



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PROCESSO SEDS N.º: 012.00000911/2023-48

**TERMO ADITIVO**

5º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, E O **CENTRO REGIONAL DE ATENÇÃO AOS MAUS TRATO NA INFÂNCIA DO ABCD – FICAR DE BEM**, OBJETIVANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DE QUALIDADE A PREÇOS ACESSÍVEIS À POPULAÇÃO CARENTE, NA UNIDADE **SANTO ANDRÉ I** DO “RESTAURANTE POPULAR” INSTITUÍDO PELO DECRETO N. 45.547, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2000.

O Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Desenvolvimento Social, com sede na Rua Boa Vista, n.º 170, Centro, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 69.122.893/0001-44, representada neste ato, por sua titular, **ANDREZZA ROSALÉM VIEIRA**, portadora da cédula de identidade RG n.º 1.401.799 – SSP/ES e inscrito no CPF sob n.º 039.312.037-60, devidamente autorizada na forma do Decreto n. 45.547, de 26 de dezembro de 2000, doravante **SECRETARIA**, e o **CENTRO REGIONAL DE ATENÇÃO AOS MAUS TRATOS NA INFÂNCIA DO ABCD – FICAR DE BEM**, com sede na Rua Humberto Olivieri, nº 114, Jardim Bela Vista, Santo André/SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.157.710/0001-00 representada neste ato, por seu presidente, **EVENSON ROBLES DOTTO**, portador da cédula de identidade RG n.º 9.945.509-2 e inscrito no CPF/MF sob n.º 072.577.358-83, doravante **OSC**, com fundamento no que dispõem a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e o Decreto Estadual n.º 61.981, de 20 de maio de 2016, e suas alterações, resolvem firmar o presente Termo de Aditamento ao Termo de Colaboração celebrado em 28 de janeiro de 2020, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PROCESSO SEDS N.º: 012.00000911/2023-48

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Nos termos da Cláusula Nona fica prorrogada a parceria pelo período de **24/09/2024** a **23/09/2025**.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica, a partir da data de assinatura deste Termo de Aditamento, alterado o Plano de Trabalho original, devendo ser substituído pelo que passa a integrar este termo como Anexo I, objetivando a prorrogação da vigência, em caráter excepcional, pelo período de 24/09/2024 a 31/12/2024, do fornecimento de refeições jantares, refeições aos finais de semana e feriados, bem como a dispensa de pagamento ao usuário identificado como população de rua não albergada e sem acesso a assistência alimentar, nos termos da Resolução SEDS nº 49, de 20/12/2023.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Fica acrescida a cota de 300 refeições jantares no Plano de Trabalho.

**CLAUSULA TERCEIRA**

Fica a partir da data de assinatura deste Termo de Aditamento, alterado o Plano de Trabalho original, objetivando continuidade do fornecimento de refeições envazadas em embalagens descartáveis e transportadas em veículo adaptado, pelo período de 24/09/2024 a 23/09/2025, nos termos da Resolução SEDS nº 24, de 16/07/2021 e alterações posteriores.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PROCESSO SEDS N.º: 012.00000911/2023-48

**CLÁUSULA QUARTA**

Fica modificada a Cláusula Sexta do instrumento original, para acrescer a importância de R\$ 3.590.540,00 (três milhões quinhentos e noventa mil e quinhentos e quarenta reais), sendo R\$ 3.173.580,00 (três milhões e cento e setenta e três mil e quinhentos e oitenta reais) de responsabilidade da Secretaria, do programa de trabalho 08.306.3518.6001.0000, onerando a U.O. 35009 – Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional/ COSAN, U.G.O. 350018, U.G.E. 350173, natureza da despesa 335043 (custeio) e R\$ 416.960,00 (quatrocentos e dezesseis mil e novecentos e sessenta reais) referente aos usuários, ao valor da parceria, que passará a importar em R\$ 9.342.591,00 (nove milhões e trezentos e quarenta e dois mil e quinhentos e noventa e um reais).

**CLÁUSULA QUINTA**

O valor correspondente à gratuidade das refeições equivale à R\$ 8.120,00 (oito mil e cento e vinte reais), e deverá ser excluído da previsão de responsabilidade do usuário, passando a integrar o programa de trabalho 083.06350060010000, onerando a U.O. 35009 – Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional/ COSAN, U.G.O. 350018, U.G.E. 350173, natureza da despesa 335043 (custeio) de responsabilidade da Secretaria.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PROCESSO SEDS N.º: 012.00000911/2023-48

**CLÁUSULA SEXTA**

As demais cláusulas e condições estipuladas continuam em vigor.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo, em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

São Paulo, 12 de agosto de 2024.

