EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XXXX/SMDHC/2023

PROCESSO SEI Nº 6074.202XXXX

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n. 07.420.613/0001-27, com sede na Rua Líbero Badaró n. 119, Centro, CEP 01009-000, representada pela senhora **SONIA FRANCINE GASPAR MARMO**, com fundamento na Lei n. 13.019 de 31 de julho de 2014 - MROSC, artigo 30, inciso VI, no Decreto Municipal n. 57.575 de 29 de dezembro de 2016, artigo 30, inciso IV e demais normativos aplicáveis, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** visando ao credenciamento de Organizações da Sociedade Civil - OSCs interessadas em celebrar Termo de Colaboração para viabilizar a implementação do projeto "Rede Cozinha Escola", instituído pela Lei n. 17.819 de 29 de junho de 2022, que tem por objetivo "Atuar na garantia do direito humano à alimentação e nutrição adequadas por meio da produção e distribuição de refeições à população em situação de vulnerabilidade e do fomento a autonomia através da capacitação em serviços de alimentação", vinculado à Secretaria Municipal de Direitos Humanos Cidadania, devendo a OSC interessada, denominada **REQUERENTE**, apresentar sua solicitação de credenciamento conforme orientação abaixo.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. FINALIDADE E DEFINIÇÕES

1.1. A finalidade deste chamamento é o credenciamento de OSCs para possível celebração de Termo de Colaboração para implementar unidades da Rede Cozinha Escola, vinculadas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC, responsável pela supervisão do serviço implantado.

1.2. A Rede Cozinha Escola constitui-se em política pública de Segurança Alimentar e Nutricional envolvendo 3 (três) eixos articulados:

a. Produção e fornecimento de refeições a grupos sociais em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a exemplo de população em situação de rua[1] e famílias em situação de pobreza e extrema pobreza[2];

---

[1] Considera-se população em situação de rua o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória (Lei nº 17.252, de 26 de dezembro de 2019).

[2] São consideradas em extrema pobreza famílias com renda mensal per capita no valor de até R$ 105,00 (cento e cinco reais), em condição de pobreza, aquelas com renda familiar mensal per capita no valor entre R$ 105,01

b. Capacitação em serviços de alimentação;

c. Fortalecimento comunitário e geração de renda.

1.3. Poderão participar deste Edital de Credenciamento as Organizações da Sociedade Civil definidas pela Lei nº 13.019 de 2014 - MROSC:

a. entidade privada sem fins lucrativos;

b. as sociedades cooperativas (as definidas pelo MROSC);

c. as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social.

1.4. A parceria será celebrada por período de até 13 meses composto por (a+b):

a. 15 (quinze) ou 30 (trinta) dias para implantação, conforme proposto pela OSC em Plano de Trabalho; e

b. 12 (doze) meses de funcionamento regular da unidade da Rede Cozinha Escola.

1.4.1. O início do funcionamento regular da unidade apenas para se dar depois de concluídas as adequações e transcorrido o período de implantação previsto no plano de trabalho;

1.4.2. A vigência poderá se prorrogada por até o limite de 10 anos

1.5. O valor para a execução do objeto é de:

a. até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para implantação da unidade da Rede Cozinha Escola; e

b. de R$ 2.630.782,19 (dois milhões seiscentos e trinta mil setecentos e oitenta e dois reais e dezenove centavos) para o funcionamento regular da unidade da Rede Cozinha Escola.

1.6. Os créditos orçamentários relativos ao presente Edital são provenientes da dotação programática 78.10.14.422.3023.4.426.33503900.00.1500.9001.0 - Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo (FAASP).

2. JUSTIFICATIVA

A Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN), Lei Federal n° 11.346 de 2006, criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) e estabeleceu seus princípios, como a equidade no acesso à alimentação adequada e a preservação da autonomia e respeito à dignidade das pessoas.

(cento e cinco reais e um centavo) e R$ 210,00 (duzentos e dez reais), conforme Decreto nº 11.013, de 29 de março de 2022 ou norma que venha a substituí-lo.

A LOSAN define como Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) a “realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis” (Lei nº 11.346 de 2006, Art. 3º).

Em consonância com essa legislação, a alimentação passou a constar no artigo 6° da Constituição Federal como um dos direitos sociais a partir da Emenda Constitucional n° 64, de 2010.

Na cidade de São Paulo, os componentes municipais do SISAN foram instituídos em 2013 através da Lei n° 15.920 de 2013, incubindo ao poder público municipal o dever de “avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do direito humano à alimentação adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para a sua exigibilidade” (Art. 4º, I).

Em 2016 foram instituídas as diretrizes e objetivos específicos da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (PMSAN), por meio do Decreto n° 57.007 de 2016. Anteriormente, o Decreto nº 55.868 de 2015 havia regulamentado a Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN, a quem atribuiu a competência de elaborar o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a partir das diretrizes e prioridades emanadas da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CMSAN e do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMUSAN-SP.

A Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU), adotada pela cidade de São Paulo por meio da Lei nº 16.817 de 2018, aborda a questão da Segurança Alimentar e Nutricional em no mínimo cinco dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS):

Objetivo 1. Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares.

Objetivo 2. Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável.

Objetivo 3. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todas e todos, em todas as idades.

Objetivo 8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.

Objetivo 10. Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles.

A Segurança Alimentar também está presente no Eixo “SP Justa e Inclusiva” do Programa de Metas 2021 - 2024: “Meta 01: Atender 1.700.000 pessoas em programas de transferência de renda e/ou apoio nutricional, como parte do objetivo estratégico de reduzir a pobreza e ampliar o acesso a direitos para a população em situação de vulnerabilidade social da cidade de São Paulo”.

Com a pandemia de COVID-19, agravaram-se diversos problemas sanitários e socioeconômicos no país. Um dos indicadores mais preocupantes foi o aumento significativo da condição de insegurança alimentar para grande parte da população brasileira. De acordo com o II VIGISAN - Inquérito sobre Segurança Alimentar no Contexto da Pandemia da

Covid-19 no Brasil, publicado em junho de 2022[3], são 125,2 milhões de pessoas residentes em domicílios com algum grau de Insegurança Alimentar (IA), o que corresponde a quase 60% da população do país. Destas, 33 milhões estão em situação de IA grave, o equivalente a 15,5% do total populacional.

É evidente a relação direta entre insegurança alimentar e a situação de pobreza e extrema pobreza. Foi encontrado algum grau de Insegurança Alimentar em mais de 90% dos domicílios com renda per capita inferior a ¼ do salário mínimo. A presença de IA se repete em domicílios com pelo menos um(a) morador(a) desempregado(a), casos em que há Segurança Alimentar em apenas 21,4% das casas. Outro elemento relevante é a ocorrência conjunta de IA e Insegurança Hídrica (IH): 42% dos domicílios que vivenciam a sede se encontram também em situação de fome.

Somaram-se ao inquérito os resultados apresentados pelo Suplemento I: Insegurança Alimentar nos Estados. Segundo o estudo, 28,5% dos domicílios do estado de São Paulo enfrentam IA Leve; 12,9%, IA Moderada e 14,6%, IA Grave, significando 6,8 milhões de pessoas com fome[4].

A capital do estado é, reconhecidamente, um destino procurado por pessoas de todo o país (e de outros países também) que enfrentam dificuldades em seus locais de origem, movimento que não se interrompeu durante a pandemia, ao contrário. Um dos indicadores do agravamento da crise em nível nacional é revelado pelo Censo da População em Situação de Rua (Censo PopRua)[5], realizado em 2021 pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que chegou ao número de 31.884 pessoas nesta condição, um aumento de 31% entre dezembro de 2019 e dezembro de 2021. Destas, 19.209 (60,2%) se encontravam em logradouros públicos e 12.675 (39,8%) em Centros de Acolhida. Ainda de acordo com o Censo PopRua, 42,5% das pessoas em situação de rua se alimentam principalmente através dos serviços ofertados pela Prefeitura.

Nesse contexto de pandemia e aumento da insegurança alimentar, a Prefeitura Municipal de São Paulo intensificou sua atuação em diversas frentes voltadas à garantia do direito humano à alimentação e nutrição adequadas.

No escopo da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC, foram iniciadas ações contingenciais, amparadas no Decreto de situação de emergência, publicado no dia 16 de março de 2020[6]:

Uma dessas ações foi o Programa Cidade Solidária, que tem o intuito de dar suporte para pessoas em situação de vulnerabilidade com a distribuição diária de cerca de 5.000 (cinco mil) cestas básicas por meio de aproximadamente três mil Organizações da Sociedade Civil cadastradas no Programa, cuja coordenação é atribuição de SMDHC.

Por sua vez, o Programa Rede Cozinha Cidadã - PopRua (RCC) consiste na contratação de pequenos estabelecimentos do ramo alimentício para fornecimento de refeições gratuitas

---

3 II VIGISAN Inquérito Nacional sobre Insegurança Alimentar no Contexto da Pandemia da Covid-19 no Brasil

4 Suplemento I do II VIGISAN. Insegurança Alimentar nos estados.

5 https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZWE4MTE5MGItZjRmMi00ZTcyLTgxOTMtMjc3MDAwMDM0NGI5IiwidCI6ImE0ZTA2MDVjLWUzOTUtNDZlYS1iMmE4LThlNjE1NGM5MGUwNyJ9

6 DECRETO Nº 59.283 DE 16 DE MARÇO DE 2020 « Catálogo de Legislação Municipal

para a população em situação de rua. De abril de 2020 a dezembro de 2022, o RCC entregou 5.525.672 (cinco milhões, quinhentas e vinte e cinco mil, seiscentas e setenta e duas) refeições. A distribuição de 3.400 (três mil e quatrocentas) refeições/dia, de segunda a domingo, é feita hoje em seis pontos na cidade: Sé (2), Luz (1), Vila Mariana (1), Pinheiros (1) e Vila Leopoldina (1).

