



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

PROCESSO SEDS Nº 012.00000584/2023-24

TERMO ADITIVO

SEXTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, O MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO E O CENTRO REGIONAL DE ATENÇÃO AOS MAUS TRATOS NA INFÂNCIA DO ABCD, OBJETIVANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DE QUALIDADE A PREÇOS ACESSÍVEIS À POPULAÇÃO CARENTE, NA **UNIDADE SÃO BERNARDO DO CAMPO 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, 5º andar, Bloco 5, 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**, o **Município de São Bernardo do Campo**, inscrito no CNPJ n. 46.523.239/0001-47, com sede na Praça Samuel Sabatini, n.º 50, Centro, São Bernardo do Campo/SP, neste ato devidamente representada por seu **Prefeito, ORLANDO MORANDO JUNIOR**, RG 22.351.869-4, CPF 178.494.868-38, doravante **MUNICÍPIO** e, de outro lado, Ficar de Bem, com sede na Rua Humberto Olivieri, n.º 114, Jd. Bela Vista, Santo André, 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 Aditivo ao Termo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

As Partes acima identificadas têm entre si, justo e acordado, o presente ADITAMENTO que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir.

Quando mencionadas em conjunto serão denominadas (“Partes”), e separadamente como (“Parte”).

CONSIDERANDO QUE:

- I. ANEXO I refere-se ao Plano de Trabalho datado, devidamente validado e assinado;



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

PROCESSO SEDS Nº 012.00000584/2023-24

- II. O Termo de Ciência e Notificação referente as análises e julgamento do Tribunal de Contas, devidamente assinado pela OSC, também é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VIGÊNCIA

1.1. Em consonância ao disposto no §1º da Cláusula Nona do Termo de Colaboração, fica prorrogada a vigência da Parceria pelo período de 12 (doze) meses, a contar da datada de 12/08/2024 a 11/08/2025.

1.2. As refeições excepcionais de jantar e final de semana que já contemplam a operação existente, bem como a dispensa de pagamento, se darão em caráter excepcional, pelo período de 12/08/2024 a 31/12/2024, podendo ser cancelado a qualquer tempo pelo fim da excepcionalidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS COTAS

2.1. Para fins de continuidade da prestação dos serviços, as cotas estabelecidas para funcionamento da unidade serão mantidas de modo que constará no Anexo I Plano de Trabalho, o quanto segue:

2.1.1. Unidade fixa 300 cafés da manhã, 1.500 almoços, 500 jantares;

2.2. O valor total de todas as cotas a serem distribuídas na unidade fixa, móvel e refeitório, em qualquer refeição, deverá ser contabilizada reservando 10% (dez por cento) para crianças de até 06 (seis) anos.

2.3. Objetivando a inclusão da dispensa de pagamento ao usuário identificado como população de rua não albergada e sem acesso a assistência alimentar, nos termos da Resolução SEDS nº 17 e 18, de 24 de março de 2022, será repassado a unidade, como gratuidade, o total de 450 (quatrocentos e cinquenta) cotas distribuídas em 150 (cento e cinquenta) cotas referente a café da manhã, 150 (cento e cinquenta) cotas referente a almoço e 150 (cento e cinquenta) cotas referente a jantares, de segunda a sexta-feira, aos finais de semana e feriados.



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

PROCESSO SEDS Nº 012.00000584/2023-24

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Fica modificada a Cláusula Sexta do instrumento original, para acrescentar a importância de R\$ 3.978.360,00 (três milhões, novecentos e setenta e oito mil e trezentos e sessenta reais) a Parceria, que serão discriminados da forma a seguir:

3.1.1. R\$ 3.084.960,00 (três milhões, oitenta e quatro mil e novecentos e sessenta reais) são de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Social (“SEDS”), o qual faz parte do programa de 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 PTRES 350901 que será caracterizado como custeio;

3.1.2. R\$ 382.500,00 (trezentos e oitenta e dois mil e quinhentos reais) é de responsabilidade da Prefeitura de São Bernardo do Campo.

3.1.3. R\$ 510.900,00 (quinhentos e dez mil, e novecentos reais) é referente ao pagamento da tarifa dos usuários.

3.1.4. O valor correspondente à gratuidade das refeições equivale à R\$ 52.875,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos e setenta e cinco reais), e deverá ser excluído da previsão de responsabilidade do usuário.