  
**ANDREZZA ROSALÉM VIEIRA**

Secretária de Desenvolvimento Social

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** EVENSON ROBLES DOTTO  
Data: 01/08/2024 12:02:00-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**EVENSON ROBLES DOTTO**  
Presidente da Osc

Testemunhas:



Nome: Mario Julio S. Dotto Masio  
RG: 53 769.845-0



Nome: ALINE BARROS DOS SANTOS  
RG: 39.251.240-3  
RG: COSAN BOM PRATO



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

PLANO DE TRABALHO – ANEXO I

**1. DADOS CADASTRAIS**

**1.1 - Órgão Público Estadual:** Secretaria de Desenvolvimento Social - CNPJ: 69.122.893/0001-44

**Endereço:** Rua Boa Vista, 170 – 5º Andar – Bloco 5 – Centro – São Paulo/SP

**Nome do Responsável:** Andrezza Rosalém Vieira – CPF: 039.312.037-60 / RG 1.401.799 – SSP/ES

**Cargo:** Secretária de Estado

**1.2 – Organização da Sociedade Civil:** Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância do ABCD – Ficar de Bem – CNPJ: 58.157.710/0001-00

**Endereço:** Rua Humberto Olivieri, 114 – Jardim Bela Vista – Santo André/SP

**Nome do Responsável:** Evenson Robles Dotto – CPF: 072.577.358-83 / RG: 9.945.509-2

**Cargo:** Presidente

**2. DO OBJETO**

2.1. Constitui o objeto deste Plano de Trabalho, a execução do Programa Bom Prato, criado em 26 de dezembro de 2000, por meio do decreto 45.547/2000 e alterações posteriores, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, visando o fornecimento de refeições equilibradas e de alta qualidade, gerenciamento e manutenção do Restaurante Popular, **Unidade Santo André I**.

2.2. O presente instrumento tem o objetivo de estabelecer as diretrizes para execução de Política Pública instituída, tendo em vista a seleção de Organização da Sociedade Civil por meio dos procedimentos previstos na Lei 13.019/14 e alterações posteriores, para celebrar Termo de Colaboração com o Estado.

2.3. Tem como público alvo o a população carente, que compreende pessoas aposentadas, desempregadas, em situação de rua, trabalhadores de baixa renda e subempregados, itinerantes e demais cidadãos que se encontram à margem do processo produtivo e em insegurança alimentar, adultos e/ou crianças.

2.4. As refeições mencionadas no item 1.1 desta cláusula poderão ser distribuídas em embalagens descartáveis, devidamente identificadas, com nome e endereço da unidade produtora, data de preparo e



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

a recomendação de “consumo imediato”, na eventualidade da unidade ser contemplada com o Bom Prato Móvel.

### **3. DAS AÇÕES DE CONTRAPARTIDA**

3.1. A atividade indicada na Proposta Técnica quando do início da Parceria, deverá ser devidamente aprovada pela COSAN, e sua execução será fiscalizada pelas equipes técnicas do Programa.

3.2. Será de caráter não oneroso, de forma que a entidade poderá valer-se de Parcerias com terceiros para implementação, manutenção e execução, limitando-se aos ditames legais e submetendo para prévio conhecimento desta Secretaria.

3.3. Na eventualidade da ação tornar-se onerosa por qualquer que seja o motivo, a OSC fica expressamente proibida de utilizar os valores de custeio e investimento à ela repassados para executar a contrapartida ou realizar quaisquer tipos de pagamentos, ainda que temporários e com caráter de empréstimo.

3.4. A Organização Social deverá apresentar o Plano de Ação com os estudos e diretrizes pertinentes para execução da contrapartida, dentro do prazo de até 90 (noventa) dias da assinatura do Termo de Colaboração.