Iniciado no ano seguinte, o Rede Cozinha Cidadã - Comunidades realizou a entrega, entre abril de 2021 e dezembro de 2022, de 6.367.600 (seis milhões, trezentas e sessenta e sete mil e seiscentas) refeições para comunidades com alta vulnerabilidade social. A distribuição de 11.000 refeições/dia, sete dias por semana, é feita hoje em 19 pontos no município, entre eles: Brasilândia, Jaraguá, Heliópolis, Capela do Socorro, Grajaú, Jabaquara, São Mateus e Butantã.

Embora os Programas Rede Cozinha Cidadã e Cidade Solidária, hoje instituídos como políticas permanentes pela Lei 17.819 de 29 de junho de 2022, alcancem parte das pessoas em situação de vulnerabilidade e extrema vulnerabilidade, o trabalho da SMDHC em campo identificou que a demanda é ainda maior do que temos alcançado.

A Lei 17.819 de 2022 acrescentou a essas ações as seguintes iniciativas: Armazém Solidário; Bom Prato Paulistano; Auxílio Alimentação e **Rede Cozinha Escola, com o objetivo de fornecer capacitação na área de serviços de alimentação e, concomitantemente, produzir refeições para distribuição à população vulnerável da Cidade de São Paulo.**

A Rede Cozinha Escola tem o intuito não só de aumentar o alcance das ações de Segurança Alimentar e Nutricional, como também de promover a capacitação de pessoas em vulnerabilidade em serviços de alimentação, o fortalecimento comunitário, a geração de renda, a ativação da economia local, a difusão de práticas sustentáveis e a qualificação de Organizações da Sociedade Civil para realização de parcerias com a Administração Pública.

O Programa Rede Cozinha Escola vai, portanto, além da oferta de alimentação, atuando diretamente na mitigação de outros fatores causadores da Insegurança Alimentar. O Programa propõe a aplicação de práticas de sustentabilidade articuladas em suas quatro dimensões: cultural (valorização da cultura alimentar local e a articulação com atores comunitários); social (fomento a sociabilidade e comensalidade entre os indivíduos e a promoção de hábitos alimentares saudáveis); ambiental (redução do desperdício de alimentos, fomento à agroecologia, estímulo à reciclagem, reuso e reaproveitamento de recursos); e econômica (promoção da inclusão produtiva, geração de renda e qualificação de pessoas para atuação na cadeia de produção de refeições).

A Rede será constituída por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que já atuam nas comunidades, dependendo hoje de doações e de trabalho voluntário. Durante a pandemia, muitas entidades passaram a oferecer alimentos, ainda que não fosse esse seu propósito original. Com a redução dos índices de contágio e mortes e o retorno gradual às atividades “normais”, reduziram-se também as doações para tais instituições, embora a fome persista. Algumas dispõem, assim, de alguma capacidade instalada, mas não de recursos suficientes para garantir a oferta regular de refeições. Se apoiadas e fomentadas, podem ampliar seu impacto na comunidade em que atuam de mais de uma maneira.

Em novembro de 2022, a SMDHC lançou um formulário para o mapeamento de OSCs interessadas em participar do programa Rede Cozinha Escola, visando obter informações sobre a atuação e a estrutura já existentes por parte das organizações. Foram coletadas 299 respostas no total, sendo 270 delas de organizações sem fins lucrativos situadas no município de São Paulo.

A partir da análise das informações recebidas e dos dados tabulados, foi criado novo formulário direcionado para aquelas com capacidade de produção de 200 refeições ou mais, com refeitório e experiência em ações ligadas à alimentação. Foram recebidas 60 respostas, com maiores detalhes sobre o local de atuação, o público-alvo, os equipamentos da cozinha, a estrutura dos refeitórios, dentre outras informações.

Por meio deste Edital de Chamamento Público, será feito o credenciamento de OSCs que preencham os requisitos estabelecidos para posterior celebração de Termo de Colaboração, conforme o diagnóstico das necessidades no município e disponibilidade de recursos. Na celebração, a SMDHC fará transferência inicial de recursos para complementar as instalações da cozinha em caso de necessidade, conforme o modelo fornecido. Também será oferecida capacitação inicial para as OSCs e os profissionais contratados por elas para a Rede Cozinha Escola, abordando questões relacionadas à gestão de parcerias com a Administração Pública, boas práticas no setor de alimentação, qualidade nutricional, sustentabilidade, gestão de equipes, entre outras.

A SMDHC será responsável por repasses trimestrais que contemplarão quatro grandes grupos de despesa: 1 - remuneração da equipe descrita no Edital; 2 - insumos para produção das refeições; 3 - despesas correntes (água, gás, energia elétrica e internet); 4 - materiais de escritório, de limpeza e descartáveis (como EPIs e embalagens). Despesas eventuais, não previstas inicialmente, poderão ser autorizadas pela pessoa gestora da parceria, mediante consulta prévia.

A OSC também deverá receber dois beneficiários do Programa Operação Trabalho - POT, participantes de formação em serviços de alimentação, de responsabilidade da SMDHC ou instituição parceira, para atividades de capacitação no dia-a-dia da Cozinha.

Sendo um dos pilares do Programa Rede Cozinha Escola, as práticas de sustentabilidade serão implantadas de forma progressiva. A etapa inicial prevê a obrigatoriedade de adesão à “Segunda Sem Carne”, campanha lançada no Brasil em 2009 pela Sociedade Vegetariana Brasileira (SVB) que consiste na conscientização sobre os impactos sociais e ambientais do consumo de produtos de origem animal e um convite à substituição da proteína animal pela vegetal em ao menos um dia da semana[7]. Na cidade de São Paulo, a campanha já ocorre em equipamentos públicos, como em unidades do Restaurante Bom Prato e na rede municipal de ensino.

Para atuar como unidade-piloto de uma prática sustentável, será realizada a seleção de ao menos 01 (uma) OSC, dentre as que se voluntariaram para tal; a execução das ações será avaliada para que possa ser continuada e expandida para outras unidades da Rede Cozinha Escola.

7 Segunda Sem Carne

II - DA REDE COZINHA ESCOLA

3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

3.1. Respeito ao princípio da dignidade da pessoa humana;

3.2. Atendimento acolhedor e respeitoso;

3.3. Criação e fortalecimento de vínculos com a comunidade;

3.4. Promoção da Cidadania.

4. OBJETIVO GERAL

4.1. Atuar na garantia do direito humano à alimentação e nutrição adequadas, por meio da produção e distribuição de refeições à população em situação de vulnerabilidade; do fomento à autonomia através da capacitação em serviços de alimentação e geração de renda; e do fortalecimento comunitário.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.1. Assegurar a oferta de no mínimo 400 (quatrocentas) refeições diárias por OSC credenciada, de segunda a sábado, conforme o perfil e necessidades da comunidade ou grupo social atendido e os padrões de qualidade estabelecidos pela SMDHC;

5.2. Promover capacitação em serviços de alimentação;

5.3. Gerar renda, dinamizar a economia local e promover autonomia;

5.4. Fortalecer a comunidade, promovendo o convívio, o fortalecimento de vínculos e a compreensão e apreensão dos Direitos de Cidadania;

5.5. Qualificar Organizações da Sociedade Civil para atuação em parceria com a Administração Pública;

5.6. Oferecer formação em Segurança Alimentar e Nutricional;

5.7. Promover conceitos e práticas de sustentabilidade.

6. DOS LOCAIS DE FUNCIONAMENTO

6.1. A Rede Cozinha Escola será composta por OSCs de todas as regiões da cidade, não havendo número estabelecido previamente de OSCs a serem credenciadas e OSCs com as quais será celebrada parceria.

6.2. A celebração ocorrerá conforme o mapeamento de fatores incidentes sobre a Segurança Alimentar e Nutricional, como:

a. a ausência ou insuficiência na cobertura de serviços socioassistenciais ou outros que atendam a essa demanda;

b. indicadores de pobreza e extrema pobreza;

c. outros indicativos de vulnerabilidade.

6.2.1. Para esse diagnóstico, serão utilizadas as bases de dados dos serviços socioassistenciais, serviços de Saúde, cadastros da Habitação, Censos, pesquisas contratadas especialmente para esse fim e outras informações obtidas conforme métodos científicos abalizados.

7. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

7.1. As organizações deverão produzir e servir ou distribuir refeições 6 (seis) dias por semana, de segunda-feira a sábado, em horário estabelecido no Termo de Colaboração.

7.1.1. A variação pode se dar conforme contexto local.

8. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

8.1. Produção e distribuição de refeições para consumo no local ou para retirada*;*

8.2. Alocação de pessoas beneficiárias do Programa Operação Trabalho - POT em sua equipe de trabalho.

9. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DAS OSCs PARCEIRAS:

9.1. Elaborar o cardápio semanal, conforme parâmetros estabelecidos pela SMDHC, segundo as diretrizes do Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde (2014)[8], respeitando a determinação de aderir à Segunda Sem Carne[9];

9.2. Adquirir insumos necessários para produção das refeições;

9.3. Produzir refeições conforme padrões de qualidade estabelecidos pela SMDHC de acordo com normativas oficiais, como a Portaria Secretaria Municipal da Saúde - SMS nº

8 https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf

9 https://www.svb.org.br/pages/segundasemcarne/

2.619 de de Dezembro de 2011, que “Aprova o Regulamento de Boas Práticas e de Controle de condições sanitárias e técnicas das atividades relacionadas à manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, embalagem e reembalagem (...) de alimentos”, e outras definições aplicáveis à Rede Cozinha Escola;

9.4. Manter as condições sanitárias adequadas dos ambientes relacionados à execução do objeto do Termo de Colaboração;

9.5. Servir as refeições em seu refeitório e/ou disponibilizar para retirada pelas pessoas atendidas, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e pactuado com SMDHC;

9.6. Designar 03 (três) profissionais, dentre eles, obrigatoriamente, o(a) coordenador(a), e o(a) cozinheiro(a), para participar de formação inicial e capacitação continuada, de responsabilidade da SMDHC, em: gestão de parceria com a Administração Pública, Segurança Alimentar e Nutricional, Boas Práticas no setor de alimentação, Direitos Humanos e Direitos de Cidadania e temas correlatos;

9.7. Alocar beneficiárias(os) do Programa Operação Trabalho (POT), que serão capacitadas(os), selecionadas(os), encaminhadas(os) e supervisionadas(os) pelas Secretarias Municipais responsáveis pelo programa;

9.8. Aderir gradualmente a práticas de sustentabilidade, conforme cronograma a ser estabelecido por SMDHC, que será responsável pelo suporte técnico e repasse dos recursos financeiros necessários para sua implantação.

