



**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº TCL/003/2020/SMDHC**

**CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA/  
SMDHC**

**PARCEIRA: CRUZ VERMELHA BRASILEIRA - FILIAL DE SÃO PAULO / CVB-SP**

**OBJETO:** Organizar as ações de planejamento e gestão logística para que a CVB-SP e a Municipalidade dentro do Projeto Cidade Solidaria possam distribuir de 6.000 a 8.000 cestas básicas e de 2.000 a 3.000 kits de higiene pessoal e limpeza diariamente, como medida de enfrentamento aos impactos do COVID-19.

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 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 **ANA CLAUDIA CARLETTO**, doravante denominada **CONCEDENTE**, e Organização da Sociedade Civil **CRUZ VERMELHA BRASILEIRA - FILIAL DE SÃO PAULO / CVB-SP**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº **07.127.753/0001-01**, com sede nesta Capital, na Avenida Moreira Guimarães, nº 699, neste ato representado por seu Presidente, **JORGE WOLNEY ATALLA JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], doravante designada simplesmente **PARCEIRA**, **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fulcro na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nos Decretos Municipais nºs 57.575/2016 e 59.283/2020, na Portaria nº 121, de 14 de outubro de 2019, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 6074.2020/0002789-7, na dispensa de chamamento público fundada no artigo 30, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014, que deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Termo de Colaboração aprovado por SMDHC/GAB/AJ - Parecer SEI nº 030527070.



## CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente termo de colaboração tem por objeto "Organizar as ações de planejamento e gestão logística para que a CVB-SP e a Municipalidade dentro do Projeto Cidade Solidaria possam distribuir de 6.000 a 8.000 cestas básicas e de 2.000 a 3.000 kits de higiene pessoal e limpeza diariamente, como medida de enfrentamento aos impactos do COVID-19\_.

1.1.1. O Plano de Trabalho, constante no processo SEI nº 6074.2020/0002789-7, doc 030292615, constitui parte integrante deste termo, na forma de Anexo Único.

1.2. São objetivos específicos desta colaboração:

1.2.1. *Da Infraestrutura Física:* Manter a infraestrutura física operacional com segurança e higiene adequada para a manipulação dos produtos.

1.2.2. *Do Corpo Voluntariado:* Administração de voluntários através da convocação treinamento, orientação das tarefas, contratação de seguro, provimento de alimentação e apoio ao transporte; Fornecimento de refeições, café, lanche e água para todos os envolvidos; Fornecimento de equipamentos de proteção individual a todos os envolvidos, motoristas e pessoal de apoio.

1.2.3. *Das Ações de Coordenações:* Planejar, gerenciar e coordenar as atividades diárias relacionadas as doações oriundas: a) Aquisição do Poder Público; b) Privado; c) Dos Pontos de drive Thru e estações do Metro/Trem/Terminais de Ônibus, nestes caso incluir as ações de recepção de produtos, controle de qualidade, conferência de quantidades e peso, armazenamento, empacotamento e etiquetagem.

1.2.4 *Do Controle das Ações:* Controlar e Registrar a entrada e saída das doações; Controlar e Registrar Estoque físico existentes das Cestas Básicas doadas, cestas básicas montadas, Kits de limpeza e higiene, mascaras montados; Encaminhar o Controle de Estoque via e-mail ou disponibilizar login, para consulta de SMDU até as 10:00horas , frente a necessidade de emitir a Ordem de Serviço para entregas de Cestas; Encaminhar o Controle de Saídas dos caminhões e quantitativos de cestas via e-mail ou disponibilizar login, para consulta de SMDU até as 17:00h; Preparar relatórios gerenciais semanais e consolidado mensal, minimamente contenha dados de entradas





e saídas, estoque existente, o mesmo deverá; Prestar contas mensalmente com todas as informações.

