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados à

SMDHC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovido o ressarcimento pelos prejuízos e a reabilitação perante a SMDHC;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA RESCISÃO

7.1. A parceria poderá ser rescindida nos seguintes casos:

I - quando do descumprimento injustificado das cláusulas pactuadas;
II - a qualquer tempo por cláusula resolutiva, em razão de nova contratação ou por interesse público. A rescisão poderá ocorrer de pleno direito, de forma unilateral, por qualquer das partes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial. Para tanto, a parte interessada na rescisão deverá comunicar sua decisão à outra com, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos de antecedência. Essa cláusula visa garantir que ambas as partes disponham de tempo razoável para se adequarem à rescisão, em observância aos princípios da boa-fé e da transparência nas relações contratuais.

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

CLÁUSULA OITAVA

DO FORO

8.1. Fica acordado que quaisquer conflitos serão, preliminarmente, resolvidos pelas participantes de forma amigável, com prévia tentativa de solução administrativa, sendo facultada a mediação do conflito, com a participação do órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública (art. 32, I, da Lei 13.140/2015 - Lei de Mediação).

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

8.3. Caso a PMSP, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da OSC, fica, desde logo, autorizada a proceder à denunciação da lide a PARCEIRA, nos termos dos artigos 119 a 129 do Código de Processo Civil .

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

8.4. Na hipótese de o Poder Judiciário negar o pedido de denunciação da lide, a OSC se obriga a intervir como assistente da PMSP, ficando expressamente registrado que

toda e qualquer condenação imposta por responsabilidades da OSC justificarão o direito de ingressar, imediatamente, com a medida cabível para a proteção dos direitos da PMSP.

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

E, assim, por estarem plenamente de acordo, as participantes abaixo identificadas obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente termo.

REGINA CÉLIA DA SILVEIRA SANTANA

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

EDOARDA AFONSO LOUREIRO

Coordenadora de Políticas para Juventude e Gestora da Parceria

VAGNER ROSA DA SILVA

Diretor do Departamento de Parcerias

MAIRA FERNANDA BISPO

Superintendente Geral do Instituto Nacional de Capacitação e Educação para o Trabalho – Via de Acesso – Ruy Leal

INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACAO E EDUCACAO PARA O TRABALHO - VIA DE ACESSO - RUY LEAL
usuário externo - Cidadão
Em 02/09/2026, às 20:19.

Vagner Rosa da Silva
Diretor(a) II
Em 03/09/2026, às 12:15.

Edoarda Afonso Loureiro
Coordenador(a) I
Em 03/09/2026, às 13:28.

Regina Celia da Silveira Santana
Secretário(a)
Em 03/09/2026, às 19:30.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **164367694** e o código CRC **3E24D6B9**.

Referência: Processo nº 6074.2026/0004297-8 Número SEI: 164367694