9.9. Prestar as informações solicitadas pela SMDHC sobre a parceria, conforme estabelecido no Termo de Colaboração;

9.10. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, fiscais e trabalhistas decorrentes da execução do Termo de Colaboração;

9.11. Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

9.12. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Colaboração.

III - DO CREDENCIAMENTO

10. ETAPAS

DATAS	**ETAPAS**
…/… (dia 1)	Publicação do Edital de Chamamento Público
…/… a .../… (dia 2 ao dia 7)	Prazo para impugnação do edital

dias 8 e 9	Prazo para análise de impugnação e publicação da resposta
10/… a …./… (60 dias?)	Período para solicitação de adesão ao credenciamento
Semanalmente, após o início do período de solicitação	Toda semana, após o início do período de solicitação de adesão, serão divulgadas as OSC(s) que solicitaram credenciamento e as que tiveram a solicitação aprovada.
5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado daquela semana	Prazo para interposição de recurso junto à Comissão de Verificação e de contrarrazões de OSC que tenha sido objeto de recurso
2 (dois) dias após o recebimento do recurso	Análise dos recursos e das contrarrazões.
…./… (final do período de solicitação)	Publicação do resultado definitivo do credenciamento

11. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

11.1. Poderão ser credenciadas junto à Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, para fins de implantação da Rede Cozinha Escola, as Organizações da Sociedade Civil que atenderem aos seguintes requisitos:

a.Ter objetivos estatutários ou regimentais específicos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, relacionadas à atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade;

b. Experiência prévia com produção e distribuição de refeições, ainda que em caráter eventual, isto é, em dias ou ocasiões específicas;

c. Disponibilidade de cozinha com capacidade de produção e distribuição de no mínimo 400 (quatrocentas) refeições diárias;

d. Disponibilidade de refeitório com capacidade para, no mínimo, 5% da capacidade de produção - 20 (vinte) lugares;

e. Disponibilidade para alocar 02 (duas/dois) beneficiárias(os) do Programa Operação Trabalho da Prefeitura de São Paulo, em dias alternados, para treinamento em serviços de alimentação.

11.2. Ao ser convocada para celebrar o Termo de Colaboração, a OSC deverá cumprir os requisitos estabelecidos no MROSC, descritos no Capítulo IV deste Edital.

12. DO REQUERIMENTO

12.1. O pedido de credenciamento deverá ser formalizado por meio de formulário (**Anexo II**) enviado para o endereço redecozinhaescola@prefeitura.sp.gov.br, assinado pelo representante legal da OSC e dirigido à Comissão de Verificação, acompanhado dos seguintes documentos:

a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b. Cópia do Estatuto registrado em cartório e suas eventuais alterações;

c. Declaração de Ciência e Concordância (**Anexo I**).

d. Descrição do histórico e atividades desenvolvidas (**Anexo III**), acompanhada de fotos, vídeos, matérias jornalísticas, cartas de recomendação ou outras formas de comprovação.

e. Descrição das instalações disponíveis e da experiência na produção de refeições para a comunidade (**Anexo IV**), acompanhada de fotos e outros documentos demonstrativos;

f. Declaração de adesão às práticas sustentáveis (**Anexo V**), a ser apresentada apenas pelas as OSC(s) que queiram participar do projeto piloto.

13. DA VERIFICAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

13.1. A Comissão de Verificação, composta por servidoras(es) do Departamento de Parcerias, da Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos e os que atuam Programa Cidade Solidária, designados pelas respectivas chefias, fará a conferência das solicitações de credenciamento à medida que forem recebidas, respeitada a ordem cronológica de chegada.

13.2. Deverá se declarar impedido de verificar a solicitação de uma OSC o membro da Comissão que se enquadre nas seguintes hipóteses:
a. ter sido associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou ter tido relação de emprego com a OSC nos últimos 5 (cinco) anos contados da publicação deste edital;
b. seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC.

13.3. A Comissão de Verificação poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs solicitantes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

13.4. A lista das OSCs solicitantes de credenciamento e das OSCs cuja solicitação foi aprovada será atualizada semanalmente por meio da página oficial da SMDHC na internet e pelo Diário Oficial da Cidade.

13.5. Caso a Comissão de Verificação conclua que uma OSC não preenche os requisitos para credenciamento, a OSC poderá tomar as providências necessárias ou apresentar recurso contestando a decisão, em até no máximo 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato.

13.6. O recurso será avaliado pela autoridade competente da SMDHC.

13.7. O credenciamento terá validade indeterminada, desde que mantidas as condições requeridas.

13.8. A SMDHC poderá, a qualquer momento, mediante a constatação da necessidade de ampliação da cobertura da Rede Cozinha Escola, abrir novo credenciamento para adesão de outras OSCs.

13.9. A SMDHC poderá, de maneira fundamentada:

a. revogar o credenciamento de OSC que deixe de cumprir os requisitos;

b. revogar/cancelar o credenciamento, no interesse da administração pública;

13.9.1. No caso da revogação prevista no item “a”, a SMDHC notificará a OSC para apresentação de defesa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

13.9.2. As notificações serão encaminhadas para os e-mails informados pela OSC no momento do credenciamento.

13.10. A OSC credenciada poderá, a qualquer momento, solicitar sua retirada da lista de credenciamento.

IV - DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

14. DA CONVOCAÇÃO DAS OSCs

14.1. As OSC(s) credenciadas a partir deste instrumento serão convocadas para celebração de Termo de Colaboração para gestão, em parceria com SMDHC, de unidade da Rede Cozinha Escola, a partir do diagnóstico fundamentado em:

a. critérios de necessidade (ausência ou insuficiência na cobertura de serviços socioassistenciais ou outros que atendam à demanda por Segurança Alimentar; indicadores de pobreza e extrema pobreza; outros indicativos de vulnerabilidade e fatores incidentes sobre a Segurança Alimentar e Nutricional);

b. situação de emergência;

c. estado de calamidade pública.

15. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

15.1. Para celebrar Termo de Colaboração, a OSC deverá:

15.1.1. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente:

a. que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

b. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

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

15.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

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

15.2.2. Tenha, entre seus dirigentes:

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

b. pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

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

d. pessoa que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa;

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

15.2.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto no caso de ser sanada a irregularidade que motivou a rejeição e serem quitados os débitos eventualmente imputados; de ter sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou se, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

15.2.5. Tenha tido as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

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

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

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

15.3. Às sociedades cooperativas e organizações religiosas, aplicam-se as exceções previstas no Art. 33, §§ 2º e 3º da Lei Federal 13.019 de 2014 - MROSC.

16. DAS PROVIDÊNCIAS POR PARTE DA OSC

16.1. Quanto à documentação:

16.1.1. As OSCs convocadas serão comunicadas por via eletrônica para, em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da comunicação:

a. Abrir conta corrente específica para a parceria no Banco do Brasil;

b. Enviar os documentos abaixo para o endereço eletrônico redecozinhaescola@prefeitura.sp.gov.br, para análise da Divisão de Gestão de Parcerias - DGP:

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

2) Cópia do Estatuto Social, caso tenha havida alterações desde o credenciamento;

3) Comprovação de que é regida por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- que é regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

4) Ata de eleição do quadro dirigente atualizado;

5) Declaração de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria (**Anexo VII)**;

6) Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (**Anexo VIII)**;

7) Declaração de não-incidência nas hipóteses de inelegibilidade assinada por cada um dos membros da diretoria (**Anexo IX**);

8) Comprovação do regular funcionamento da OSC no endereço por ela declarado, que poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por declaração do proprietário do imóvel ou de instituições relevantes na comunidade;

9) Comprovante de regularidade de inscrição no Cadastro Municipal de Entidades do Terceiro Setor (CENTS);

10) Extrato bancário da conta específica a ser utilizada para a parceria, demonstrando saldo inicial zero.

16.1.2. Caso não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, a OSC deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.

16.2. Quanto ao Plano de Trabalho:

16.2.1. Após a convocação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, as OSCs deverão enviar, para o endereço eletrônico redecozinhaescola@prefeitura.sp.gov.br, o Plano de Trabalho preenchido conforme o modelo fornecido neste edital (**Anexo VI**), contendo:

a. Horário previsto para entrega das refeições, considerando as características do público atendido;

b. Descrição das providências e definição do prazo para adaptação do imóvel e instalações, conforme as exigências mínimas de SMDHC, para avaliação da equipe do Programa Cidade Solidária;

c. Relação de itens de mobiliário, utensílios e outros materiais permanentes a serem adquiridos para o funcionamento da Cozinha Escola, para avaliação da equipe do Programa Cidade Solidária;

d. Apresentação (facultativa) de contrapartida na forma de bens e serviços, com o valor monetário correspondente;

e. Outras informações solicitadas conforme o modelo do Plano de Trabalho.

17. DA CONFERÊNCIA E AVALIAÇÃO POR PARTE DE SMDHC

17.1. A Divisão de Gestão de Parcerias - DGP fará a conferência dos documentos apresentados e verificará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária por meio da consulta dos seguintes documentos nas respectivas páginas oficiais na internet:

a) Certidão Negativa de Débito com o INSS (CND/INSS);

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais – Mobiliários, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

d) Cópia de comprovante de inexistência de pendências no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais (CADIN Municipal).