3.2. O total da parceria passará a vigor com o valor de R\$ 9.742.750,92 (nove milhões, setecentos e quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1. 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.



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

PROCESSO SEDS Nº 012.00000584/2023-24


São Paulo, 11 de julho de 2024.


ANDREZZA ROSALÉM VIEIRA

Secretária de Desenvolvimento Social

ORLANDO MORANDO JUNIOR:17849486838
Assinado de forma digital por ORLANDO MORANDO JUNIOR:17849486838
Dados: 2024.07.03 13:50:16 -03'00'


ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito do Município


Documento assinado digitalmente
 **EVENSON ROBLES DOTTO**
Data: 01/07/2024 17:33:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EVENSON ROBLES DOTTO
Presidente da Osc
Ficar de Bem

Testemunhas:

Nome:
RG:

Documento assinado digitalmente
 **FRANCISCO PIZZO**
Data: 04/07/2024 14:28:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


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



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Desenvolvimento Social
CENTRO DE CONTROLE DE CONTRATOS E SERVIÇOS

PLANO DE TRABALHO

Nº do Processo: 012.00000584/2023-24

Interessado: Secretaria de Desenvolvimento Social

Assunto: Chamamento Público NOVO - Bom Prato São Bernardo do Campo I

PLANO DE TRABALHO – ANEXO I

DEFINIÇÕES:

- (i) **Plano de Trabalho:** Refere-se ao presente instrumento, que em atendimento ao artigo 22 e seguintes da Lei 13.019/2014, articula as etapas que deverão ser alcançadas como meta, atividades, entre outros, bem como estabelece os resultados mensuráveis a serem atingidos quando da execução do Programa;
- (ii) **Custeio:** Refere-se ao repasse de recurso da Secretaria à entidade, correspondendo ao valor das refeições calculado a partir do subsídio definido pela Administração Pública;
- (iii) **Revitalização de Obra ou Equipamento:** Trata do recurso de **investimento** previamente estudado pela equipe técnica da COSAN e orçado para repasse à entidade, referente a execução de obra ou compra e instalação de equipamentos, conforme definido em aditamento contratual;
- (iv) **Adequação e Manutenção:** Serviços necessários para manter a conservação do Restaurante da unidade fixa, do Refeitório ou caminhão

Móvel, que deverão ser realizados respeitando o limite da aplicação do recurso de custeio, ora definida no presente Anexo I;

- (v) **Plano de Ação:** Instrumento elaborado pela OSC e submetido para aprovação das equipes técnicas, cujo objetivo é apresentar soluções e diretrizes para execução das contrapartidas ou ajuste de irregularidades apontadas;
- (vi) **Carta Recibo:** é o documento que atesta as transações financeiras para recebimento dos recursos, este documento é enviado obrigatoriamente pela OSC à COSAN, de acordo com o cronograma de desembolso estipulado;
- (vii) **Ação de Contrapartida:** São ações complementares, de contrapartida ou de impacto social que visam ampliar a realização do Programa Bom Prato, de iniciativa da OSC, tendo sido apresentada de forma prévia, bem como submetida como critério de avaliação e desempate para lograr êxito na obtenção da Parceria;
- (viii) **OSC:** Trata das Organizações da Sociedade Civil descritas no artigo 2º da Lei 13.019/04 e devidamente autorizadas a participar dos procedimentos legais para firmar parceria e executar o Programa Bom Prato, conforme item 3.1 do Edital;
- (ix) **Indicadores:** é uma medida de ordem quantitativa e/ou qualitativa utilizado como parâmetro que permite descrever, captar, classificar, organizar, comparar e/ou quantificar de maneira sistemática aspectos de uma realidade e que atendam às necessidades aqui previstas, no que tange a execução do Programa;
- (x) **COSAN:** Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional;
- (xi) **SEDS:** Secretaria de Desenvolvimento Social;

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste Plano de Trabalho, a execução do Programa Bom Prato, o qual foi criado em 26 de dezembro de 2000, por meio do decreto 45.547 para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, em favor da erradicação da desnutrição e insegurança alimentar no Estado de São Paulo, atendendo população carente por meio de alimentação com preços acessíveis e de qualidade.