### **4. DAS METAS E DO FUNCIONAMENTO**

4.1. As cotas iniciais estabelecidas como meta de fornecimento de refeições equilibradas e de boa qualidade de para a às pessoas carentes, adultos e/ou crianças e, para cálculo do custeio, serão de:

a) De Segunda a sexta feira: **200** (duzentos) **cafés da manhã**, **1.100** (mil e cem) **almoços**, e **300** (trezentos) **jantares**, ficando estabelecido 10% da cota do almoço e do jantar para crianças de até 06 (seis) anos.

b) Aos finais de semana e feriados: 300 (trezentos) cafés da manhã, **1.400** (mil e quatrocentos) **almoços**, e **300** (trezentos) **jantares**, ficando estabelecido 10% da cota do almoço e do jantar para crianças de até 06 (seis) anos.

4.2. Para o Bom Prato Móvel, ficam estabelecidas as cotas iniciais como meta e para cálculo do custeio e



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

fornecimento das refeições (envasadas em embalagem descartável e reciclável com tampa, talheres e guardanapos,) equilibradas e de boa qualidade para atendimento às pessoas carentes, adultos e/ou crianças, de **segunda a sexta-feira**, de **300** (trezentos) **almoços**.

4.3 Fica estabelecida a seguinte cota de refeições **gratuitas**, destinadas aos usuários devidamente cadastrados: até **80** (oitenta) **cafés da manhã**, **100** (cem) **almoços** e **80** (oitenta) **jantares**.

4.4. As cotas acima referenciadas foram estabelecidas para parâmetro de abertura do Edital, de forma que poderão ser alteradas, conforme a necessidade que se estabelecerá com o decorrer da execução do Programa, mediante aditamento ou apostila.

4.5. Os horários de atendimento deverão seguir o cronograma estipulado no presente Anexo I ou até o término da cota, como segue: café da manhã das 07h (sete horas da manhã) até as 09h (nove horas da manhã); almoço das 11h (onze horas da manhã) até as 14h (duas horas da tarde); e jantar das 17h (cinco horas da tarde) até as 19h (sete horas da noite).

4.6. Na eventualidade de durante o atendimento, o fornecimento das refeições não atingir o número máximo de cotas destinadas às crianças, estas poderão ser redirecionadas aos adultos.

4.7. A unidade deverá iniciar os trabalhos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no caput desta cláusula, para realizar atendimento prioritário.

4.8. Os parâmetros e critérios técnicos para a realização dos trabalhos estão estabelecidos no Manual de Boas Práticas e no POP – Procedimento Operacional Padronizado disponibilizado pela Gerência Técnica do Programa/ COSAN.

4.9. A integração dos usuários nas ações sociais de contrapartida, estabelecidas no item 2 deste Anexo I, deverá ser implementada e executada enquanto perdurar a vigência da Parceria.

## **5. DA VIGÊNCIA, NOTIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES**

5.1. O período de vigência da Parceria será de **12** (doze) meses a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração.

5.1.1 – Fica prorrogada a vigência pelo período de **24/09/2024 a 23/09/2025**.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

5.1.2 – As refeições excepcionais, instituídas pela Resolução SEDS nº 49, de 20/12/2023, ficam prorrogadas pelo período de **24/09/2024 a 31/12/2024**.

5.2. Quaisquer alterações ao presente instrumento deverão ser realizadas mediante aditamento ou apostila, previamente comunicado à entidade, observada a conveniência, oportunidade e o interesse público, sendo expressamente **vedada** a alteração do objeto do Termo de Colaboração, salvo disposição legal em contrário.

5.3. As notificações sobre melhorias, não conformidades ou quaisquer outros conteúdos pertinentes que sejam enviados pela SEDS para a OSC, deverão ser endereçadas para os responsáveis pelo Programa Bom Prato dentro da Organização da Sociedade Civil, ficando a entidade obrigada a informar a SEDS sobre eventuais alterações no contato.

5.4. As comunicações entre a OSC e a SEDS deverão ser direcionadas para a diretoria do programa, bem como sua assessoria e com cópia para a equipe técnica responsável, o quanto segue:

ÁREA TÉCNICA	E-mail	Contato
<b>Implantação – Revitalização e Equipamentos</b>	seeds-implantaçãocosan@sp.gov.br	(11) 2763 – 8367 (11) 2763 – 8388
<b>Patrimônio</b>	carolina.mariano@sp.gov.br	(11) 2763 – 8189
<b>Prestação de Contas</b>	prestacaodecontas.seeds@sp.gov.br	(11) 2763 – 8372
<b>Qualidade</b>	supervisao.bomprato@sp.gov.br	(11) 2763 – 8364
<b>Convênios Contratos e Pagamentos</b>	seeds-conveniosbomprato@sp.gov.br	(11) 2763 – 8111 (11) 2763 – 8358

## 6. DOS INDICADORES

6.1. Os indicadores serão constituídos de condições variáveis quantitativas e qualitativas, incluindo as Regras de Ouro, particularmente necessárias à continuidade da prestação dos serviços atinentes ao objeto da Parceria.

