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

**PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.**

# TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, E A **ASSOCIAÇÃO SEARA NORTE**, OBJETIVANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DE QUALIDADE A PREÇOS ACESSÍVEIS À POPULAÇÃO CARENTE, NA UNIDADE **ARARAQUARA** DO "RESTAURANTE POPULAR" INSTITUÍDO PELO DECRETO N. 45.547, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2000.

O Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Desenvolvimento Social, com sede na Rua Bela Cintra, n.º 1032, Cerqueira César, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 69.122.893/0001-44, representada neste ato, por seu titular, **ANTONIO FLORIANO PEREIRA PESARO**, portador da cédula de identidade RG n.º 19.673.731-X e inscrito no CPF/MF sob n.º 113.045.788-52, devidamente autorizado na forma do Decreto n. 45.547, de 26 de dezembro de 2000, doravante **SECRETARIA**, o Município de **ARARAQUARA**, inscrito no CNPJ n. 45.276.128/0001-10, com sede na Rua São Bento n.º 840 – Centro, CEP: 14801-901 - Araraquara/ SP, neste ato devidamente representada por seu **Prefeito**, **EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA**, RG 17.977.823-7, CPF 026.381.186-90, doravante **MUNICÍPIO** e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO SEARA NORTE**, com sede à Rua Amazonas da Silva n.º 538 – Vila Guilherme, CEP: 02051-000 – São Paulo/ SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 62.799.384/0001-40, representada neste ato, por sua presidente, **MARCIA MADALENA WIAZOWSHI DA ROCHA**, portadora da cédula de identidade RG n.º 8.502.151-9 e inscrita no CPF/MF sob n.º 065.785.818-80 , doravante **OSC**, com fundamento no que dispõem a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e o Decreto Estadual n.º 61.981, de 20 de maio de 2016, e suas alterações, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração, decorrente de chamamento público nº 030/2017, tem por objeto a transferência de recursos financeiros à OSC, objetivando disponibilizar à população carente alimentação de qualidade, a preços acessíveis, na unidade **ARARAQUARA** do Restaurante Popular, consoante o plano de trabalho anexo, parte integrante indissociável deste ajuste (Anexo I).

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente, ratificado pelo Titular da SECRETARIA, vedada alteração do objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Estadual n.º 61.981, de 20 de maio de 2016, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

**I – COMUNS DOS PARTÍCIPES:**

(a) assegurar o regular funcionamento da unidade do Restaurante Popular;

(b) colaborar, acompanhar, supervisionar, avaliar e divulgar a implantação e o desenvolvimento das atividades decorrentes da presente parceria.

**II - DA SECRETARIA:**

(a) elaborar e conduzir a execução da política pública;

(b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;

(c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

(d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;

(e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.

(f) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

(g) conferir, a cada 7 (sete) dias, o relatório a ser enviado pela OSC à SECRETARIA, por meio informatizado, com indicação da quantidade das refeições fornecidas na semana imediatamente anterior, repassando-o ao MUNICÍPIO, igualmente por meio eletrônico;

(h) avaliar e aprovar o cardápio mensal fornecido pela OSC;

(i) publicar, no Diário Oficial do Estado, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;

(j) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

(k) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;

(l) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;

(m) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

(n) disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;

(o) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

(p) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, a SECRETARIA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a SECRETARIA assumiu essa responsabilidade;

(q) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

(r) realizar pesquisas por amostragem, sem caráter restritivo, acerca do perfil dos usuários do Restaurante Popular;

PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.

(s) (inserir, se o caso) viabilizar, em parceria com a Secretaria de Planejamento e Gestão, a instalação de posto do Acessa São Paulo nas dependências da unidade do Restaurante Popular que possuir espaço físico adequado, aferido por equipe técnica indicada pela SECRETARIA.

**III -- DO MUNICÍPIO**

(a) repassar à OSC os recursos ajustados e previamente estipulados em resolução da SECRETARIA, destinados ao subsídio da refeição e transferidos de acordo com o cronograma de desembolsos constante do plano de trabalho.