1.2. O presente instrumento tem o objetivo de estabelecer as diretrizes para

execução de Política Pública instituída, vide cláusula acima, tendo em vista a seleção de Organização da Sociedade Civil por meio dos procedimentos previstos na Lei 13.019/14, para celebrar Termo de Colaboração com o Estado, em função do fornecimento de refeições, gerenciamento e manutenção do “Restaurante Popular” unidade São Bernardo do Campo, por meio de custeio.

1.3. O Restaurante Popular Bom Prato é destinado ao atendimento da 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.

1.3.1. As refeições mencionadas no caput desta cláusula poderão ser distribuídas em embalagens descartáveis, devidamente identificadas, com nome e endereço da unidade produtora, data de preparo e a recomendação de “consumo imediato”, na eventualidade da unidade ser contemplada com o Bom Prato Móvel.

2. DAS AÇÕES DE CONTRAPARTIDA

2.1. A ação apresentada pela OSC e devidamente aprovada pela COSAN, 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.

2.2. 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.

2.3. A atividade eleita pela OSC como contrapartida será apresentada na Proposta Técnica quando do início da Parceria e será devidamente fiscalizada pelas equipes técnicas da COSAN.

2.4. 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.

3. DAS METAS E DO FUNCIONAMENTO

3.1. As cotas iniciais estabelecidas como meta de fornecimento de refeições e para cálculo do custeio, de **segunda-feira a sexta-feira, finais de semana e feriados** serão de 300 (trezentos) cafés da manhã, 1.500 (um mil e quinhentos) almoços e 500 (quinhentos) jantares, ficando estabelecido 10% da cota do almoço para crianças de até 06 (seis) anos.

3.2.1. 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 e serão alterados mediante aditamento ou apostila, nos termos da lei.

3.2. 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).

3.3.1. 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.

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

3.3. 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, ora anexos ao Termo de Colaboração.

3.4. 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.

4. DA VIGÊNCIA, NOTIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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
Implantação – Revitalização e Equipamentos	seds-implantaçãocosan@sp.gov.br	(11) 2763 – 8367 (11) 2763 – 8388
Patrimônio	carolina.mariano@sp.gov.br	(11) 2763 – 8189
Prestação de Contas	prestacaodecontas.seds@sp.gov.br	(11) 2763 – 8372
Qualidade	supervisao.bomprato@sp.gov.br	(11) 2763 – 8364
Convênios Contratos e Pagamentos	seds- conveniosbomprato@sp.gov.br	(11) 2763 – 8111 (11) 2763 – 8358

5. DOS INDICADORES

5.1. 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.

5.2. Os indicadores serão apontados de acordo com a especificação das regras e variação da tabela, conforme a seguir:

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

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

5.2.2. 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%.

5.2.3. 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;

5.2.4. Qualitativo 2: A unidade deverá ter um índice de aprovação 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 e é anexo integrante e indissociável do presente instrumento;

5.3. 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.

5.4. 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 seus parágrafos e incisos da Lei 13.019/2014.

6. DOS INADIMPLENTOS E SUAS CONSEQUÊNCIAS

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Caso a entidade não atenda as notificações da cláusula 6.1 acima, a OSC terá seus recursos retidos 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.

6.3.1. Poderá a SEDS suspender a liberação dos valores disponibilizados em favor do responsável da organização, estabelecido no subitem 10.13, como medida cautelar, caso sejam apontadas irregularidades que não forem sanadas no prazo determinado.

6.4. Fica facultado à Administração, a qualquer momento, iniciar novo procedimento de chamamento público ou dispensa, para seleção de Organização da Sociedade Civil, dependendo da motivação, gravidade e urgência que o caso requerer, mediante comunicação prévia, em atendimento ao disposto no inciso XVI do artigo 42 da Lei 13.019/2014.

7. DA LOCALIZAÇÃO

7.1. O fornecimento das refeições, gerenciamento e manutenção para a execução do objeto do presente Plano de Trabalho, ocorre no “Restaurante Popular Bom Prato” Unidade São Bernardo do Campo, localizado na Rua Nicolau Filizola nº50 – Jardim das Américas – São Bernardo do Campo/SP.

7.2. DA EXECUÇÃO, CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. O início das atividades na unidade São Bernardo do Campo do Restaurante Popular Bom Prato, será determinado pela Diretoria do Programa.