17.1.1 Quando os documentos enviados para o endereço eletrônico não possuírem certificação, poderá ser exigida a apresentação na forma original, com subsequente devolução à entidade após conferência.

17.1.2. Caso a DGP verifique irregularidade nos documentos apresentados ou consultados pela internet ou constate evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato, ficando a celebração condicionada à regularização da situação.

17.2. A equipe do Programa Cidade Solidária fará a avaliação do Plano de Trabalho, concomitantemente à análise de documentação pela Divisão de Gestão de Parcerias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após sua apresentação.

17.2.1. Caso constate a necessidade de esclarecimentos ou ajustes, a pessoa responsável pela análise deverá comunicar a OSC por correspondência eletrônica, podendo convocar seus representantes para comparecer à SMDHC a fim de receber orientação da equipe técnica.

17.2.2. A OSC terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para finalizar os esclarecimentos e ajustes após o recebimento da comunicação.

17.2.3. A pessoa responsável pela análise poderá solicitar apoio de outras áreas técnicas da SMDHC.

17.2.4. Concluída a análise e aprovado o Plano de Trabalho, a pessoa responsável emitirá Parecer Técnico conforme o exigido na legislação.

17.3. Após a emissão de parecer jurídico favorável e realização do empenho orçamentário para execução da parceria, o dirigente da OSC e a autoridade competente de SMDHC assinarão o Tempo de Colaboração.

17.4. O Termo de Colaboração será publicado na íntegra no página oficial da SMDHC na internet e seu extrato no Diário Oficial da Cidade, juntamente com a designação, pela autoridade competente da SMDHC, da pessoa gestora da parceria e dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

V. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18. DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

18.1. Após a celebração do Termo de Colaboração para gestão de unidade da Rede Cozinha Escola, os recursos da parceria serão repassados por SMDHC na seguinte conformidade:

a. uma transferência inicial de recursos para implantação, conforme proposto no Plano de Trabalho e aprovado pela equipe do Programa Cidade Solidária;

b. transferências trimestrais para o funcionamento regular da unidade da Rede Cozinha Escola.

19. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

19.1. Os recursos financeiros repassados a cada trimestre no âmbito do Termo de Colaboração deverão ser utilizados com as seguintes categorias de despesa:

a. Recursos Humanos, compreendendo salários e encargos (INSS, PIS, FGTS, 13º salário, adicional ou abono de férias); benefícios (vale-refeição, vale-transporte); verbas rescisórias e indenizações.

b. Demais custos diretos e indiretos com a produção de refeições.

19.1.1. O quadro de Recursos Humanos remunerado com recursos da parceria será o estabelecido neste Edital.

19.1.2. SMDHC deverá repassar os recursos correspondentes a reajustes decorrentes de acordos ou convenções coletivas e dissídios.

19.1.3. A remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

19.2. O valor a ser repassado para a produção, serviço e entrega das refeições contempla os seguintes grupos de despesa:

a. Insumos para produção de refeições;

b. Despesas correntes: água, gás, energia elétrica, telefone, internet, outras;

c. Material de consumo: embalagens e utensílios descartáveis, material de higiene e limpeza, material de escritório, Equipamentos de Proteção Individual de uso único, outros;

19.2.1. O valor será atualizado anualmente conforme o Índice definido pela Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo.

19.2.2. O número de refeições a serem distribuídas por dia será estabelecido no Plano de Trabalho, não podendo ser inferior a 400 (quatrocentas).

19.3. Para implantação da Rede Cozinha Escola serão disponibilizados até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para cada unidade, que poderão ser utilizados na reforma do imóvel para adaptações necessárias e na aquisição de mobiliário, utensílios e outros materiais permanentes indispensáveis para o funcionamento da cozinha, conforme lista exemplificativa no **Anexo VI - Modelo para o Plano de Trabalho, item 4 - Solicitação da Verba de Implantação**, e mediante avaliação e aprovação prévia da equipe do Programa Cidade Solidária.

19.3.1. Os gastos realizados com recursos da parceria deverão ser compatíveis com valores de mercado, devendo a OSC informar as referências utilizadas, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de associações profissionais, acordos e convenções coletivas, publicações especializadas, Atas de Registro de Preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, utilizando o modelo fornecido no **Anexo VI.**

19.4. Os saldos remanescentes dos repasses de cada trimestre poderão ser utilizados com investimentos em melhorias e ampliações na unidade da Rede Cozinha Escola, mediante consulta prévia à pessoa gestora da parceria e parecer favorável.

19.5. A SMDHC poderá disponibilizar recursos extras às OSCs, quando entender cabível, por meio de ato normativo específico da Secretaria, devidamente fundamentado.

VI. DOS RECURSOS HUMANOS

20. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE CADA UNIDADE DA COZINHA-ESCOLA

Cargo	Atribuições	Qtd.
Coordenador(a)	Planejar, supervisionar e coordenar as compras de insumos e alimentos; Planejar, supervisionar e coordenar as atividades da Cozinha Escola; Definir as escalas de trabalho; Atribuir tarefas e acompanhar andamento da equipe, garantindo o fluxo de trabalho e produção do número mínimo de refeições estabelecido; Participar de capacitação inicial e continuada realizadas pela SMDHC ou instituição indicada e promover multiplicação de conhecimento com o restante da equipe; Preencher e enviar relatórios com informações sobre o serviço prestado conforme instrumentais fornecidos pela SMDHC; Promover atividades formativas com a equipe da OSC e realizar acompanhamento dos beneficiários POT.	1
Assistente Administrativo	Organizar, coordenar e promover a execução dos serviços relacionados à contabilidade, exigências legais e administrativas.	1

Cozinheira(o)	Preparar refeições; manipular e temperar alimentos; manipular utensílios de cozinha; manter a organização do ambiente de trabalho; Participar de capacitação inicial e continuada realizadas pela SMDHC ou instituição indicada, promovendo multiplicação de conhecimento com o restante da equipe.	1
Auxiliar de cozinha	Preparar local de trabalho; pré-preparar alimentos; auxiliar na montagem e entrega das refeições.	3
Auxiliar de serviços gerais	Realizar limpeza da cozinha e das demais instalações; realizar distribuição das refeições.	2
Estoquista	Responsável pela compra dos insumos necessários, pelo recebimento, armazenamento adequado, controle do estoque e verificação da validade dos produtos comprados.	1
TOTAL		**9**

20.1. Todo quadro de Recursos Humanos será contratado por 40 (quarenta) horas semanais pelo regime CLT.

VII - INDICADORES E METAS

21. QUADRO DE INDICADORES E METAS

Objetivo: Assegurar a oferta de no mínimo 400 (quatrocentas) refeições diárias por unidade da Rede Cozinha Escola, de segunda a sábado, conforme o perfil e necessidades da comunidade ou grupo social atendido e os padrões de qualidade estabelecidos pela SMDHC.		
Indicador 1: Quantidade de refeições distribuídas/servidas;	**Meta:** 400 refeições entregues diariamente, de segunda-feira a sábado.	**Forma de verificação:** Monitoramento e avaliação pela pessoa gestora da parceria e controle social pela comunidade.

Indicador 2: Qualidade das refeições distribuídas/servidas;	**Meta:** 100% de conformidade com o padrão estabelecido.	**Forma de verificação:** Relatório fotográfico diário; Visita técnica; Controle social pela comunidade.
Indicador 3: Satisfação do público atendido	**Meta:** Mínimo de 75% de bom e ótimo	**Forma de verificação:** Pesquisa de satisfação com o público atendido.

Objetivo: Capacitação em serviços de alimentação		
Indicador 4: Participação dos profissionais da Cozinha Escola em atividades de capacitação	**Meta:** 100% de participação da OSC nas atividades, com no mínimo três profissionais da Cozinha Escola em cada uma delas	**Forma de verificação:** Relatório de presença.
Indicador 5: Aproveitamento das atividades de capacitação	**Meta:** 70% de conceitos ótimo/bom na verificação dos conteúdos apresentados	**Forma de verificação:** Avaliação teórica e prática realizada por SMDHC ou entidade designada por ela.

Objetivo: Formação em Segurança Alimentar e Nutricional		
Indicador 6: Participação dos profissionais da Cozinha Escola em atividades de capacitação	**Meta:** 100% de participação da OSC nas atividades, com no mínimo três profissionais da unidade da Cozinha Escola	**Forma de verificação:** Relatório de presença.

Indicador 7: Aproveitamento das atividades de capacitação	**Meta:** 70% de conceitos ótimo/bom na verificação dos conteúdos apresentados	**Forma de verificação:** Avaliação teórica e prática realizada por SMDHC ou entidade designada por ela.

21.1. Outros indicadores e metas poderão ser pactuados com a OSC na etapa de celebração do Termo de Colaboração, podendo ser revistos a partir do Monitoramento e Avaliação.

VIII - DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

22. DAS PRÁTICAS A SEREM ADOTADAS

22.1. As OSCs deverão planejar os cardápios semanais de acordo com a campanha "Segunda Sem Carne", lançada no Brasil em 2009 pela Sociedade Vegetariana Brasileira (SVB), que consiste na conscientização sobre os impactos sociais e ambientais do consumo de produtos de origem animal e um convite à substituição da proteína animal pela vegetal em ao menos um dia da semana[10], a segunda-feira.

22.2. Serão selecionadas unidades da Rede Cozinha Escola, dentre as OSC(s) que se candidatarem para tal, para a implantação, em caráter piloto, de práticas sustentáveis que serão avaliadas e depois expandidas para outras unidades, entre elas:

a. Utilização de embalagens retornáveis para refeições retiradas pelos beneficiários;

b. Compostagem;

c. Reciclagem de óleo comestível;

d. Aquisição de alimentos de Programas de Agricultura Urbana, preferencialmente orgânicos;

e. Cultivo de PANC(s) (Plantas Alimentícias Não Convencionais).