**IV - DA OSC:**

(a) instalar, manter e administrar, direta ou indiretamente, sob sua responsabilidade, a unidade do Restaurante Popular, disponibilizando os recursos humanos necessários para tanto, arcando com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, contratuais, comerciais e quaisquer outros daí decorrentes;

(b) disponibilizar o imóvel onde será instalado o Restaurante Popular, procedendo às adequações físicas e efetuando as reformas que se mostrarem necessárias e pertinentes, obedecidas as condições previstas neste convênio e no plano de trabalho;

(c) disponibilizar o mobiliário e utensílios relacionados no plano de trabalho, necessários ao funcionamento e atendimento dos usuários do Restaurante Popular;

(d) adquirir e instalar os bens relacionados no plano de trabalho, bem como iniciar o funcionamento do Restaurante Popular nos prazos e nas condições ali estabelecidas, observando os melhores padrões de qualidade e economia;

(e) elaborar cardápio mensal, observando o limite mínimo 400 calorias para o café da manhã e de 1.200 (mil e duzentas) calorias para o almoço, dentro de uma composição racional de nutrientes, o qual deverá ser submetido à aprovação da SECRETARIA;

(f) servir a refeição em local adequado, de acordo com as normas vigentes expedidas pela vigilância sanitária, em prato raso, com talheres de inox, copos e guardanapos descartáveis, em bandejas plásticas para refeições;

(g) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de restaurante em perfeitas condições de uso;

(h) confeccionar e fornecer aos usuários os cartões magnéticos, que serão autenticados por leitor óptico, no ato do pagamento da refeição (café da manhã e almoço);

(i) fazer uso de leitor óptico para autenticação de cartões magnéticos de cada uma das refeições (café da manhã e almoço);

(j) fornecer refeições (café da manhã) de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 horas até às 09:00 horas, ou até o término da cota diária de refeições estabelecida no plano de trabalho, se este ocorrer anteriormente ao horário final aqui estipulado;

(k) fornecer refeições (almoço) de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a partir das 11 (onze) horas, até o término da cota diária de refeições estabelecida no plano de trabalho, sendo facultativa a abertura com até 30 (trinta) minutos de antecedência exclusivamente para atendimento prioritário, que deverá constar do plano de trabalho;

(l) coletar, diariamente, aproximadamente 100 (cem) gramas de cada alimento pronto para ser servido, armazenando-os sob refrigeração pelo período de 48 (quarenta e oito) horas, em embalagens plásticas próprias para amostragens, devidamente identificadas;

(m) permitir, à entidade especializada indicada pela SECRETARIA, a análise das amostras mencionadas na alínea "l" deste inciso II, mediante testes laboratoriais microbiológicos e físico-químicos;

(n) cobrar do usuário o valor estabelecido em resolução expedida pelo Secretário de Desenvolvimento Social;

(o) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico da SECRETARIA, disponibilizando-os ao MUNICIÍPIO, e contendo:

1. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
2. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e
3. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

**PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.**

(p) prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico da SECRETARIA, disponibilizando-os ao MUNICÍPIO, com a totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

(q) executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 - bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

(r) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

(s) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da SECRETARIA;

(t) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da SECRETARIA ou do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(u) divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pela SECRETARIA, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

(v) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

(w) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal n. 13.019, de 2014;

(x) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

(y) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal da SECRETARIA, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;

**PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.**

(z) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

(aa) permitir e facilitar o acesso de agentes da SECRETARIA, do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

(bb) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante a SECRETARIA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

(cc) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA**

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a SECRETARIA informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

(a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

(b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

(c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

(d) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

(e) comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;

(f) acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.

(g) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho;

(h) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;

**§ 1.º** - Fica designado como gestora a senhora **Derlei Miriam P. Pinhata**, Diretor Técnico II.

**§ 2.º** - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pela SECRETARIA, por meio de simples apostilamento.

**§ 3.º** - Em caso de ausência temporária do gestor, o Secretário de Desenvolvimento Social ou quem ele indicar assumirá a gestão até o retorno daquele.

**§ 4.º** - Em caso de vacância da função de gestor, o Secretário de Desenvolvimento Social ou quem ele indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação de novo gestor.

**CLÁUSULA QUARTA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente por meio de relatórios técnicos emitidos por responsável designado pelo Secretário de Desenvolvimento Social em ato próprio, na forma do artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A periodicidade e a quantidade dos relatórios técnicos previstos no *caput* desta cláusula serão estipuladas pela CMA.

**CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Compete à CMA:

(a) homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

**PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.**

(b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

(c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

(d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

(e) solicitar aos demais órgãos da SECRETARIA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

(f) emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões;

**CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O valor total da presente parceria é de R$ 1.624.597,50 (um milhão e seiscentos e vinte e quatro mil e quinhentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos), programa de trabalho 08.306.3500.6001.0000, onerando a U.O. 35009 (Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional), U.G.O. 350018, U.G.E. 350173, natureza da despesa 33504379 (Subvenções Sociais), sendo R$ 1.033.492,50 (um milhão e trinta e três mil e quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos) de responsabilidade da SECRETARIA, R$ 301.200,00 (trezentos e um mil e duzentos reais) de responsabilidade da PREFEITURA e R$ 303.810,00 (trezentos e três mil e oitocentos e dez reais) correspondentes aos valores pagos pelos usuários do programa.