1.2.5 - Integrar as ações entre a CVB-SP e as equipes de coordenação do Projeto Cidade Solidária: SMDU/SMDHC/SMADS deverá indicar formalmente após assinatura do presente termo, representante para compor a equipe de coordenação, bem como definir quais atribuições/responsabilidades nas ações.

## **CLÁUSULA SEGUNDA DOS DEVERES DOS PARTICÍPES**

2.1. São deveres comuns a ambos os partícipes do presente Termo:

2.1.1. Pautar-se nas diretrizes e nos objetivos da Lei Federal nº 13.019/2014, Decretos Municipais nºs 57.575/16 e 59.283/20 e Portaria nº 121/SMDHC/2019;

2.1.2. Pautar-se sempre e exclusivamente pelo Interesse Público, que constitui o móvel para a presente COLABORAÇÃO;

2.1.3. Agir sempre em consonância com os princípios da Administração Pública, mais especificamente os da isonomia, legalidade, moralidade e impessoalidade, de forma que o objeto do presente não seja utilizado para finalidades outras que as aqui previstas, nem os nomes dos envolvidos manipulados de forma a garantir interesses diversos e escusos;

2.1.4. Divulgar suas participações na presente Colaboração, da forma mais adequada ao interesse da coletividade.

2.2. Compete à **PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA:**

2.2.1. Repassar os recursos financeiros em conformidade com a cláusula Quinta infra, para fins de colaboração e apoio à execução das atividades do Projeto, no valor total de R\$ 535.193,69 (quinhentos e trinta e cinco mil cento e noventa e três reais e sessenta e nove centavos), estimado para 3 (três) meses;

2.2.2. Monitorar a execução do presente, avaliando o cumprimento do Plano de Trabalho estipulado, do cronograma de execução previsto e das ações finais estipuladas de acordo com

Termo de Colaboração aprovado por SMDHC/GAB/AJ - Parecer SEI nº 030527070.



as metas, indicadores e meios de verificação previstos em Plano de Trabalho na forma deste Termo, da Lei Federal nº 13.019/2014, Decretos Municipais nºs 57.575/2016 e 59.283/20 e Portaria 121/SMDHC/2019;

2.2.3. Examinar e manifestar-se, por meio do setor de Prestação de Contas, sobre as prestações de contas em conformidade com a cláusula Sexta infra.

2.2.4. Aprovar, excepcionalmente, mediante aditamento, alteração da programação da execução desta colaboração, por proposta da Parceira, devidamente fundamentada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, desde que preservadas a conveniência e oportunidade administrativas;

2.2.5. O monitoramento e avaliação referidos no item 2.2.2 não impede o uso por parte da PARCEIRA de sistemas próprios de auditoria, sendo-lhe facultada a realização de fiscalização interna, paralelamente a realizada pelo Poder Público;

2.2.6. A fiscalização interna a que se refere o subitem anterior em hipótese alguma vinculará a Administração Pública, que permanecerá absolutamente livre nas suas análises e considerações;

2.2.7. Atestar, por meio do gestor, a execução das metas e resultados, bem como a física e financeira para fins de repasse;

2.2.8. Publicar os extratos da colaboração e de seus aditamentos nos termos da cláusula décima primeira;

2.2.9. Conservar a autoridade normativa e assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste Termo de Colaboração, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

2.2.10. Manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no art. 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

2.2.11. Articular com outras Secretarias Municipais a disponibilização de plataforma online EAD para o oferecimento de conteúdos da CVB-SP para capacitação de novos voluntários recrutados via portal 156;