22.2.1. As OSC(s) que queiram participar do projeto piloto de práticas sustentáveis deverão apresentar o **Anexo V - Declaração de adesão às práticas sustentáveis.**

22.2.2. As OSC(s) poderão implantar essas e outras práticas de sustentabilidade por sua própria iniciativa e a SMDHC poderá apoiar a implantação, mediante apresentação de projetos.

10 Segunda Sem Carne

IX - DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

23. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

23.1. Durante a execução da parceria, a SMDHC acompanhará o desenvolvimento das atividades por meio de visitas técnicas, análise dos Relatórios de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas entregues pela OSC, pesquisas realizadas junto ao público atendido e outros meios previstos na Lei 13.019/2014 - MROSC, como parcerias com outras instituições.

24. DAS VISITAS TÉCNICAS

24.1. Transcorrido o primeiro trimestre, a pessoa gestora da parceria designada pela autoridade competente da SMDHC realizará uma visita técnica à Unidade da Cozinha Escola, podendo realizar novas visitas ao longo da parceria.

24.2. A pessoa gestora da parceria solicitará à OSC, por ocasião da visita técnica, as informações e esclarecimentos que julgar necessários quanto às atividades realizadas, gestão dos recursos financeiros e alcance das metas, entre outros.

24.2.1. 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.

24.3. 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.

24.3.1. 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.

24.4. A pessoa gestora da parceria deverá encaminhar o Relatório de Visita Técnica à OSC para ciência no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da visita, contendo as avaliações, favoráveis ou desfavoráveis, e eventuais recomendações, repactuações ou advertências, com as devidas justificativas.

25. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

25.1. Após a visita técnica ou a qualquer momento, caso considere haver inconsistências, informações incompletas, indícios de irregularidades, dúvidas ou justificativas insuficientes, a pessoa gestora da parceria poderá solicitar o 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.

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

25.3. 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.

25.4. A pessoa gestora da parceria poderá apontar a necessidade de desconto ou retenção de parcela subsequente, justificando a decisão.

25.5. 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 ou notificação da pessoa gestora da parceria.

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

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

26. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CUMPRIMENTO DE METAS

26.1. 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.

26.1.1. 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.

26.2. O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas, que deverá conter:

a. a descrição pormenorizada das atividades realizadas;

b. material comprobatório da execução do objeto e de seus resultados, tais como lista de presença, fotos, vídeos, dentre 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, produzidos ou construídos com recursos da parceria, quando for o caso;

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

27. DO RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

27.1. Com vistas a verificar a execução do objeto e o cumprimento das metas, a pessoa gestora da parceria deverá elaborar, em até 30 (trinta) dias corridos depois do término de cada semestre, o 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.

28. DO PARECER DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

28.1. O Parecer de Prestação de Contas será elaborado pela pessoa gestora da parceria ao final da parceria, contendo a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do benefício social obtido em razão da execução do objeto; análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados; análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias.

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

a. aprovação;

b. aprovação com ressalvas, em caso de impropriedade ou falhas formais que não resultem em dano ao erário ou prejuízos à qualidade da execução do projeto;

c. rejeição.

28.3. A autoridade competente da SMDHC avaliará a prestação de contas final, com base no Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas, nos seguintes termos:

I. regular;

II. regular com ressalva;

III. irregular, quando das seguintes ocorrências:

a. a não execução do 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.

28.4. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, 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 descrito no Termo de Colaboração ou de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração 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.

X - DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Todos os prazos referidos neste Edital se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, considerando-se o dia seguinte à notificação ou publicação oficial como o dia 1.

29.2. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do prazo final para apresentação das propostas, exclusivamente de forma eletrônica, pelos endereço eletrônico redecozinhaescola@prefeitura.sp.gov.br

29.2.1. Os pedidos de esclarecimento e as respostas ficarão disponíveis na página oficial da SMDHC na internet.

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

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

29.4. Qualquer pessoa ou OSC poderá impugnar o edital de chamamento em até 5 (cinco) dias corridos após sua publicação, enviando o pedido para o endereço eletrônico redecozinhaescola@prefeitura.sp.gov.br.

29.4.1. A impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento.

29.4.2. Não será recebida impugnação anônima ou não subscrita pelo representante ou procurador habilitado, no caso de OSC autora.

29.4.3. A impugnação deverá ser julgada pela SMDHC em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do Edital e a decisão proferida será publicada no DOC.

29.4.4. Não caberá recurso da decisão que indeferir a impugnação deste edital.

29.4.5. Eventual modificação no Edital decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos ensejará divulgação pela mesma forma do texto original, alterando-se o

prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

29.5. A OSC credenciada fica obrigada a informar qualquer fato novo que prejudique a eventual celebração da parceria.

29.6. A equipe do Programa Cidade Solidária resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais.

29.7. O presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

29.8. Todos os custos decorrentes da elaboração das solicitações e propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade da OSC proponente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

29.9. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

29.9.1. Para apresentação na requisição de credenciamento:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II - Formulário de Adesão ao Credenciamento

Anexo III - Descrição do Histórico e Atividades Desenvolvidas

Anexo IV - Descrição das instalações disponíveis e experiência na produção de refeições para comunidade

Anexo V - Declaração de adesão às práticas sustentáveis (apenas para as OSC que queiram participar dos projetos-piloto)

29.9.2. Para apresentação na ocasião da celebração de parceria:

Anexo VI – Proposta de Plano de Trabalho e Orçamento

Anexo VII – Declaração de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria

Anexo VIII – Relação dos Dirigentes da Entidade

Anexo IX - Declaração de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade

Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

SONIA FRANCINE GASPAR MARMO

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

ANEXOS AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. CPB/___/2023/SMDHC

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da Organização da Sociedade Civil], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n. ___.___.___/____-___, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº CPB/___/2023/SMDHC, e que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados e por todas as informações contidas no projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II - FORMULÁRIO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CPB/___/2023/SMDHC

<table>
<tr><td colspan="4">Nome da OSC:</td></tr>
<tr><td colspan="4">CNPJ:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Endereço de funcionamento:</td><td>nº</td><td>Compl.:</td></tr>
<tr><td>Bairro:</td><td>Cidade:</td><td>Estado:</td><td>CEP:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Telefone:</td><td colspan="2">E-mail:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Endereço Internet (site e redes sociais), caso tenha:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Responsável Legal da OSC:</td></tr>
<tr><td colspan="2">RG (nº e órgão emissor):</td><td colspan="2">CPF:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Telefone:</td><td colspan="2">E-mail:</td></tr>
</table>

Apresento o presente formulário para solicitar o credenciamento junto à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC e manifesto interesse em celebrar parceria por meio de Termo de Colaboração para execução do programa Rede Cozinha Escola.

Declaro, para os devidos fins, que possuo capacidade para produzir 400 refeições diariamente e servi-las em refeitório e disponibilizá-las para retirada.

Acompanham o presente requerimento os seguintes documentos:
a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
b. Cópia do Estatuto registrado em cartório e suas eventuais alterações;
c. Declaração de Ciência e Concordância (**Anexo I**).
d. Descrição do histórico e atividades desenvolvidas (**Anexo III**), acompanhada de fotos, vídeos, matérias jornalísticas, cartas de recomendação ou outras formas de comprovação.
e. Descrição das instalações disponíveis e da experiência na produção de refeições para a comunidade (**Anexo IV**), acompanhada de fotos e outros documentos demonstrativos;
f. Declaração de adesão às práticas sustentáveis (**Anexo V**), a ser apresentada apenas pelas as OSC(s) que queiram participar do projeto piloto.

Local e data:

_____

Assinatura do responsável

Nome: _____ CPF: _____

ANEXO III - DESCRIÇÃO DO HISTÓRICO E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. IDENTIFICAÇÃO DA REQUERENTE	
Nome da OSC:	
Endereços de internet para comprovação das atividades (caso tenha):	
Responsável pela apresentação da proposta:	
Telefone:	**E-mail:**

2. HISTÓRICO E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
3.1. Relate a origem da Organização, seu tempo de existência, quais os projetos mais relevantes já realizados. Informe sua experiência em gestão de serviços em parceria com a Administração Pública, se houver. Descreva o público atendido e o local onde você atua. Relate sua experiência com produção e distribuição de refeições. Acrescente outras informações relevantes sobre sua atuação. Envie para o endereço redecozinhaescola@prefeitura.sp.gov.br, juntamente com os outros documentos da Solicitação, fotos ou outras ilustrações (folhetos, cartazes, etc) sobre o seu trabalho. Se as imagens forem muito pesadas para envio por e-mail, pode mandar um link neste formulário para acesso a fotos e vídeos.

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES DISPONÍVEIS E EXPERIÊNCIA NA PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES PARA COMUNIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE	
Nome da OSC:	
Endereço Internet (site e redes sociais), caso tenha:	
Responsável Legal da OSC:	
Telefone:	**E-mail:**

2. DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA OSC
Imóvel: ( ) Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido
Descreva as condições atuais das instalações da OSC, com foco nas áreas relacionadas ao serviço a ser prestado: cozinha, refeitório e banheiros. Adicionalmente, assinale o “check-list” a seguir.

“Check List” - Assinale os itens que a OSC já possui

- ☐ Fogão convencional
- ☐ Fogão industrial
- ☐ Geladeira convencional
- ☐ Coifa
- ☐ Freezer convencional
- ☐ Máquina de lavar louças
- ☐ Pia
- ☐ Pia em aço inox
- ☐ Bancada
- ☐ Bancada em aço inox
- ☐ Fritadeira elétrica
- ☐ Chapa
- ☐ Processador de alimentos
- ☐ Balança
- ☐ Liquidificador
- ☐ Cortador de legumes
- ☐ Panelas industriais
- ☐ Forno convencional
- ☐ Forno industrial
- ☐ Talheres
- ☐ Pratos
- ☐ OUTROS_____

Há local destinado e exclusivo (despensa) para o armazenamento de produtos alimentícios?