**§ 1.º** - Os recursos financeiros, de que trata o *caput* desta cláusula, serão transferidos à OSC na forma do cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após aprovação da prestação de contas das parcelas precedentes.

**§ 2.º** - Havendo saldo remanescente do repasse de recursos anteriores, o valor do repasse subsequente corresponderá ao valor previsto no cronograma de desembolso subtraído do referido saldo remanescente, garantindo-se que, ao final de cada período de avaliação, seja disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do objeto da parceria.

PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.

**§ 3.º** - Não serão computados como saldo remanescente os valores referentes a compromissos já assumidos pela OSC para alcançar os objetivos da parceria, bem como os recursos referentes às provisões para liquidação de encargos.

**§ 4.º** - É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do plano de trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

**§ 1.º** - Os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

**§ 2.º** - Extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Secretário de Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

## CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC elaborará e apresentará à SECRETARIA e ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, o artigo 8º, do Decreto Estadual n.º 61.981, de 20 de maio de 2016, e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

**§ 1.º** - Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com o número do Processo 551/2017, e mantidos em sua sede, em arquivo e em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas ou da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício da gestão, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

**§ 2.º** - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no portal de parcerias do Governo do Estado de São Paulo, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**§ 3.º** - Até que se institua o portal de que trata o parágrafo anterior, referida prestação e atos subsequentes serão realizados na forma indicada pela SECRETARIA, sendo utilizados, para tanto, os instrumentais disponíveis no sítio eletrônico da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**§ 4.º** - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no *caput* desta cláusula, bem como das instruções oriundas da Secretaria de Desenvolvimento Social e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC prestará contas nos seguintes prazos, devendo sempre conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme previsão no plano de trabalho, devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; e relatório de receita e de despesas:

1. Prestação de contas mensal: até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do repasse;
2. Prestação de contas anual: até 31 (trinta e um) de dezembro do exercício vigente e, se for o caso, do subsequente;
3. Prestação de contas final: até 90 (noventa) dias, contados do término de vigência da parceria;

**§ 5.º** - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, emitir-se-á parecer:

(a) técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria.

(b) financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

**§ 6.º** - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

**§ 7.º** - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.

§ 8.º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes da SECRETARIA ou do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

§ 9.º - A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da SECRETARIA ou do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

**CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência desta parceria é de 12 (doze) meses, a partir de 06 de dezembro de 2017.

§ 1.º - No mínimo trinta dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorização do titular da Secretaria, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

§ 2.º - A SECRETARIA prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA AÇÃO PROMOCIONAL**

Em qualquer ação promocional relacionada à parceria serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações contidas no Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo.

§ 1.º - É vedada à OSC a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto da parceria sem o consentimento prévio e formal da SECRETARIA.

§ 2.º - Caso a OSC realize ação promocional sem a aprovação da SECRETARIA e com recursos da parceria, o valor gasto deverá ser restituído à conta dos recursos disponibilizados e o material produzido deverá ser imediatamente recolhido.

**PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.**

**§ 3.º** - A divulgação de resultados técnicos, bem como todo e qualquer ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito da presente parceria, deverá apresentar a marca do Governo do Estado de São Paulo, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal da SECRETARIA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica, material ou formalmente inexequível.

**§ 1.º** - Ocorrendo a rescisão ou a denúncia do presente ajuste, SECRETARIA, MUNICÍPIO e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data de assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar à SECRETARIA e ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

**§ 2.º** - Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, a SECRETARIA deverá instaurar Tomada de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

**§ 3.º -** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos da SECRETARIA ou do MUNICÍPIO, fica a OSC obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, calculados nos termos do artigo 12 do Decreto n. 61.981, de 2016, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria Desenvolvimento Social.

**§4º** - A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração da tomada de contas especial, sem prejuízo da inscrição da OSC no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN estadual, nos termos da Lei n. 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

**PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

Este termo poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei federal n. 13.019, de 2014 e da legislação específica, a SECRETARIA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei federal n. 13.019, de 2014, observado o disposto no artigo 9º, do Decreto n. 61.981, de 2016.

**§1º** – Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

**§2º** - Enquanto não implantado o portal de que trata o parágrafo anterior, as sanções serão registradas no sítio eletrônico da Secretaria de Desenvolvimento Social e, quando possível, no sítio esancoes.sp.gov.br.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Acordam as partes, ainda, em estabelecer as condições seguintes.

**§ 1.º -** Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com a SECRETARIA ou MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade da administração pública em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC.