6.2. Os indicadores serão apontados de acordo com a especificação das regras e variação da tabela abaixo:

Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Acima de 85%	Entre 70% a 84,9%	Entre 69,9% a 50%	Abaixo de 50%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

6.2.1. Quantitativo 1: A unidade deverá atingir no mínimo 85% do número de refeições estabelecidas como meta, conforme o item 3 deste Anexo I;

6.2.2. Quantitativo 2: A OSC deverá cumprir com a entrega das documentações solicitadas referente a qualquer área da COSAN, dentro do prazo a ela atrelado, atingindo o mínimo de 85%.

6.2.3. Qualitativo 1: A OSC gestora deverá atingir o mínimo de 70% de aprovação na pesquisa de satisfação, a qual será realizada diariamente pelos Totens instalados nas unidades;

6.2.4. Qualitativo 2: A unidade deverá ter um índice de aprovação igual ou superior a 70%, de acordo com o Relatório de vistoria da Equipe de Qualidade, documento o qual poderá contemplar critérios de outras áreas da COSAN, bem como as regras de ouro do programa.

6.3. A fiscalização será realizada de forma periódica, de acordo com os critérios internos e disponibilidade da comissão de monitoramento e avaliação da SEDS em conjunto ou separadamente às equipes da COSAN, e poderão ocorrer a qualquer tempo.

6.4. O não atendimento aos critérios estabelecidos nos documentos pactuados para execução do Programa, bem como as legislações aplicáveis, ensejará em sanções administrativas à entidade conforme o disposto no Capítulo V, Seção I, art 73 e parágrafos da Lei 13.019/2014.

## **7. DOS INADIMPLENTOS E SUAS CONSEQUÊNCIAS**

7.1. Qualquer descumprimento ao disposto nos instrumentos jurídicos assinados entre a OSC e a SEDS, incluindo e não se limitando as Resoluções e dispositivos legais aplicáveis, motivará notificação a ser enviada à OSC, identificando a infração e estabelecendo prazo para regularização e posterior cumprimento.

7.2. A Carta Recibo será gerada e transmitida semanalmente pela entidade à COSAN, e a falta do envio ou constatação de erro de dados, ensejará na pendência do pagamento do recurso até sua regularização.

7.3. Caso a entidade não atenda as notificações da cláusula 7.1 acima, a OSC poderá ter seus recursos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

retidos, de forma cautelar, de acordo com o disposto no artigo 48 e incisos da Lei 13.019/2014, sem prejuízo de sofrer as demais sanções legais previstas no artigo 73 e seguintes da referida lei.

**8. DA LOCALIZAÇÃO**

8.1. O fornecimento das refeições, gerenciamento e manutenção para a execução do objeto do presente Plano de Trabalho, ocorre no “Restaurante Popular Bom Prato” **Unidade Santo André I, localizado na Rua General Glicério, nº 710 – Centro – Santo André/SP.**

**9. DA EXECUÇÃO, CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. O início das atividades na unidade **Santo André I** do Restaurante Popular Bom Prato ocorreu em **24/09/2002.**

9.2. Como condição de celebração do Termo de Colaboração, fica a respectiva OSC obrigada a consultar e dar preferência na contratação de profissionais cadastrados no Banco de Dados dos Postos de Atendimento ao Trabalhador do Estado e do respectivo Município, por meio do CATE (<https://cate.prefeitura.sp.gov.br/vagas-de-emprego/>) e (<https://www.desenvolvimentoeconomico.sp.gov.br/programas/postos-de-atendimento-ao-trabalhador-pats/>).