- ☐ Sim
- ☐ Não

A organização possui refeitório? Ou seja, espaço adequado para as refeições, com mesas e cadeiras para uso dos beneficiários?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Em caso afirmativo, assinale a capacidade do refeitório

- ☐ De 10 a 50 pessoas
- ☐ De 50 a 100 pessoas
- ☐ De 100 a 200 pessoas
- ☐ Mais de 200 pessoas

Assinale as características do refeitório

- ☐ Local coberto
- ☐ Local fechado
- ☐ Possui sanitários
- ☐ Possui lavatório para mãos

Quanto à acessibilidade, assinale o que corresponde à estrutura da cozinha

- ☐ Possui rampa nos desníveis
- ☐ Possui piso tátil
- ☐ Possui sanitário adaptado

3. FOTOS DAS INSTALAÇÕES

Você pode copiar e colar as fotos aqui, anexar no e-mail ou publicar em uma página da internet e informar o link. Vale para vídeos também.

4. EXPERIÊNCIA NA PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES
Descreva a experiência da OSC na produção de refeições. Inclua os comprovantes que possui, como fotos e vídeos, seguindo as instruções do item 3. (Exemplo de descrição: “Todos os sábados, preparamos uma feijoada que é distribuída para cerca de 50 famílias. O preparo é feito por 2 voluntárias” Acrescente outras informações relevantes!)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ADESÃO ÀS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

Declaro, em nome da OSC ……, a disponibilidade para aderir, em caráter-piloto, às seguintes práticas de sustentabilidade:

( ) Utilização de embalagens retornáveis para refeições retiradas pelos beneficiários;
( ) Compostagem
( ) Reciclagem de óleo de cozinha
( ) Aquisição de alimentos de Programas de Agricultura Urbana, preferencialmente orgânicos
( ) Outros (descreva):
_____
_____
_____
_____

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI - MODELO DE PLANO DE TRABALHO E ORÇAMENTO

REDE COZINHA ESCOLA

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
Nome:			
CNPJ:			
Endereço:		**nº:**	**Compl.:**
Bairro:	**Cidade:**	**Estado:**	**CEP:**
Telefone:		**E-mail:**	
Endereço Internet (site e redes sociais), caso tenha:			
Responsável Legal da OSC:			
RG (nº e órgão emissor):		**CPF:**	
Telefone:		**E-mail:**	
Responsável pela apresentação da proposta:			
Telefone:		**E-mail:**	

2. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL E EXPERIÊNCIA NA PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES

Acrescente informações atualizadas, caso tenha havido mudanças ou novas ações desde a solicitação de credenciamento. Informe também, na medida do possível, o perfil da equipe que irá trabalhar na Cozinha - experiência anterior, relação com a comunidade etc.

3. REALIDADE OBJETO DA PARCERIA, EXPECTATIVA DA ENTREGA DE REFEIÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES

3.1 Descreva, da maneira mais apurada possível, qual o público que será beneficiado com as refeições produzidas (Ex.: “Moradores da Comunidade do Pilão, onde há 80 famílias com crianças pequenas, a maioria delas compostas por “mães solo”; pessoas idosas que moram sozinhas, inclusive acamadas; e um grupo pequeno de pessoas em situação de rua que se abrigam em um posto de gasolina abandonado”).

3.2 A partir do seu conhecimento sobre esse público, informe o horário em que as refeições serão servidas e qual a expectativa inicial de pessoas que farão o consumo no próprio local e de pessoas que farão a retirada “para viagem”.

3.2 Descreva, se houver, outras atividades propostas pela OSC para fortalecimento da comunidade (formação em segurança alimentar e nutricional, encontros, oficinas, etc).

Descrição da Atividade	**Frequência** (semanal, mensal, bimestral, outra)

4. SOLICITAÇÃO DA VERBA DE IMPLANTAÇÃO

Exemplos do que pode ser adquirido ou modificado com a verba de implantação, para referência

1. Equipamentos	**2. Utensílios de cozinha**	**3. Móveis e acessórios para refeitório**	**5.Instalação e adequação do imóvel**
Freezer	Caçarolas industriais de diferentes tamanhos	Mesas	Revestimento de piso, parede e teto
Geladeira industrial	Caldeirão industriais de diferentes tamanhos	Cadeiras	Portas e janelas
Estante de inox	Frigideira industriais de diferentes tamanhos	Bandejas de plástico	Proteção de ralos e janelas
Pia de inox	Panela de Pressão	Rechaud térmico de mesa	Iluminação
Fogão industrial	Escumadeiras	**4. Uniformes e EPIs**	Adequação de espaço para lixo
Bancada em inox	Conchas	Camisetas	Adequação de espaço para gás
Chapa	Assadeiras	Aventais	Adequação de banheiro
Coifa	Escorredores de massa	Sapatos	Materiais Hidráulicos em geral
Liquidificador industrial	Tábuas de corte	Luvas térmicas Luvas de vinil	Materiais de Construção em geral
Processador de	Facas		Materiais Elétricos em

Alimentos			geral
Balança	Colheres nylon para manipular alimentos		**6. Contratação de mão de obra**
Cortador de legumes	Copos de Plástico (não descartáveis)		Pedreiro
Vasilhame para gás	Pratos de Porcelana ou Vidro		Eletricista
	Colheres de inox		Encanador
Lixeiras	Garfos de inox		Azulejista
	Facas de inox		

4.2 - Preencha cada linha com um item e informe os valores obtidos na pesquisa de preços

Equipamentos/ utensílios/ materiais/ serviços	Fornecedor 1 - nome e valor	Fornecedor 2 - nome e valor	Fornecedor 3 - nome e valor	Fornecedor escolhido (1, 2 ou 3)

Observações:
1 - Os fornecedores podem ser pesquisados por e-mail, internet ou outras formas de consulta; é necessário anexar cópias ou “prints” do resultado da pesquisa.
2 - Caso não seja possível consultar 3 fornecedores, justificar.
3 - Caso o fornecedor escolhido não seja o mais barato, justificar

4.3 - Usando a tabela exemplificativa como referência, informe o total por categoria de despesa	
1 - Equipamentos	
2 - Utensílios de Cozinhas	
3 - Móveis e Acessórios para Refeitório	
4 - Uniformes e EPIs	
5 - Instalações e Adequações do Imóvel (materiais)	
6 - Instalações e Adequações do Imóvel (mão-de-obra)	
Outros (descrever)	
TOTAL - Compras e Serviços para Implantação	

4.4 - Prazo de Implantação

( ) 15 (quinze) dias
( ) 30 (trinta) dias

Observação:
1 - O início do funcionamento regular da unidade apenas ocorrerá depois de concluídas as adequações e transcorrido o período de implantação previsto no Plano de Trabalho

5. METAS E INDICADORES

5.1 Objetivo: Assegurar a oferta de no mínimo 400 (quatrocentas) refeições diárias por OSC credenciada, de segunda a sábado, conforme o perfil e necessidades da comunidade ou grupo social atendido e os padrões de qualidade estabelecidos pela SMDHC.

Indicador 1: Quantidade de refeições distribuídas/servidas	**Meta:** 400 (quatrocentas) refeições entregues diariamente, de segunda-feira a sábado	**Forma de verificação:** Monitoramento e avaliação pelo gestor da parceria e controle social pela comunidade
Indicador 2: Qualidade das refeições distribuídas/servidas	**Meta:** 100% (cem por cento) de conformidade com o padrão estabelecido	**Forma de verificação:** Relatório fotográfico diário Visita técnica

		Controle social pela comunidade
Indicador 3: Satisfação do público atendido	**Meta:** Mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de bom e ótimo	**Forma de verificação:** Pesquisa de satisfação
Observação: *A OSC deverá manter controle, por escrito, da utilização de ingredientes para preparo das refeições e do número de refeições produzidas; deverá registrar em foto, diariamente, a composição da refeição; deverá aplicar pesquisas de satisfação com os usuários a intervalos regulares. SMDHC fornecerá os modelos para tais registros.*		
5.2 Objetivo: Capacitação em serviços de alimentação		
Indicador 4: Participação dos profissionais da Cozinha Escola em atividades de capacitação	**Meta:** 100% (cem por cento) de participação da OSC nas atividades, com no mínimo três profissionais da Cozinha Escola em cada uma delas	**Forma de verificação:** Relatório de presença
Indicador 5: Aproveitamento das atividades de capacitação	**Meta:** 70% (setenta por cento) de conceitos ótimo/bom na verificação dos conteúdos apresentados	**Forma de verificação:** Avaliação teórica e prática realizada por SMDHC ou entidade designada por ela
5.3 Objetivo: Formação em Segurança Alimentar e Nutricional		
Indicador 6: Participação dos profissionais da Cozinha Escola em atividades de capacitação	**Meta:** 100% (cem por cento) de participação da OSC nas atividades, com no mínimo três profissionais da Cozinha Escola	**Forma de verificação:** Relatório de presença.
Indicador 7: Aproveitamento das atividades de capacitação	**Meta:** 70% (setenta por cento) de conceitos ótimo/bom na verificação dos conteúdos apresentados	**Forma de verificação:** Avaliação teórica e prática realizada por SMDHC ou entidade designada por ela.