**§ 2.º** - A SECRETARIA ou o MUNICÍPIO não respondem, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais.

**§ 3.º** - Todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico.

**§ 4º** - As exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.

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

**PROCESSO SEDS Nº 551/ 2017.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou da interpretação deste instrumento e que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo, em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

São Paulo, 27 de outubro de 2017.

**ANTONIO FLORIANO PEREIRA PESARO**
Secretário de Desenvolvimento Social

**EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA**
Prefeito do Município de Araraquara

**MARCIA MADALENA WIAZOWSKI DA ROCHA**
Presidente da Associação Seara Norte

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:

MARCOS ELI J. SILVA
RG 47.406.909-6
COSAN - BOM PRATO

Nome: Flávia Monteiro
RG: 36094631
CPF: 378.461.028-11

# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

2 - OSC

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nome:<br>Associação Seara Norte | | | CNPJ/CPF:<br>62.799.384/0001-40 |
| Endereço:<br>Rua Amazonas da Silva, nº 538 – Vila Guilherme | | | CEP:<br>02051-000 |
| Nome do responsável:<br>Marcia Madalena Wiazowshi da Rocha | | | C P F<br>065.785.818-80 |
| C.I./Órgão Expedidor<br>8.502.151-9 – SSP/SP | Data de Expedição<br>26/04/2011 | Cargo<br>Presidente | Posse<br>16/03/2014 |
| Endereço:<br>Rua Tamboril, nº 48 – Parada Inglesa | | | |
| Cidade:<br>São Paulo | UF:<br>SP | CEP:<br>02245-090 | Telefone:<br>(11) 2989-6354 |

3 - DO OBJETO

Constitui o objeto deste Plano de Trabalho, a realização de Chamamento Público tendo em vista a seleção de Organização da Sociedade Civil, para firmar Termo de Colaboração om o Estado, para fornecimento de refeições, gerenciamento e manutenção do "Restaurante Popular", instituído pelo Decreto n.º 45.547, de 26 de dezembro de 2000, e alterações posteriores – Bom Prato Unidade Araraquara, localizado na Avenida 22 de Agosto n.º 125 – Araraquara/ SP

4 - DAS METAS

A - Fornecimento de **1.200 (mil e duzentas)** refeições/almoço diárias, sendo **120 (cento e vinte)** destinadas às crianças com até 06 (seis) anos de idade e **1.080 (mil e oitenta)** aos adultos, equilibradas e de boa qualidade, às pessoas carentes, adultos e/ou crianças, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no horário das 11 (onze) horas até o término da cota diária, ao preço de **R$ 5,19 (cinco reais e dezenove centavos)**, deduzindo o valor de **R$ 1,00 (um real)** pago pelo usuário e **R$ 1,00 (um real)** pago pela Prefeitura, sendo que as crianças até 6 (seis) anos são isentas deste pagamento.

Obs.: No caso de não haver o número máximo de crianças, as refeições poderão ser direcionadas aos adultos, desde que não ultrapasse a cota total diária.

Obs.2: O início dos trabalhos se dará com até 30 (trinta) minutos de antecedência exclusivamente para atendimento prioritário.

B - Fornecimento **150 (cento e cinquenta)** refeições/café da manhã diários, equilibradas e de boa qualidade, às pessoas carentes, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no horário das 06h30m até 08h30m ou término da cota, ao preço de **R$ 1,63 (um real e sessenta e três centavos)**, deduzindo o valor de **R$ 0,50 (cinquenta centavos)** pago pelo usuário.

C – Disponibilizar espaço e equipamentos para a realização de atividades de capacitação dos usuários, preferencialmente aquelas ligadas à área de gastronomia.

D – Integrar os usuários nas demais atividades desenvolvidas pela OSC.

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

## 5 - DA VIGÊNCIA

a) A vigência da parceria a ser celebrada, diante de sua natureza é limitada ao período de 12 (doze) meses.
b) Durante a execução da parceria é vedada a alteração de seu objeto, podendo a parceria ser prorrogada por comum acordo entre as partes

## 6 - DOS INDICADORES

a) Quantitativos 1: O número de refeições efetivamente servidas será aferido através de sistema eletrônico, com a leitura do cartão magnético entregue ao usuário no ato do pagamento da refeição.
b) Quantitativo 2: A unidade deverá atingir, no mínimo 85%, do número de refeições previstas.
c) Qualitativo 1: A Entidade gestora deverá atingir no mínimo 80% de aprovação, considerando-se os quesitos "bom" e "ótimo", na pesquisa de satisfação realizada anualmente pela SEDS.
d) Qualitativo 2: A unidade deverá ter um índice de aprovação superior a 70% nos relatórios de vistoria das Equipes de Monitoramento (Nutrição e Operacional).