8.2. 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/>).

8.2.1. 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;

8.2.2. 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.empregoinclusivo.sedpcd.sp.gov.br/>;

8.2.3. 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

8.2.4. A OSC também tem a faculdade de realizar ações de divulgação de vagas para o público usuário do Programa, dentro da própria unidade, bem como nas redes sociais;

8.3. 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:

Quantidade de Funcionários - Exigência do Conselho Federal de Nutricionistas			
Ref. Cota Almoço	800 a 1.000	1.001 a 1.500	1.501 a 2.500
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
Total	17	20	23

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;

8.4. 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:

02 Auxiliares Gerais e 01 Motorista com CNH categoria B;

8.5. A gestão do quadro dos profissionais, incluindo pagamento de valores de encargos trabalhistas, previdenciários ou verbas indenizatórias, serviços de departamento pessoal e RH, processo de contratação e demissão, capacitação técnica e entre outros, é de responsabilidade da OSC, comprometendo-se a entidade reportar a COSAN, acerca das informações atualizadas de forma periódica.

8.6. Faz parte da gestão financeira da Organização a previsão dos valores dos encargos apontados no item acima, 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.

8.7. 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.

8.8. Para o regular desenvolvimento das atividades nas unidades fixas e Refeitório do Restaurante Popular Bom Prato, deverá a OSC disponibilizar como estrutura física e parte integrante da **Qualificação Técnica Operacional**, os seguintes requisitos:

8.8.1. Documentos de Implantação: Contempla o rol de documentos para aprovação da estrutura física o estudo técnico de viabilidade de implantação do restaurante na localidade, os documentos referentes à avaliação e aprovação de revitalização e adequação da unidade, além do projeto executivo desenvolvido, assinado e aprovado pelo Engenheiro responsável pela obra, sem prejuízo das certificações e liberações necessárias para o funcionamento da unidade, além das especificações constantes do Manual de Implantação das unidades fixas e móveis.

8.8.2. Visita: A OSC deverá enviar uma declaração de visita no local que será utilizado para o desenvolvimento e gerenciamento do projeto, informando a data da visita, bem como um descritivo do acompanhamento, incluindo as informações para declarar ciência e de acordo com as condições.

8.9. Todos os equipamentos das unidades fixa, refeitório e móvel são patrimônio do Estado, ficando a entidade responsável, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade, por zelar e realizar as manutenções necessárias que cada um requer.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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 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.

8.15. Todos os equipamentos serão patrimoniados pela SEDS, ficando a OSC obrigada a realizar a compra dos materiais necessários e previamente informados pela equipe técnica de Patrimônio, bem como dispor dos materiais quando ocorrer as visitas.

8. DAS ATIVIDADES

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

9.2. 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 cartões de gratuidade, 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.

9.3. Consiste como rol exemplificativo de atividades gerais de gestão do Bom Prato Móvel e Refeitório, 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;

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;

9.4. 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.

9.5. 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.

9. DOS SUBSÍDIOS

10.1. A Secretaria de Desenvolvimento Social definiu, de acordo com a Resolução SEDS nº 24, o subsídio de **R\$5,10 (cinco 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\$6,10 (seis 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.

10.2. A Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, em conformidade ao disposto na Resolução acima mencionada, repassará à OSC o subsídio de **R\$1,00 (um real)** por refeição de almoço fornecida a adulto e criança, deduzindo, portanto, do subsídio estabelecido para a Secretaria de Desenvolvimento Social.

10.3. O valor total do custeio a ser repassado para a OSC, corresponde ao montante de **R\$ 3.978.360,00 (três milhões, novecentos e setenta e oito mil, trezentos e sessenta reais)**, discriminado na forma o quanto segue:

10.3.1. Do montante estabelecido no caput, será de responsabilidade da SEDS o repasse do recurso à OSC no equivalente à **R\$ 1.779.240,00 (um milhão e setecentos e setenta e nove mil, duzentos e quarenta reais)** para o exercício de 2024 e **R\$ 1.305.720,00 (um milhão, trezentos e cinco mil, setecentos e vinte reais)** para o exercício de 2025.