5.4 Outras metas
Sugira, se quiser, outras metas, indicadores e atividades relacionadas.

6. ORÇAMENTO - DESPESAS PREVISTAS			
Grupo de despesa	**Descrição**	**Valores mensais**	**Repasse trimestral**
Recursos humanos - pagtos mensais	Salários da equipe + PIS + INSS + FGTS + Vale Transporte e Vale Alimentação	R$ 28.211,40	R$ 92.267,40
Recursos humanos - valores de reserva	13º e verbas indenizatórias	R$ 2.544,40	
Insumos para produção de refeições	Ingredientes in natura e minimamente processados	R$ 173.888,00	R$ 521.664,00
Despesas Correntes	Água, Gás, Energia Elétrica, Internet, Telefonia, Combustível	R$ 4.490,00	R$ 13.470,00
Materiais de consumo	Material de escritório e expediente; higiene e limpeza; embalagens e talheres descartáveis; EPIs descartáveis	R$ 9.555,55	R$ 28.666,65
Serviços de Terceiros	Assessoria Contábil	R$ 542,50	R$ 1.627,50
TOTAL		**R$ 219.231,85**	**R$ 657.695,55**

RH anual:	R$ 369.069,59	**Total anual (com RH):**	R$ 2.630.782,19

6.1 - Detalhamento salários, encargos e benefícios	
Equipe	**Salário mensal**
Coordenador(a)	R$ 4.523,00
Cozinheira(o)	R$ 2.619,33
Aux. Cozinha	R$ 1.411,00
Aux. Cozinha	R$ 1.411,00
Aux. Cozinha	R$ 1.411,00
Aux. Serviços Gerais	R$ 1.445,00
Aux. Serviços Gerais	R$ 1.445,00
Assistente Administrativa(o)	R$ 2.014,00
Estoquista	R$ 1.618,00
Subtotal 1 - salários:	**R$ 17.897,33**
PIS + INSS + FGTS	R$ 5.190,23
Vale Transporte. + Vale Alimentação	R$ 5.123,84
Subtotal 2 - encargos e benefícios:	**R$ 10.314,07**
Total Mensal RH:	**R$ 28.211,40**
Observações: 1. O valor correspondente a Vale Alimentação será de R$450,00 2. O recolhimento de PIS e INSS não se aplica às OSCs que possuam o CEBAS - Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social	

6.1 a) Encargos - Detalhamento			6.1 b) Fundo de Reserva		
Categoria	**Mensal**	**Anual (x13)**	**Categoria**	**Mensal**	**Anual**
INSS	R$ 3.579,47	R$ 46.533,06	13º salário	R$ 1.923,96	R$ 23.087,56
PIS	R$ 178,97	R$ 2.326,65	Indenização	R$ 620,44	R$ 7.445,29
FGTS	R$ 1.431,79	R$ 18.613,22			
Totais	**R$ 5.190,23**	**R$ 67.472,93**	**Totais**	**R$ 2.544,40**	**R$ 30.532,84**
Observação: ao final de cada trimestre, deverá “sobrar” na conta-corrente o valor de R$ 7.633,21, que constitui o Fundo de Reserva. Ele corresponde a ¼ do que será necessário, no final do ano, para honrar os pagamentos com 13º salário e indenização em caso de desligamento do profissional.					

.

6.2 - Despesas com matérias-primas			
Descrição	**Valor**	**Diário (400)**	**Mensal**

	individual		
Insumos refeições	R$ 16,72	R$ 6.688,00	R$ 173.888,00

Observação:
Os valores foram estimados com base em pesquisas de mercado e nas despesas realizadas em serviços com características equivalentes.

6.3 - Despesas Correntes

Descrição	Valor mensal
Água	R$ 800,00
Eletricidade	R$ 600,00
Gás	R$ 1.800,00
Internet	R$ 140,00
Telefonia	R$ 150,00
Combustível	R$ 1.000,00
Total mensal:	R$ 4.490,00

Observação:
Os valores foram estimados com base em pesquisas de mercado e nas despesas realizadas em serviços com características equivalentes.

6.4 - Material de Consumo

Descrição	Valor mensal
Material de Escritório[1]	R$ 300,00
Higiene e Limpeza[2]	R$ 3.000,00
Embalagens/talheres descartáveis[3]	R$ 5.928,00
EPIs Descartáveis	R$ 327,55
Total mensal:	R$ 9.555,55

[1]Ex.: cadernos, pastas, canetas, quadro branco, cartolinas, papel, etiquetas etc
[2]Ex.: detergente, sabão, sabonete, desinfetante, balde, rodo, vassoura, esfregão, sacos de lixo etc
[3]Estimativa 300 cj. por dia. A expectativa é que parte das refeições seja servida no local e que haja cada vez menos embalagens descartáveis

6.4 a) Detalhamento EPIs Descartáveis

Descrição	Valor mensal

Ptes. 100 máscaras (8)	R$ 133,36
Ptes. 100 luvas (9)	R$ 165,00
Ptes. 100 toucas (3)	R$ 29,19
Total mensal:	R$ 327,55

6.5 Observações finais:
- A remuneração da equipe não pode ser inferior ao estabelecido.
- Quanto às outras despesas, a OSC pode economizar tanto quanto puder, com fornecedores mais em conta, mais eficiência energética, captação de doações, produção de insumos etc., mantendo a qualidade dos serviços.
- A OSC deverá apresentar, a cada trimestre, os valores efetivamente gastos. Caso haja recursos remanescentes na conta-corrente ao final desse período (além do fundo de reserva), a OSC poderá propor que sejam utilizados em investimentos ou reparos na unidade da Cozinha Escola, devendo obter autorização da pessoa gestora da parceria para isso.

7. MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE CONTRAPARTIDAS

Descrição (bens ou serviços)	Valor correspondente (R$)

Observações:
1, Não é obrigatória a apresentação de contrapartidas.
2. Exemplos de contrapartidas: trabalho voluntário; aquisição de produtos e equipamentos com recursos próprios; captação de doações etc.

8. DA IMPLANTAÇÃO, EM CARÁTER PILOTO, DE PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Assinale quais práticas de sustentabilidade a OSC se candidata a adotar em caráter piloto:

( ) Utilização de embalagens retornáveis para refeições retiradas pelos beneficiários;

( ) Compostagem
( ) Reciclagem de óleo de cozinha
( ) Aquisição de alimentos de Programas de Agricultura Urbana, preferencialmente orgânicos
( ) Captação de água da chuva
Observações: 1, Após a implantação dos projetos-piloto, as práticas serão avaliadas, aperfeiçoadas e estendidas a todas as OSC. 2. A OSC poderá sugerir outras práticas. 3. SMDHC fornecerá o suporte técnico e recursos necessários, mediante aprovação de orçamento e projeto, para implantação dessas e outras práticas.

d. Cultivo de PANC(s) (Plantas Alimentícias Não Convencionais).

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

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº ___.___.___/____-___, com sede em _____, CEP _____, neste ato representada por seu(ua)_____[representante legal], o(a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº ____._____.____-_____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____._____._____-_____, com endereço a _____ ,CEP _____ , declara, para fins de assinatura de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que:

1. Não tem entre seus dirigentes:

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

b) servidor público vinculado à SMDHC, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;

c) pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

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

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

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

4. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20___.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VIII - RELAÇÃO DE DIRIGENTES

- No caso do documento de identidade, informar o órgão expedidor.

- Informar o endereço completo, incluindo CEP, cidade e estado.

- Todos os diretores relacionados na tabela abaixo deverão assinar, individualmente, a declaração de não inexigibilidade conforme modelo apresentado a seguir.

Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		

Nome:	CPF	RG
End.:		
Nome:	CPF	RG
End.:		

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS HIPÓTESES DE INELEGIBILIDADE (“FICHA LIMPA”)

CONSIDERANDO que o Art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo, dispõe que “as entidades sem fins lucrativos que mantiverem contratos ou receberem verbas públicas deverão comprovar que seus dirigentes não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, previstas na legislação federal";

CONSIDERANDO que o Decreto 53.177 e de 4 de junho de 2012, que regulamentou tal dispositivo, enumerou, em seu Art. 1º., as hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

CONSIDERANDO, ainda, que o Decreto 57.574 de 29 de dezembro de 2016 estabeleceu, em seu Art. 33, que é condição para a celebração de parceria com a Administração Pública Municipal a apresentação, pelas OSC, de “declaração (...) assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º [do Decreto 53.177 de 2012]”

Eu, ……., dirigente da Organização da Sociedade Civil …….., DECLARO, sob as penas da lei, que não incido nas hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar 64/1990, enumeradas no Art. 1º do Decreto 53.177/2012.

Nome:
Cargo ou Função na Organização:

ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração Nº. TCL/___/2023/SMDHC

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

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Gestão de Unidade da Rede Cozinha Escola, ligada à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA,** doravante denominada **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 **SONIA FRANCINE GASPAR MARMO**, portadora da Cédula de Identidade RG SSP/SP nº XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX e a **Organização da**

Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXX, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada simplesmente [nome da **OSC**], **RESOLVEM** firmar o presente **Termo de Colaboração**, 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 21 de 2023, nos autos do Processo Administrativo SEI nº. **6074.202X/XXXXXXX-X** e no Edital de Chamamento Público SMDHC nº. CPB/___/2023/SMDHC, 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 Colaboração tem por objeto a **Gestão de Unidade da Rede Cozinha Escola** XXXXXXXXXXXXX**,** pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos.

1.2. O Plano de Trabalho, que inclui a Planilha Orçamentária, constante no processo SEI nº. 6074.202X/XXXXXXX-X, sob o documento SEI nº. **……..** constituem parte integrante deste termo, na forma de Anexo Único.

1.3. A presente Colaboração conta com recursos no valor total de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), que serão repassados em 5 (cinco) parcelas, no quinto dia útil do mês correspondente, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

a. a primeira parcela, na ocasião da celebração, no valor de ……, correspondente aos recursos necessários para a implantação do serviço;

b. as quatro parcelas seguintes, trimestrais, no valor de ……, correspondente ao recurso necessário para o funcionamento regular da unidade da Rede Cozinha Escola.

1.3.1. A liberação de cada parcela ficará condicionada ao parecer favorável da pessoa gestora da parceria quanto à utilização dos recursos da parcela anterior.

1.4. O repasse onerará a dotação orçamentária 78.10.14.422.3023.4426.339032.00.1.500.9001.0 - Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo (FAASP).

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS DEVERES DOS PARTÍCIPES

2.1. São deveres comuns a ambos os partícipes deste Termo:

2.1.1. Observar as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais dispositivos legais que regem a matéria.

2.1.2. Pautar-se sempre e exclusivamente pelo Interesse Público, que constitui o cerne desta Colaboração.

2.1.3. Agir sempre em consonância 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 Colaboração firmado entre a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e a [OSC XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ XXXXXXXX, para gestão da Unidade da Rede Cozinha Escola [nome e localização XXXXXX]”.