7 - DA LOCALIZAÇÃO

O fornecimento das refeições, gerenciamento e manutenção para a execução do objeto do presente Plano de Trabalho, ocorrerá no "Restaurante Popular" Bom Prato – Unidade **Araraquara**, localizado na Avenida 22 de Agosto n.º 125 – Araraquara/ SP.

8 - DA EXECUÇÃO

a) Do início do funcionamento do 'Restaurante Popular" Bom Prato – Unidade Araraquara: *06/12/2017*.
b) Os parâmetros e critérios técnicos para a realização dos trabalhos estão estabelecidos no Manual de Boas Práticas e no POP – Procedimento Operacional Padronizado, disponibilizado pela Equipe Técnica da COSAN.

*Ambos adaptáveis a realidade e reconhecimento das necessidades da Unidade.*

9 - DOS RECURSOS

a) Da Secretaria de Desenvolvimento Social

A Secretaria de Desenvolvimento Social repassará à OSC parceira, recursos correspondentes a R$ 3,19 (três reais e dezenove centavos) por refeição fornecida, já deduzida dessa importância o valor de R$ 1,00 (um real), pago pelo usuário e R$ 1,00 (um real) pago pela Prefeitura. O valor da refeição consumida pelas crianças é repassado integralmente, correspondendo à R$ 4,19 (quatro reais e dezenove centavos) já deduzido o valor de R$ 1,00 (um real) pago pela Prefeitura, e R$ 1,13 (um real e treze centavos) por café da manhã fornecido, já deduzida dessa importância o valor de R$ 0,50 (cinquenta centavos) pago por todos os usuários.

Os recursos a serem desembolsados pela SECRETARIA correspondem a um repasse à OSC estão fixados na ordem de R$ 1.033.492,50 (um milhão e trinta e três mil e quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos), para o período de 06/12/2017 à 05/12/2018, sendo as quantias distribuídas da seguinte forma: R$ 69.997,50 (sessenta e nove mil e novecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos) para o exercício de 2017 e R$ 963.495,00 (novecentos e sessenta e três mil e quatrocentos e noventa e cinco reais) para o exercício de 2018.

b) Da Prefeitura Municipal de Araraquara

A Prefeitura Municipal de Araraquara repassará à OSC parceira, recursos correspondentes a R$ 1,00 (um real) por refeição fornecida almoço.

Os recursos a serem desembolsados pela PREFEITURA correspondem a um repasse à OSC estão fixados na ordem de R$ 301.200,00 (trezentos e um mil e duzentos reais), sendo as quantias distribuídas da seguinte forma: R$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais) para o exercício de 2017 e R$ 280.800,00 (duzentos e oitenta mil e oitocentos reais) para o exercício de 2018.

# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

b) Da OSC.

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

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

**PROCESSO: 551/2017**

**CHAMAMENTO PÚBLICO SEDS/COSAN/BP N.º 030/2017**

**Do subsídio - Da Secretaria**

| 06/12/2017 | A | 05/12/2018 |
|---|---|---|

**ARARAQUARA**

| ESPECIFICAÇÃO DOS VALOR POR TIPO DE REFEIÇÃO | | |
|---|---|---|
| **REFEIÇÃO TIPO** | **VALOR UNITÁRIO** | **REFEIÇÕES/DIA** |
| CAFÉ DA MANHÃ | R$ 1,13 | 150 |
| CRIANÇA | R$ 4,19 | 120 |
| ADULTO | R$ 3,19 | 1.080 |
| **TOTAL DE REFEIÇÕES / Almoço dia** | | **1.200** |

| QUANTIDADE DE REFEIÇÕES | | | TOTAIS |
|---|---|---|---|
| **REFEIÇÃO TIPO** | **2017** | **2018** | |
| CAFÉ DA MANHÃ | 2.550 | 35.100 | 37.650 |
| CRIANÇA | 2.040 | 28.080 | 30.120 |
| ADULTO | 18.360 | 252.720 | 271.080 |
| **TOTAL ALMOÇO** | **20.400** | **280.800** | 301.200 |
| **TOTAL GERAL** | **22.950** | **315.900** | 338.850 |

| VALOR DAS REFEIÇÕES SUBSÍDIO | | | TOTAIS |
|---|---|---|---|
| **REFEIÇÃO TIPO** | **2017** | **2018** | |
| CAFÉ | R$ 2.881,50 | R$ 39.663,00 | **R$ 42.544,50** |
| CRIANÇA | R$ 8.547,60 | R$ 117.655,20 | **R$ 126.202,80** |
| ADULTO | R$ 58.568,40 | R$ 806.176,80 | **R$ 864.745,20** |
| **TOTAL ALMOÇO** | **R$ 67.116,00** | **R$ 923.832,00** | **R$ 990.948,00** |
| **TOTAL 12 MESES** | **R$ 69.997,50** | **R$ 963.495,00** | **1.033.492,50** |