2.3. Compete à PARCEIRA - CRUZ VERMELHA BRASILEIRA - FILIAL DE SÃO PAULO / CVB-SP:





- 2.3.1. Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, em observância ao Plano de Trabalho, que integra anexo o presente (Anexo Único) excetuando quando as condições de desenvolvimento das atividades do projeto não estiverem garantidas pela SMDHC;
- 2.3.2. Iniciar as atividades necessárias à implementação do presente imediatamente após o início da vigência desta colaboração;
- 2.3.3. Aplicar no mercado financeiro os recursos financeiros transferidos, nos termos da Cláusula Quinta infra.
- 2.3.4. Prestar Contas Parcial e Final, nos arts. 83, 84, 85, 86, 87 e 88 da Portaria 121/SMDHC/2019, com demonstrativos, em especial, dos resultados alcançados e das metas atingidas;
- 2.3.5. Gerir os valores repassados de forma compatível com o Plano de Trabalho e o Interesse Público, respeitando sempre os princípios da Administração Pública;
- 2.3.6. Manter as condições de regularidade fiscal no decorrer de toda a vigência da colaboração;
- 2.3.7. Manter arquivada toda a documentação comprobatória da execução física do objeto da Colaboração e da aplicação dos valores transferidos em decorrência desta parceria, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final. Durante esse prazo, a documentação ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo;
- 2.3.8. Indicar conta bancária específica para esta colaboração;
- 2.3.9. Transferir para a conta específica da colaboração os valores repassados, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do depósito na conta geral, sob pena de rescisão da colaboração;
- 2.3.10. Restituir aos cofres públicos o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, observados os prazos e procedimentos constantes da Cláusula Quinta, nos seguintes casos:
- 2.3.10.1. Quando não for executado o objeto da avença por falta exclusiva da Parceira;
- 2.3.10.2. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;
- 2.3.10.3. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida nesta colaboração.
- 2.3.11. Recolher à conta da Parceira:

Termo de Colaboração aprovado por SMDHC/GAB/AJ - Parecer SEI nº 030527070.





2.3.11.1. Os valores correspondentes a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha realizado aplicação;

2.3.12. Fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados e permitir o acompanhamento das ações pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, assegurando as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização, avaliação e monitoramento da execução e dos resultados desta colaboração;

2.3.13. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Município, no atinente à execução física, realização e pagamento das despesas do objeto da presente Colaboração;

2.3.14. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos de natureza trabalhista e previdenciária dos agentes eventualmente envolvidos na execução do presente, independentemente de se tratar de emprego direto ou indireto;

2.3.14.1. Caso a PMSP/SMDHC, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, fica, desde logo, autorizada a proceder à denunciação à lide a PARCEIRA, que se obriga a assumir o pólo passivo da relação processual;

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

2.3.15. Observar, em todas as atividades decorrentes do presente, no que couber, os ditames da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decretos Municipais nºs 57.575/2016 e 59.283/20 e demais dispositivos legais que regem a matéria.

2.3.16. Divulgar o projeto de forma a possibilitar o maior acesso possível aos interessados, aos quais serão dispensados tratamentos em plena sintonia com o princípio da igualdade.

2.3.17. Agir sempre de forma que o objeto do presente não seja utilizado para finalidades que não as definidas nesta Colaboração, nem os nomes dos envolvidos manipulados de forma a garantir interesses diversos.





### **CLÁUSULA TERCEIRA DO QUADRO TÉCNICO**

- 3.1. A PARCEIRA deve manter o quadro técnico sob sua inteira responsabilidade;
- 3.2. A PARCEIRA fica obrigada a manter em seu quadro, profissionais aptos a exercerem as funções designadas no projeto, ficando sob sua inteira responsabilidade os eventuais encargos trabalhistas e previdenciários.
- 3.3. Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na prestação dos compromissos decorrentes deste Termo permanecerão vinculados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, não se estabelecendo qualquer vínculo com a SMDHC.
- 3.4. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

### **CLÁUSULA QUARTA DOS BENS MÓVEIS E MATERIAIS PERMANENTES**

- 4.1. Não é permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico.