9.2.1. Na contratação deverá ser dada preferência às mulheres vítimas de violências, mediante consulta ao banco de dados da Secretaria da Política da Mulher do Estado de São Paulo ou órgão afeto a tal política, pessoas LGBTQIAPN+, pretos(as), pardos(as) e indígenas;

9.2.2. Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida e estrangeiros, desde que possibilite o desempenho da função, ficando a critério da OSC realizar consulta ao banco de dados disponível no site da Secretaria de Deficiência, no endereço eletrônico <http://www.emploiinclusivo.sedpcd.sp.gov.br/>;

9.2.3. Estende-se a preferência de contratação às pessoas oriundas de formação pela OSC que desenvolve projetos educacionais ou mantém escolas profissionalizantes, inclusive apenados e egressos do sistema prisional conforme previsto no decreto 56.290/10; e

9.2.4. A OSC também tem a faculdade de realizar ações de divulgação de vagas para o



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

público usuário do Programa, dentro da própria unidade, bem como nas redes sociais;

9.3. Para o regular desenvolvimento das atividades nas unidades fixas do Restaurante Popular Bom Prato, deverá conter no quadro da equipe de **Qualificação Técnica Profissional**, como requisito mínimo, os seguintes profissionais:

<b>Quantidade de Funcionários - Exigência do Conselho Federal de Nutricionistas</b>			
<b>Ref. Cota Almoço</b>	<b>800 a 1.000</b>	<b>1.001 a 1.500</b>	<b>1.501 a 2.500</b>
Gerente	01	01	01
Nutricionista	01	01	02
Técnico de Nutrição	00	01	01
Cozinheiro	01	01	02
Meio-Oficial	01	01	00
Auxiliar de Cozinha	09	10	12
Auxiliar Administrativo	01	01	01
Ajudante Geral de limpeza	01	02	02
Ajudante Geral de Registro de Cartões	01	01	01
Ajudante Geral de Controlador de Acesso	01	01	01
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>20</b>	<b>23</b>

- I. A OSC fica obrigada a prever a quantidade de funcionários exclusivos para a unidade, de acordo com a tabela acima, entretanto o acréscimo ou supressão dessas contratações, estão sujeitas à aprovação prévia da equipe técnica;

9.4. Em se tratando do regular desenvolvimento das atividades no Bom Prato Móvel, quando houver, deverá conter no quadro da equipe de **Qualificação Técnica Profissional**, como requisito mínimo, os seguintes profissionais:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

I. 02 Auxiliares Gerais e 01 Motorista com CNH categoria B;

9.6. Faz parte da gestão financeira da Organização a previsão dos valores dos encargos trabalhistas, de forma a conter no caixa da entidade reserva de recurso necessária para cobrir quaisquer custos desta natureza, vedado o pagamento, com o valor de custeio, de indenização por quaisquer tipos de danos morais, assédio entre outros, decorrentes de condenações trabalhistas.

9.7. Em se tratando de contratações referentes aos profissionais que serão necessários para executar qualquer fase das ações de contrapartida, a OSC fica expressamente proibida de utilizar o custeio ou valor de investimento repassado para execução deste Programa.

9.8. Para o regular desenvolvimento das atividades nas unidades fixas, deverá a OSC disponibilizar como estrutura física e parte integrante da **Qualificação Técnica Operacional**, os seguintes documentos: Alvará de Funcionamento, Alvará da Vigilância Sanitária e AVCB.

9.9. Todos os bens duráveis, abrangendo equipamentos técnicos, mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros deverão ser patrimoniados e inventariados, exclusivo dos ambientes específicos de cada um e deverão ser entregues em pleno funcionamento observadas as manutenções periódicas, quando do encerramento da parceria.

9.10. Todos os bens não duráveis e que precisarão ser repostos com frequência, como talheres, por exemplo, deverão ser comprados com o valor de custeio, limitando-se a disposto na aplicação do recurso.

9.11. Os equipamentos que não comportam instalação fixa, como notebooks, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser apresentados por meio de relatório com as condições do equipamento, para o responsável pelo Projeto.

9.12. Todas as aquisições de equipamentos ou execução de revitalização e/ou adequação pelas entidades, deverão obedecer os procedimentos da COSAN, mediante envio prévio de 03 orçamentos para equipe de Implantação, submetendo estes para aprovação, formalização e empenho dos valores, quando for o caso, ficando a OSC expressamente vedada de adquirir veículos com recursos de custeio repassados pela Secretaria.

9.13. Entende-se como manutenção toda e qualquer intervenção necessária para boa conservação do Restaurante, que não necessite de atividade privativa de Arquiteto ou Engenheiro, e que mediante



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

aprovação do orçamento previamente enviado à equipe de Implantação, possa ser realizado com o valor de custeio repassado à entidade, de acordo com a aplicação de recursos prevista neste Anexo I e o cronograma de desembolso.