| ANO | | | |
|---|---|---|---|
| **2017** | | **2018** | |
| **JAN** | 0 | **JAN** | 22 |
| **FEV** | 0 | **FEV** | 19 |
| **MAR** | 0 | **MAR** | 21 |
| **ABR** | 0 | **ABR** | 21 |
| **MAI** | 0 | **MAI** | 21 |
| **JUN** | 0 | **JUN** | 21 |
| **JUL** | 0 | **JUL** | 22 |
| **AGO** | 0 | **AGO** | 23 |
| **SET** | 0 | **SET** | 19 |
| **OUT** | 0 | **OUT** | 22 |
| **NOV** | 0 | **NOV** | 20 |
| **DEZ** | 17 | **DEZ** | 3 |
| **DIAS** | **17** | **DIAS** | **234** |

TOTAIS

# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

**Do subsídio - Da Prefeitura**

| 06/12/2017 | A | 05/12/2018 |
|---|---|---|

**Araraquara**

| ESPECIFICAÇÃO DOS VALOR POR TIPO DE REFEIÇÃO | | |
|---|---|---|
| **REFEIÇÃO TIPO** | **VALOR UNITÁRIO** | **REFEIÇÕES/DIA** |
| CAFÉ DA MANHÃ | R$ 0,00 | 150 |
| CRIANÇA | R$ 1,00 | 120 |
| ADULTO | R$ 1,00 | 1.080 |
| **TOTAL DE REFEIÇÕES / Almoço dia** | | **1.200** |

| QUANTIDADE DE REFEIÇÕES | | | TOTAIS |
|---|---|---|---|
| **REFEIÇÃO TIPO** | **2017** | **2018** | |
| CAFÉ DA MANHÃ | 2.550 | 35.100 | 37.650 |
| CRIANÇA | 2.040 | 28.080 | 30.120 |
| ADULTO | 18.360 | 252.720 | 271.080 |
| **TOTAL ALMOÇO** | **20.400** | **280.800** | 301.200 |
| **TOTAL GERAL** | **22.950** | **315.900** | 338.850 |

| VALOR DAS REFEIÇÕES SUBSÍDIO | | | TOTAIS |
|---|---|---|---|
| **REFEIÇÃO TIPO** | **2017** | **2018** | |
| CAFÉ | R$ - | R$ - | **R$ -** |
| CRIANÇA | R$ 2.040,00 | R$ 28.080,00 | **R$ 30.120,00** |
| ADULTO | R$ 18.360,00 | R$ 252.720,00 | **R$ 271.080,00** |
| **TOTAL ALMOÇO** | **R$ 20.400,00** | **R$ 280.800,00** | **R$ 301.200,00** |
| **TOTAL 12 MESES** | **R$ 20.400,00** | **R$ 280.800,00** | **301.200,00** |

| ANO | | | |
|---|---|---|---|
| **2017** | | **2018** | |
| **JAN** | 0 | **JAN** | 22 |
| **FEV** | 0 | **FEV** | 19 |
| **MAR** | 0 | **MAR** | 21 |
| **ABR** | 0 | **ABR** | 21 |
| **MAI** | 0 | **MAI** | 21 |
| **JUN** | 0 | **JUN** | 21 |
| **JUL** | 0 | **JUL** | 22 |
| **AGO** | 0 | **AGO** | 23 |
| **SET** | 0 | **SET** | 19 |
| **OUT** | 0 | **OUT** | 22 |
| **NOV** | 0 | **NOV** | 20 |
| **DEZ** | 17 | **DEZ** | 3 |
| **DIAS** | **17** | **DIAS** | **234** |

TOTAIS

# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

**Do Valor pago pelo usuário**

| ESPECIFICAÇÃO DOS VALOR POR TIPO DE REFEIÇÃO | | |
|---|---|---|
| **REFEIÇÃO TIPO** | **VALOR UNITÁRIO** | **Refeições/Dia** |
| CAFÉ DA MANHÃ | R$ 0,50 | 150 |
| CRIANÇA | R$ 0,00 | 120 |
| ADULTO | R$ 1,00 | 1.080 |
| **TOTAL DE REFEIÇÕES / Almoço dia** | | **1.200** |

| CUSTO TOTAL PARA O USUÁRIO | | | | TOTAIS |
|---|---|---|---|---|
| **REFEIÇÃO TIPO** | **2017** | **2018** | | |
| CAFÉ | R$ 1.275,00 | R$ 17.550,00 | **R$** | **18.825,00** |
| CRIANÇA | R$ - | R$ - | **R$** | **-** |
| ADULTO | R$ 18.360,00 | R$ 252.720,00 | **R$** | **271.080,00** |
| **TOTAL ALMOÇO** | **R$ 18.360,00** | **R$ 252.720,00** | **R$** | **271.080,00** |
| **TOTAL 12 MESES** | **R$ 19.635,00** | **R$ 270.270,00** | | **289.905,00** |
| **Secretaria + usuário + Prefeitura** | **R$ 110.032,50** | **R$ 1.514.565,00** | **R$** | **1.624.597,50** |