### **CLÁUSULA QUINTA DO VALOR, DO REPASSE E DA MOVIMENTAÇÃO DO RECURSO**

- 5.1. DO VALOR: A presente Colaboração conta com a verba de R\$ 535.193,69 (quinhentos e trinta e cinco mil cento e noventa e três reais e sessenta e nove centavos) sendo que sua aplicabilidade deverá observar a planilha de despesas apresentada pela Parceira.
- 5.2. DOS REPASSES: O repasse onerará as dotações orçamentárias 34.10.14.422.3023.4321.33503900.00 e 34.10.14.422.3013.2053.33503900.00 - 2053 .
- 5.3. O repasse será de forma mensal, conforme o previsto no Plano de Trabalho e planilha orçamentária.



5.5. Ocorrendo a liberação dos recursos em 02 (duas) ou mais parcelas, a segunda parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial referente à Primeira parcela e assim sucessivamente, sem prejuízo da prestação final de contas, após o fim da vigência da Colaboração;

5.7. Enquanto não utilizados, a OSC deverá aplicar os recursos financeiros transferidos em decorrência da presente Colaboração em fundos de investimento de perfil conservador do Mercado Financeiro, buscando a maior meta de rentabilidade;

5.8. Os rendimentos da aplicação no mercado financeiro sujeitam-se a prestação de contas Parcial e Final;

5.9. O eventual saldo credor apurado na prestação de conta parcial e dos rendimentos obtidos com as aplicações financeiras serão descontados do repasse subsequente.

5.9. É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC em finalidade diversa da estabelecida no projeto a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.

5.10. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

5.11. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica que permita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, conforme art. 5º da Portaria 210/SF/2017; art. 60 da Portaria 121/SMDHC/2019.

5.12. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos, previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.13. No caso de atraso da disponibilidade dos recursos da parceria, fica autorizada a OSC 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 Administração, mediante solicitação, poderá reembolsar a OSC com os recursos públicos previstos, assim que disponibilizados.

5.14. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios previstos nos arts. 68, 69 e 70 da Portaria 121/SMDHC/2019.

5.15. Para fins de execução do Plano de Trabalho, poderão ser executados dentro do mesmo trimestre eventuais saldos não utilizados, desde que dentro de uma mesma rubrica orçamentária, conforme art. 68 da Portaria 121/SMDHC/2019.

5.16. Os remanejamentos de despesas que não alterem o valor total da parceria, mas que ocorram entre rubricas orçamentárias diferentes, e/ou em trimestres diferentes dos inicialmente previstos, deverão ser solicitados previamente, com o ofício de requisição sendo entregue à DGP, para que a análise seja feita pelo conselho gestor, DGP e DAC, nesta ordem.

5.17. O remanejamento previsto nos itens somente poderá ser realizado após autorização pela SMDHC, sob pena de glosa dos valores utilizados sem prévia autorização.

5.18. As solicitações enumeradas no item 5.16 devem estar acompanhadas de planilha orçamentária atualizada do projeto e memória de cálculo das despesas, conforme art. 70 da Portaria 121/SMDHC/2019.

## **CLÁUSULA SEXTA DO GESTOR**

6.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio de servidor designado por despacho do Titular da Pasta, a quem competirá:

6.1.1. Monitorar, Avaliar e fiscalizar a execução da parceria;

6.1.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer 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;

6.1.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no item 7.14, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o item 2.2.2;

6.1.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

6.1.5. Atestar a regularidade física e financeira e de execução do objeto da prestação de contas.



6.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:

6.2.1. Aos resultados das análises das prestações de contas apresentadas;

6.2.2. Aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação;

6.3. Os pareceres técnicos conclusivos deverão mencionar os resultados já alcançados e seus benefícios de acordo com os meios de verificação previstos em Plano de Trabalho, ou demais instrumentos que possam ser solicitados à Parceria.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1. A Organização Da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município.

7.2. Na falta da plataforma eletrônica, ao tempo de prestá-las, adotar-se-á a previsão do art. 81-A, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/14.