## **10. DAS ATIVIDADES**

10.1. Todas as atividades necessárias para o funcionamento do Restaurante Popular “Bom Prato” serão fiscalizadas e deverão seguir as disposições a seguir, sem prejuízo de eventuais alterações e melhorias necessárias para o melhor desenvolvimento do objeto.

10.2. Consiste como rol exemplificativo de atividades gerais de gestão do Restaurante fixo, sem prejuízo de outras determinações, conforme o caso, os parâmetros a seguir:

- I. Gestão Financeira: Fluxo de caixa, emissão de carta recibo, faturamentos no geral, contabilidade, negociação de taxas, tributos e compras, renegociação de prazos de pagamento com os fornecedores prevendo o prazo diferenciado no repasse dos recursos do exercício seguinte no início do ano, devido as deliberações referente ao orçamento da secretaria, gestão de pagamentos e contas, depósito dos valores dos usuários e compras de suprimentos;
- II. Gestão de Produção: Controle de custos por prato, de pessoal, de equipamento, de manutenção de equipamento, de limpeza, de material de limpeza, de utensílios de cozinha, de material de apoio, de uniforme e demais necessários, além do estabelecimento de regras e procedimentos para funcionamento, realizar integração, treinamento e feedback periódico com a equipe;
- III. Gestão de Estoque: Controle de insumos, entrada e saída, previsão de compra e lançamento de dados no sistema; e
- IV. Gestão de Marketing: Divulgação e publicidade das atividades, informações, pratos e atualizações, mediante padrão e autorização da Secretaria.

10.3. Consiste como rol exemplificativo de atividades gerais de gestão do Bom Prato Móvel, quando houver e sem prejuízo de outras determinações, conforme o caso, os parâmetros a seguir:

- I. Gestão Financeira: Recebimento do valor do usuário, controle e devolução para unidade fixa;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

- II. Gestão de Produção: Organizar e dispor os alimentos, inclusive as marmitas envasadas, inseri-las na Hot Box, etiquetá-las, carregar e descarregar o caminhão com as refeições;
- III. Gestão de Logística: Gerir o tempo de deslocamento do restaurante fixo até o ponto de distribuição, abastecer o caminhão, manter limpeza externa e interna do caminhão, fazer manutenção, dirigir e estacionar na garagem, efetuar o controle da quilometragem rodada, controle das notas fiscais de pagamento do abastecimento, estacionamento e materiais necessários para o uso regular do caminhão, distribuição das refeições envasadas, carregar e descarregar o caminhão com as refeições envasadas;

10.4. As atividades acima discriminadas deverão ser executadas de acordo com o cronograma de atividades, horário de trabalho, cargos e responsabilidades estabelecidos pela OSC, desde que em concordância com o presente instrumento, normas, resoluções, manuais e demais documentos desta SEDS que prevejam a entrega do Bom Prato Móvel e fornecimento das refeições nos Restaurantes fixos.

10.5. As unidades que forem contempladas com Bom Prato Móvel e houver o estabelecimento de horários adicionais ao almoço, como café da manhã e jantar, deverão seguir os horários e normas estipulados neste documento e suas alterações.

## **11. DOS SUBSÍDIOS**

11.1. A Secretaria de Desenvolvimento Social repassará à OSC conveniada, o subsídio de **R\$6,10** (seis reais e dez centavos) por refeição de almoço e jantar fornecida a adulto, já deduzida dessa importância o **R\$1,00** (um real) da tarifa paga pelo usuário, bem como o subsídio integral de **R\$7,10** (sete reais e dez centavos) por refeição de almoço e jantar fornecida às crianças até 06 anos, tal qual o subsídio de **R\$1,90** (um real e noventa centavos) por café da manhã fornecido, já deduzida dessa importância a tarifa de **R\$0,50** (cinquenta centavos) paga por todos os usuários.

11.2. O valor total do período vigência de 24/09/2024 a 23/09/2025, corresponde ao montante de **R\$ 3.590.540,00** (tres milhões quinhentos e noventa mil e quinhentos e quarenta reais), discriminado na forma o quanto segue:

11.3. Será de responsabilidade da SEDS o repasse do recurso à OSC no equivalente à **R\$ 3.173.580,00** (três milhões cento e setenta e três mil quinhentos e oitenta reais), sendo **R\$ 1.196.624,00** (um milhão cento



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

e noventa e seis mil seiscentos e vinte e quatro reais) para o exercício de **2024** e **R\$ 1.985.076,00** (um milhão novecentos e oitenta e cinco mil e setenta e seis reais) para o exercício de **2025**.