**Dos Totais**

| DESCRIÇÃO | VALORES |
|---|---|
| Valor repassado pela SEDS | R$ 1.033.492,50 |
| Valor repassado pela PREFEITURA | R$ 301.200,00 |
| Valor pago pelo usuário - café da manhã | R$ 18.825,00 |
| Valor pago pelo usuário - almoço | R$ 271.080,00 |
| TOTAL | R$ 1.624.597,50 |

10 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

| Descrição Das Despesas | Percentual Médio de Aplicação dos recursos |
|---|---|
| Recursos Humanos (1) | 36,98% |
| Gêneros Alimentícios | 37,16% |
| Outros Materiais de Consumo (2) | 2,69% |
| Outros Serviços de Terceiros (3) | 1,21% |
| Locação de Imóvel | 5,41% |
| Utilidades Públicas (4) | 11,52% |
| Manutenções e Adaptações | 4,76% |
| Despesas Financeiras e Bancárias | 0,04% |
| Outras Despesas Inerentes ao Objeto da Parceria (5) | 0,23% |

(1) Salários, encargos e benefícios
(2) Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, descartáveis, artigos de mesa, combustíveis etc.
(3) Contadores, Advogados, Locações Diversas, Fretes e Carretos, Software e Seguros em Geral
(4) Cobertura de despesas com o consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás encanado, habilitação e utilização de telefonia fixa, internet, etc.
(5) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

*Observação*

*A utilização dos recursos de cada grupo poderá variar até 10% para menos ou para mais, de acordo com as necessidades identificadas para a Unidade e suas especificidades.*

11 - DO REPASSE DOS RECURSOS

Os recursos serão repassados semanalmente pela Secretaria de Desenvolvimento Social, mediante a transmissão, por meio de sistema eletrônico, de documento intitulado Carta Recibo com o número das refeições efetivamente servidas na semana imediatamente anterior.

12 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas e comprovação das despesas deverá seguir os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014, artigos 33, 49, 63 a 72, em consonância com os Decretos Estaduais 45.547, de 26/12/2000 e alterações posteriores 61.981, de 20/05/2016 e ainda com as Instruções N.º 02/ 2016 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.1 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

I. Até que se institua o portal de que trata o artigo 66 da referida Lei, as OSC deverão apresentar Prestação de Contas Mensal, contendo:

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

b) Relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas com os recursos provenientes do ajuste, por meio digital;

c) Extrato bancário das contas (corrente e de aplicação) vinculadas aos repasses oriundos do Termo de Colaboração, por meio digital.

12.2 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

II. Quanto à prestação de contas anual, esta deverá conter a documentação abaixo relacionada em conformidade com o artigo 132 das Instruções N.º 02/2016 do TCE/SP, devendo serem entregues até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente:

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

b) relatório anual de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto do ajuste e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados e, o relatório de execução financeira, ambos assinados pelo representante legal da organização da sociedade civil; e, o financeiro, pelo contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

c) demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração e/ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo 14, o qual, modelo segue o presente Plano de Trabalho;

d) relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

e) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, indicada pelo órgão ou entidade da administração pública, para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada do respectivo extrato bancário;

f) publicação do Balanço Patrimonial da organização da sociedade civil, dos exercícios encerrado e anterior;

g) demais demonstrações contábeis e financeiras da organização da sociedade civil, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

h) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

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

j) declaração atualizada de que o quadro diretivo da organização da sociedade civil não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

k) declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização da sociedade civil, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

§ 1º – Os documentos previstos nos incisos acima serão remetidos, a esta Pasta, acompanhados de ofício, assinado pelo responsável, fazendo referência ao número do processo do Chamamento Público ou Termo de Colaboração.

§ 2º – Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e os de origem pública, vinculados ao termo de colaboração ou de fomento, depois de contabilizados, ficarão arquivados na organização da sociedade civil, por 10 (dez) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição desta Secretaria.

COSAN/BR, em 05 de maio de 2017.