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 a íntegra deste Termo de Colaboração, incluindo o Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária, com eventuais alterações;

e. equipe de trabalho da Unidade da Rede Cozinha Escola XXXXXXXXXXX, 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 da unidade gerida por ela da Rede Cozinha Escola XXXXXXXXXXXX,

2.1.6. Fazer constar, em toda e qualquer veiculação, divulgação ou referência ao projeto, de forma clara e visível, a identificação da Rede Cozinha Escola 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 Colaboração com a OSC XXXXXXX, 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 dos dirigentes e colaboradores da OSC Parceira.

2.2. Compete à **SMDHC:**

2.2.1. Monitorar a execução do presente, 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, via comunicação por escrito e pela manutenção dos registros atualizados nos autos do Processo SEI …….

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

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

2.2.5. Aplicar sanções correspondentes ao eventual descumprimento de dispositivos deste Termo de Colaboração;

2.2.6. Assumir ou transferir a responsabilidade pela gestão da Rede Cozinha Escola, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

2.3. Compete à [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **(OSC Parceira)**], sem prejuízo do estabelecido nas demais cláusulas deste Termo:

2.3.1. Executar o objeto deste Termo de Colaboração em observância ao Plano de Trabalho;

2.3.2. Iniciar as atividades necessárias à implementação do presente imediatamente após o início da vigência desta Colaboração;

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;

2.3.5. 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 da colaboração;

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 da Colaboração pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final;

2.3.10. Elaborar o cardápio semanal, conforme parâmetros estabelecidos pela SMDHC,

segundo as diretrizes do Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde (2014), respeitando a determinação de aderir à campanha Segunda Sem Carne;

2.3.11. Adquirir insumos necessários para produção das refeições;

2.3.12. Produzir refeições conforme padrões de qualidade estabelecidos pela SMDHC de acordo com normativas oficiais, como a Portaria Secretaria Municipal da Saúde - SMS nº 2.619 de de Dezembro de 2011, que "Aprova o Regulamento de Boas Práticas e de Controle de condições sanitárias e técnicas das atividades relacionadas à manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, embalagem e reembalagem (...) de alimentos", e outras definições aplicáveis à Rede Cozinha Escola;

2.3.13. Manter as condições sanitárias adequadas dos ambientes relacionados à execução do objeto do Termo de Colaboração;

2.3.14. Servir as refeições em seu refeitório e/ou disponibilizar para retirada pelas pessoas atendidas, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e pactuado com SMDHC;

2.3.15. Designar 03 (três) profissionais, dentre eles, obrigatoriamente, o(a) coordenador(a), e o(a) cozinheiro(a), para participar de formação inicial e capacitação continuada, de responsabilidade da SMDHC, em: gestão de parceria com a Administração Pública, Segurança Alimentar e Nutricional, Boas Práticas no setor de alimentação, Direitos Humanos e Direitos de Cidadania e temas correlatos;

2.3.16. Alocar beneficiárias(os) do Programa Operação Trabalho (POT), que serão capacitadas(os), selecionadas(os), encaminhadas(os) e supervisionadas(os) pelas Secretarias Municipais responsáveis pelo programa;

2.3.17 Adotar, de modo gradual, as práticas de sustentabilidade indicadas por SMDHC, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e pactuado com a pessoa gestora da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS HUMANOS

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor repassado deverá ser depositado na conta específica no Banco do Brasil informada pela OSC XXXXXXXXXXX, vedada a utilização desta conta para quaisquer movimentações estranhas à Colaboração.

4.2. Enquanto não utilizados, os recursos financeiros transferidos pela SMDHC deverão ser aplicados em caderneta de poupança do Banco do Brasil ou em fundo de investimento de perfil conservador composto exclusivamente de títulos públicos federais.

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

4.3. Poderão ser pagos com recursos da parceria, conforme constante do Plano de Trabalho aprovado:

a. Recursos Humanos, compreendendo salários e encargos (INSS, PIS, FGTS, 13º salário, adicional ou abono de férias); benefícios (vale-refeição, vale-transporte); verbas rescisórias e indenizações;

b. Demais custos diretos e indiretos com a produção de refeições:

1. Insumos para produção de refeições;

2. Despesas correntes: água, gás, energia elétrica, telefone, internet, outras;

3. Material de consumo: embalagens e utensílios descartáveis, material de higiene e limpeza, material de escritório, Equipamentos de Proteção Individual de uso único, outros;

4. Adequação de espaço físico e aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários para o funcionamento da Unidade da Rede Cozinha Escola;

5. Remunerações de serviços contábeis.

4.3.1.1. O valor será atualizado anualmente conforme o Índice definido pela Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo.

4.3.1.2. O número de refeições a serem distribuídas por dia será estabelecido no Plano de Trabalho, não podendo ser inferior a 400 (quatrocentas).

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 Colaboração, seu pagamento deverá ser proporcional ao quantitativo efetivamente dedicado à parceria.

4.3.3. São permitidos a inclusão e exclusão de itens orçamentários e o remanejamento de recursos, desde que não alterem os pagamentos de Recursos Humanos ou afetem o objeto definido no Plano de Trabalho.

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

4.4. Os saldos remanescentes dos repasses de cada trimestre poderão ser utilizados com investimentos em melhorias e ampliações na unidade da Rede Cozinha Escola, mediante consulta prévia à pessoa gestora e parecer favorável.

4.5. Poderá haver majoração dos valores inicialmente pactuados para ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.

4.6. Despesas eventuais não previstas inicialmente poderão ser autorizadas pela pessoa gestora da parceria, mediante consulta prévia.

4.7. Caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do funcionamento da Cozinha Escola por meio de Termo de Colaboração com outra OSC ou execução direta por SMDHC, os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à OSC Parceira XXXXXXXXXXX, desde que:
a. sejam úteis à continuidade de ações de interesse público;
b. a prestação de contas final seja aprovada;
c. a SMDHC aprove a destinação pretendida.

4.7.1. Os bens poderão ser doados pela OSC a terceiros congêneres após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, mediante aprovação da SMDHC.

4.8. É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC em finalidade diversa da gestão da Unidade da Rede Cozinha Escola; no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria; bem como:

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

b. 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;

c. 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;

d. despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas à Unidade da Rede Cozinha Escola, 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 parceira.

4.9. 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.

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

4.10. 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 autoridade competente da SMDHC designará a pessoa gestora da parceria, que será responsável pelo monitoramento, avaliação e análise da prestação de contas da parceria ao longo de toda sua execução, e será realizado por meio da elaboração de relatórios, análise de documentos, visitas técnicas, escuta dos beneficiários, entre outros.

5.2. 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 à Unidade da Rede Cozinha Escola.

5.3. DA VISITA TÉCNICA: No decorrer do primeiro trimestre, a pessoa gestora da parceria realizará uma visita técnica à Unidade da Rede Cozinha Escola , podendo realizar novas visitas ao longo da parceria.

5.3.1. 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, alcance das metas, entre outros.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. As orientações iniciais poderão ser feitas pessoalmente, por telefone ou em reunião virtual, devendo ser formalizadas por meio eletrônico.

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

5.4. 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.

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

5.4.2. 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.

5.4.3. A pessoa gestora da parceria poderá apontar a necessidade de desconto ou retenção de parcela subsequente, justificando a decisão.

5.4.4. 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 ou o Relatório de Execução Financeira.

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

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

5.5. 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.

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

5.5.4. 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, e acrescentar o comprovante ao Relatório.

5.5.5. 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, que deverá ser apresentado pela OSC em até 5 (cinco) dias úteis.

5.6. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: a pessoa gestora da parceria 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 Colaboração ou 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 ou retenção de repasse.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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, que terá prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para responder, mantendo ou modificando sua avaliação.

5.6.3. Mantida a avaliação desfavorável, a OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora da parceria junto à autoridade competente da SMDHC, que terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

5.7. 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: os resultados alcançados; os benefícios e impactos econômicos ou sociais da parceria, com base no Plano de Trabalho; o grau de satisfação do público-alvo.

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.2.1. 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.

5.7.3. 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 4.8;

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.

5.7.4. 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.

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

5.7.6. 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.

5.7.7. A titular da SMDHC ou servidor devidamente designado 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 falta 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.

5.7.8. A autoridade competente da SMDHC deverá se manifestar quanto aos valores indicados para glosa pelo gestor, podendo optar por sua alteração, desde que apresente as devidas justificativas.

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

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

CLÁUSULA SEXTA
DAS PENALIDADES

6.1. Exaurida 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 instituído para apreciação da prestação de contas e a data de sua efetiva apreciação 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 Colaboração, cuja mensuração 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. A parceria poderá ser rescindida nos seguintes casos:
I - a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante lavratura do termo de rescisão;
II - quando do descumprimento injustificado das cláusulas pactuadas;
III - unilateralmente, de pleno direito, a critério das partes.

7.1. Em caso de rescisão unilateral, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos.

7.2. 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 convencionado que quaisquer conflitos serão, preliminarmente, resolvidos pelos partícipes 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 13.178/2015 - Lei de Mediação).

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

8.3. Caso a PMSP/SMDHC, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da OSC, fica, desde logo, autorizada a proceder à denúncia à lide a PARCEIRA, nos termos do Código Civil.

8.4. Na hipótese de o Poder Judiciário negar o pedido de denunciação a lide, a OSC se obriga a intervir como assistente da PMSP, ficando expressamente consignado que toda e qualquer condenação imposta por responsabilidades da OSC ensejarão o direito de ingressar, imediatamente, com a medida cabível para a salvaguarda dos direitos da PMSP.

E, assim, por estarem plenamente de acordo, os partícipes abaixo identificados obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento.

São Paulo, _____ de _____ de 2023.

SONIA FRANCINE GASPAR MARMO
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
SMDHC/PMSP

……..
Presidente
OSC XXXXXXXXXXXXX