11.4. Corresponde ao valor da tarifa paga pelos usuários o equivalente a **R\$ 416.960,00** (quatrocentos e dezesseis mil novecentos e sessenta reais) sendo **R\$ 155.840,00** (cento e cinquenta e cinco mil oitocentos e quarenta reais) para o exercício de **2024** e **R\$ 261.120,00** (duzentos e sessenta e um mil cento e vinte reais) para o exercício de **2025**.

11.5. A gratuidade corresponde ao valor de previsão que será empenhado e repassado à OSC, mas não deverá ser somado ao valor total da parceria, uma vez que deverá ser descontado do previsto pela tarifa do usuário, sendo o equivalente a **R\$ 6.160,00** (seis mil cento e sessenta reais).

11.6 Quadro resumo:

<b>VALORES TOTAIS</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALORES</b>
Café da Manhã - Seg a Sex.	R\$ 98.800,00
Almoço - Seg. a Sex	R\$ 2.256.800,00
Jantar - Seg. a Sex.	R\$ 128.520,00
Almoço e Café - FDS e Feriados	R\$ 298.200,00
Jantar - FDS e Feriados	R\$ 60.480,00
Móvel	R\$ 330.780,00
<b>VALOR PAGO PELA SEDS</b>	<b>R\$ 3.173.580,00</b>
Usuário - Café da Manhã - Seg a Sex	R\$ 26.000,00
Usuário - Almoço - Seg a Sex	R\$ 327.600,00
Usuários - Jantar - Seg. a Sex.	R\$ 16.320,00
Usuários - Almoço - FDS e Feriados	R\$ 35.280,00
Usuários - Café - FDS e Feriados	R\$ 4.200,00
Usuários - Jantar - FDS e Feriados	R\$ 7.560,00
<b>VALOR PAGO PELOS USUARIOS</b>	<b>R\$ 416.960,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$3.590.540,00</b>

<b>QUANTIDADES TOTAIS</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALORES</b>
Café da Manhã - Seg a Sex	52.000



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

Almoço - Seg a Sex	364.000
Jantar - Segunda a Sexta	20.400
Café - FDS e Feriados	08.400
Almoço - FDS e Feriados	39.200
Jantar FDS e Feriados	08.400
<b>TOTAL</b>	<b>492.400</b>

<b>GRATUIDADE</b>	
<b>Gratuidade</b>	<b>R\$ 6.160,00</b>

## **12. DOS RECURSOS E SUA APLICAÇÃO**

12.1. O custeio será repassado pela SEDS à OSC homologada semanalmente e o valor deverá ser gerido de forma a cobrir os custos das refeições, pessoal, manutenção, contas a pagar e demais despesas necessárias para o contínuo exercício das atividades do Restaurante Bom Prato.

12.2. O número de refeições efetivamente servidas será aferido através de sistema eletrônico, com a leitura do cartão magnético entregue ao usuário no ato do pagamento da refeição, de forma a contabilizar a tarifa recolhida que deverá ser depositada na conta corrente vinculada ao programa.

12.3. Os recursos destinados à aquisição e instalação de equipamentos e adequação do imóvel (revitalização, implantação ou implantação do Bom Prato Móvel), classificados como investimento, serão repassados em parcela única, pela SEDS à OSC, em até 30 dias da assinatura do ajuste. Podendo ocorrer no início da vigência ou a qualquer tempo por conveniência e oportunidade, mediante termo aditivo.

12.4. A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso, e executará a administração e gestão da Unidade, além de fornecer o *Know how* necessário para a execução das atividades inerentes ao programa.

12.5. A OSC executará o preparo das refeições direta ou indiretamente, a administração e gestão da Unidade, disponibilizará integrantes para acompanhamento e distribuição das refeições, além do Gerente, que será o seu representante presente diariamente na Unidade.