*Rita de Cássia Quadros Dalmaso*
Coordenadora de Segurança Alimentar e Nutricional

# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

MODELO ANEXO 14

REPASSES AO TERCEIRO SETOR

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
CPF:
OBJETO DA PARCERIA:
EXERCÍCIO:
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

| DOCUMENTO | DATA | VIGÊNCIA | VALOR - R$ |
|---|---|---|---|
| Termo de Colaboração nº | | | |
| Aditamento nº | | | |
| Aditamento nº | | | |

| DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2) | VALORES PREVISTOS (R$) | DATA DO REPASSE | NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO | VALORES REPASSADOS (R$) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| (A) SALDO DO EXERCÍCO ANTERIOR | | | | |
| (B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO | | | | |
| (C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS | | | | |
| (D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3) | | | | |
| (E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D) | | | | |
| | | | | |
| (F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA | | | | |
| (G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F) | | | | |

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da ____(nome da OSC)____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

| DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ORIGEM DOS RECURSOS (4): | | | | |
| CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R$) | DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (H) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (I) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES (R$) |
| Recursos humanos (5) | | | | |
| Recursos humanos (6) | | | | |
| Medicamentos | | | | |
| Material médico e hospitalar (*) | | | | |
| Gêneros alimentícios | | | | |
| Outros materiais de consumo | | | | |
| Serviços médicos (*) | | | | |
| Outros serviços de terceiros | | | | |
| Locação de imóveis | | | | |
| Locações diversas | | | | |
| Utilidades públicas (7) | | | | |
| Combustível | | | | |
| Bens e materiais permanentes | | | | |
| Obras | | | | |
| Despesas financeiras e bancárias | | | | |
| Outras despesas | | | | |
| TOTAL | | | | |

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(5) Salários, encargos e benefícios.
(6) Autônomos e pessoa jurídica.
(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

| DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO | |
|---|---|
| (G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO | |
| (J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I) | |
| (K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)] | |
| (L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO | |
| (M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L) | |

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)

# Desenvolvimento Social

## GABINETE DO SECRETÁRIO

Resumo de Termo de Colaboração - Programa Restaurante Popular "BOM PRATO"
Objeto: Fornecimento de refeições por tipo subvenção nos termos do Decreto 45.547/2000 e alterações posteriores.

**Processo SEDS 551/2017**
Organização Sociedade Civil: **ASSOCIAÇÃO SEARA NORTE**
Signatário: Marcia Madalena Wiazowshi da Rocha
Órgão Público Estadual: Secretaria de Desenvolvimento Social
Signatário: Antonio Floriano Pereira Pesaro
Órgão Público Municipal: Prefeitura Municipal de Araraquara
Signatário: Edson Antonio Edinho da Silva
Objeto: Fornecimento de refeições por tipo subvenção nos termos do Decreto 45.547/2000 e alterações posteriores – Restaurante Popular Bom Prato
**Unidade: Araraquara**
Modalidade: Chamamento Público
Origem dos Recursos: Programa 08.306.3500.6001.000, UO 35009, UGO 350018, UGE 350173, Natureza de Despesa 33504379 Valor Total: R$ 1.624.597,50 sendo R$ 1.033.492,50 de responsabilidade da Secretaria, R$ 301.200,00 de responsabilidade do município e R$ 303.810,00 dos usuários.
Data da Assinatura: 27-10-2017
Vigência: 12 meses, a contar de 06-12-2017
Gestor: Derlei Miriam Paulucci Pinhata
Parecer jurídico: CJ/SEDS 231/2016

**Processo SEDS 2233/2017**
Organização Sociedade Civil: **MINISTÉRIO EVANGÉLICO PALAVRA DE VIDA**
Signatário: Luis Fernando Limas da Fonseca
Órgão Público Estadual: Secretaria de Desenvolvimento Social
Signatário: Antonio Floriano Pereira Pesaro
Órgão Público Municipal: Prefeitura Municipal de Guarujá
Signatário: Valter Suman
Objeto: Fornecimento de refeições por tipo subvenção nos termos do Decreto 45.547/2000 e alterações posteriores – Restaurante Popular Bom Prato
**Unidade: Guarujá**
Modalidade: Chamamento Público
Origem dos Recursos: Programa 08.306.3500.6001.000, UO 35009, UGO 350018, UGE 350173, Natureza de Despesa 33504379 Valor Total: R$ 1.624.597,50 sendo R$ 1.023.492,50 de responsabilidade da Secretaria, R$ 301.200,00 de responsabilidade do município e R$ 280.800,00 dos usuários.
Data da Assinatura: 26-10-2017
Vigência: 12 meses, a contar de 06-12-2017
Gestor: Gustavo Henrique Gamas Abreu Nunes
Parecer jurídico: CJ/SEDS 231/2016