10.3.2. Do montante estabelecido no caput, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo à OSC no equivalente à **R\$ 148.500,00 (cento e quarenta e oito mil e quinhentos reais)** para o exercício de 2024 e **R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil)** para o exercício de 2025.

10.3. Corresponde ao valor da tarifa paga pelos usuários referente ao almoço a previsão do equivalente a **R\$ 402.300,00 (quatrocentos e dois mil e trezentos reais)**, referente ao café da manhã a previsão será de **R\$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil, setecentos reais)**, bem como referente ao jantar a previsão será de **R\$ 63.900,00 (sessenta e três mil e novecentos reais)**.

10.4. 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\$ 52.875,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos e setenta e cinco reais)**.

10. DOS RECURSOS E SUA APLICAÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. Os valores de custeio para as unidades fixas e Refeitório acima referenciados são de Responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, cujo Programa de Trabalho nº 08.306.3518.6001.0000 onera a U.O 35009 correspondente a COSAN, U.G.O. 350018 e U.G.E 350173, inclusive o controle financeiro de natureza da despesa (PTRES) nº 350901.

11.1.2. Os valores de custeio para as unidades móveis, quando houver, são de Responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, cujo Programa de Trabalho nº 08.306.3518.6380.0000 onera a U.O 35009 correspondente a COSAN, U.G.O. 350018 e U.G.E 350173, inclusive o controle financeiro de natureza da despesa (PTRES) nº 350905.

11.2. 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.

11.3. Nos casos das Parcerias celebradas com coparticipação de subsídios da Prefeitura, sua discriminação inicial de valores e causa serão avençadas no Edital, sendo o valor geral acordado estipulado no Termo de Colaboração e no presente Anexo I, sem prejuízo de eventuais alterações mediante termo aditivo ou apostila, quando aplicável.

11.4. Os valores de investimento serão repassados em parcela única, pela SEDS à OSC, nos casos de revitalização de obra, revitalização de equipamentos ou

implantação do Bom Prato Móvel na Unidade, podendo ocorrer no início da vigência deste termo ou a qualquer tempo por conveniência e oportunidade, mediante termo aditivo.

11.5. A necessidade de execução do descrito no item 10.4. acima, será avaliada por meio de fiscalização da equipe responsável da COSAN, mediante elaboração de relatório ou parecer técnico, orçamentos dos custos para realização, sem prejuízo do cumprimento aos procedimentos previstos no manual de implantação e comunicações enviadas à entidade, bem como serão submetidos à aprovação do Coordenador para prosseguimento do processo de aditamento e regularização contratual e financeira, quando necessário.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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, descontadas as não execuções.

11.9. Os recursos destinados à aquisição e instalação de equipamentos e adequação do imóvel no exercício serão repassados em parcela única, em até 30 dias após a assinatura do termo aditivo.

11.10. 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:

Descrição das Despesas	Percentual Médio da Aplicação dos recursos
Recursos Humanos	31%

Gêneros Alimentícios	53%
Outros Materiais de Consumo	5%
Outros Serviços de Terceiros	4%
Locação de Imóvel	0%
Utilidades Públicas	5%
Manutenções e Adaptações	1%
Despesas Financeiras e Bancárias	0%
Despesas com inovação	1%
Outras despesas inerentes ao objeto da parceria	1%
Locação Móvel	0%

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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 outros que se fizerem necessários.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. 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.

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

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

12.2.2. 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;

12.2.3. 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

12.2.4. Todas as Notas fiscais e comprovantes de pagamento deverão ser inseridas no Sistema de Prestação de Contas COSAN.

12.3. Quanto à prestação de contas anual, a qual deverá ser realizada através do portal 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:

12.3.1. 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;

12.3.2. 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;

12.3.3. 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);

12.3.4. 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;

12.3.5. 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;

12.3.6. Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC e respectivas notas explicativas, dos exercícios encerrado e anterior;

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

12.3.8. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade –

CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

12.3.9. 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;

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

12.3.11. 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;

12.3.13. 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

12.3.14. 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;

12.3.15. 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 Contas do Estado de São Paulo; e

12.3.16. 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.

12.3.17. 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.

THAÍS SCHIAVO REIS

Diretora Substituta do Programa Bom Prato



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Schiavo Reis, Diretora Técnica II**, em 01/07/2024, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0032433010** e o código CRC **03216604**.