7.3. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

7.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

7.5. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

7.6. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 57.575/2016, combinado com a Lei Federal nº 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente.

7.7. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

- 7.7.1. Aprovação da prestação de contas;
- 7.7.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;
- 7.7.3. Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 7.8. As contas serão rejeitadas quando:
- 7.8.1. Houver emissão no dever de prestar contas;
- 7.8.2. Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- 7.8.3. Ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- 7.8.4. Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- 7.8.5. Não for executado o objeto da parceria;
- 7.8.6. Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 7.9. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.
- 7.10. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, quando houver, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 7.10.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas;
- 7.10.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.
- 7.11. A parceira, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os documentos em conformidade com os arts. 84, 85, 86, 87 e 88 da Portaria 121/SMDHC/2019.
- 7.12. Constatada irregularidade ou inadimplência na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo 10 (dez) dias úteis.



7.12.1. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

7.13. Cabe à Administração Pública analisar cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, na forma da Portaria 121/SMDHC/2019.

7.14. A análise da prestação de contas final constitui-se na forma dos arts. 88 e 93 da Portaria 121/SMDHC/2019.

#### **CLÁUSULA OITAVA DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O presente Termo de Fomento vigorará pelo período de 3 (três) meses, tendo início em 08 de julho de 2020, sendo permitida a sua renovação ou prorrogação por igual período.

8.2. A prorrogação de ofício da vigência deste termo deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### **CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES**

9.1. O não cumprimento das cláusulas do fomento, bem como a inexecução total ou parcial do Plano de Trabalho aprovado configuram irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, além de outras previstas pela art. 113 da Portaria 121/SMDHC/2019:

I. Advertência;

II. 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;



III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a SMDHC, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a Administração pelos prejuízos;

IV. Inclusão de pendências no CADIN Municipal, conforme Lei Municipal nº 14.094/2005, facultada a defesa do interessado em 10 (dez) dias corridos contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

9.2. Sem prejuízo das penalidades previstas no termo de fomento, poderá a Administração, conforme o caso, determinar a suspensão do pagamento e rescisão do termo de fomento.

9.3. A organização da sociedade civil deverá ser intimada via DOC acerca da penalidade aplicada, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.

9.4. As sanções estabelecidas nos itens II, III e IV são de competência exclusiva do Titular desta Pasta.

9.5. A sanção estabelecida no item I é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA PUBLICIDADE**

10.1. Fica vedada a qualquer dos partícipes a divulgação das ações envolvidas no presente com finalidade egoística ou incompatível com a vislumbrada neste Termo.

10.2. 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 da Parceira.

10.3. Toda e qualquer veiculação, divulgação ou referência ao projeto deverá trazer, obrigatoriamente, e de forma clara e visível, a atividade de colaboração desempenhado pela Administração Pública da Cidade de São Paulo.

10.4. Tanto a concedente como a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL estão autorizados a apresentar o projeto em congressos, seminários e eventos públicos de interesse social e





educacional, divulgar textos e imagens, em material impresso ou na web, sempre citando a parceria SMDHC e CVB-SP.

10.5. Todo material produzido será de propriedade de SMDHC.

10.6. O extrato do termo de colaboração e de seus termos aditivos deverão ser publicados no Diário Oficial da Cidade e no site da SMDHC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU INEXECUÇÃO**

11.1. Na hipótese de denúncia da parceria, o denunciante responderá pela falta, promovendo-se, para tanto, a análise de conciliação bancária, em que será apurada a necessidade de eventual devolução da verba repassada ou responsabilização por má gestão da verba pública, sem prejuízo da aplicação das demais disposições da legislação vigente, conforme art. 115 da Portaria 121/SMDHC/2019.