12.6. Os recursos serão repassados semanalmente pela SEDS, mediante a transmissão das Cartas Recibo, através do sistema eletrônico de gestão do Bom Prato, com o número das refeições efetivamente servidas na semana imediatamente anterior.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

12.7. A aplicação dos recursos será efetivada de acordo com a distribuição a seguir, podendo variar somente até 5% a mais da rubrica, ficando qualquer percentual adicional sob previsão de autorização formal da Secretaria:

<b>Descrição das Despesas</b>	<b>Percentual Médio da Aplicação dos recursos</b>
Recursos Humanos	31%
Gêneros Alimentícios	48%
Outros Materiais de Consumo	3%
Outros Serviços de Terceiros	1%
Locação de Imóvel	5%
Utilidades Públicas	5%
Manutenções e Adaptações	1%
Despesas Financeiras e Bancárias	0%
Despesas com inovação	0%
Outras despesas inerentes ao objeto da parceria	6%

12.8. Os materiais de consumo, dentro do rol de aplicabilidade, são aqueles cuja duração é limitada a um curto lapso de tempo, são eles artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, descartáveis, artigos de mesa, combustíveis, entre outros.

12.9. Configura como serviços de terceiros a contratação de profissionais que exercem serviços intelectuais ou que seja necessária sua contratação de maneira periódica, limitada e/ou pontual, por exemplo contadores, advogados, serviços de locações diversas mediante autorização da SEDS, fretes e carretos, software e seguros em geral.

12.10. A porcentagem destinada a utilidade pública é referente a cobertura de despesas com o consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás encanado, habitação e utilização de telefonia fixa, internet, entre



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

outros que se fizerem necessários.

12.11. As despesas inerentes ao objeto da Parceria são as aquisições e os compromissos que não são classificados contabilmente como despesas, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

12.12. Na celebração dos contratos de locação deverá a OSC/Prefeitura negociar com o locador o valor decorrente do aluguel em razão da função essencial no fornecimento de refeições em favor da população em vulnerabilidade social e insegurança alimentar.

12.13. Os recursos repassados para a OSC, destinados para aquisição e instalação de equipamentos, no exercício financeiro, deverá ser realizado mediante pesquisa de preço de mercado, com no mínimo 03 orçamentos, com conhecimento e anuência da área de implantação da COSAN.

### **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. A prestação de contas e comprovação das despesas deverá seguir os procedimentos previstos na Lei Federal N.º 13.019/2014, artigos 33, 49, 63 a 72, em consonância com os Decretos Estaduais N.º 45.547, de 26/12/2000 e alterações posteriores N.º 61.981, de 20/05/2016 e ainda com as Instruções N.º 01/2020 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo demais determinações da COSAN/SEDS.

13.2. As OSC deverão apresentar Prestação de Contas Mensal, por meio eletrônico na plataforma da COSAN/SEDS, contendo:

13.2.1. Carta Recibo, contendo o número de refeições efetivamente servidas, subscrita pelo representante legal da OSC;

13.2.2. Relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas com os recursos provenientes do ajuste, através do Sistema de Prestação de Contas COSAN;

13.2.3. Extrato bancário das contas (corrente e de aplicação) vinculadas aos repasses oriundos do Termo de Colaboração, através do Sistema de Prestação de Contas COSAN;  
e

13.2.4. Todas as Notas fiscais e comprovantes de pagamento deverão ser inseridas no



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

Sistema de Prestação de Contas COSAN.

13.3. Quanto à prestação de contas anual, a qual deverá ser realizada através do portal [www.parceriassociais.sp.gov.br](http://www.parceriassociais.sp.gov.br), esta deverá conter a documentação abaixo relacionada em conformidade com as Instruções N.º 01/2020 do TCE/SP, e ser entregue até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente:

13.3.1. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

13.3.2. Relatório anual de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados e, o relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

13.3.3. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração e/ou de fomento, conforme modelo contido na Prestação Anual (Anexo RP-10-Instruções 01/2020 TCE);

13.3.4. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

13.3.5. Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês da vigência do Termo de Colaboração, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

13.3.6. Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC e respectivas notas



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

explicativas, dos exercícios encerrado e anterior;

13.3.7. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

13.3.8. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

13.3.9. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

13.3.10. Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

13.3.11. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

13.3.12. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

13.3.13. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término do ajuste;

13.3.14. Os documentos previstos nas alíneas acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

Contas do Estado de São Paulo; e

13.3.15. Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e os de origem pública, vinculados ao termo de colaboração ou de fomento, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC, à disposição deste Tribunal, por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor.

13.3.16. A prestação de contas relativas aos recursos repassados para a aquisição e instalação de equipamentos, se dará no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado do recebimento dos recursos

São Paulo, 31 de julho de 2024.

**DANIELA MARIM MENDES PEREIRA**

Diretora do Programa Bom Prato