11.2. A parceria poderá ser rescindida nos seguintes casos:

I. Descumprimento de qualquer disposição prevista nas cláusulas pactuadas, mediante denúncia da parte prejudicada, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

II. A qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante lavratura do termo de rescisão;

III. Unilateralmente, de pleno direito, a critério da Administração, por irregularidades constatadas referentes a:

- a) administração dos valores recebidos;
- b) execução do plano de trabalho aprovado;
- c) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a regulamentação;
- d) falta de apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos;
- e) manutenção da regularidade fiscal.

11.3. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao respectivo fundo no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de serem tomadas providências administrativas, cíveis e criminais contra a OSC executante da parceria e seus dirigentes pela Secretaria Municipal de Justiça e imediata instauração de





processo administrativo destinado à inscrição da OSC no Cadastro Informativo Municipal - CADIN.

11.4. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC executante da parceria a SMDHC poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I. Retomar os bens públicos em poder da OSC, independentemente da modalidade ou título em que tenham sido concedidos os direitos de uso de tais bens;

II. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, devendo a prestação de contas considerar o que tiver sido executado pela OSC até o momento em que a Administração tenha assumido a responsabilidade.

11.4.1. As situações previstas no caput deste item devem ser comunicadas pelo gestor ao (à) Secretário (a) de Direitos Humanos e Cidadania.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO**

12.1. 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).

12.2. 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.



E, assim, por estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelas partícipes abaixo nomeadas e identificadas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou fora dele.

São Paulo, 08 de julho de 2020.

  
ANA CLAUDIA CARLETTO

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

  
JORGE WOLNEY ATALLA JUNIOR

Presidente

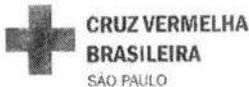
CRUZ VERMELHA BRASILEIRA – FILIAL DE SÃO PAULO / CVB-SP



# ANEXO ÚNICO

## PLANO DE TRABALHO

Termo de Colaboração aprovado por SMDHC/GAB/AJ - Parecer SEI nº 030527070.



Utilidade Pública Internacional - Decreto nº 9.620, de 13/06/1912  
Utilidade Pública Federal - Portaria MJ nº 1.308, de 05/07/2012  
Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 51.613/2010

### PLANO DE TRABALHO

<b>1 IDENTIFICAÇÃO</b>			
NOME DO PROJETO: CIDADE SOLIDÁRIA			
DURAÇÃO: 3 (três) meses ou prorrogável, enquanto durar a situação de emergência.		VALOR TOTAL: R\$437.951,58 (estimado para 3 (três) meses de duração do contrato.) + mobilização de R\$97.242,11 perfazendo um total de R\$535.193,69	
<b>2 INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE PROPONENTE DO PROJETO</b>			
Nome: CRUZ VERMELHA BRASILEIRA - FILIAL DE SÃO PAULO / CVB-SP			
CNPJ n°: 07.127.753/0001-01			
Endereço: AVENIDA MOREIRA GUIMARÃES		N°: 699	Complemento.:
Bairro: INDIANÓPOLIS	Cidade: SP	Estado: SP	CEP: 04.074-031
Telefone: (11) 5056-8704	Fax:	E-mail: cruzvermelhasp@cruzvermelhasp.org.br	
Endereço Internet: <a href="https://subbackup.cruzvermelhasp.org.br/">https://subbackup.cruzvermelhasp.org.br/</a>			
Nome Responsável pelo Projeto: Marina Calife Dauar			
Telefone: (11)99316-3180	Fax:	E-mail: mdauar@cruzvermelhasp.org.br	
Nome Responsável Legal da Organização: Jorge Wolney Atalla Junior			
Telefone: +1 (609) 874-4323	Fax:	E-mail: jwatalla@gmail.com	

Cruz Vermelha Brasileira - Filial do Estado de São Paulo  
Av. Moreira Guimarães, 699 - Indianópolis - São Paulo - SP  
Telefones +55 11 5056-8652 e +55 11 5056-8710  
[www.cruzsp.org.br](http://www.cruzsp.org.br) e-mail: [cruzvermelha.sp@cruzvermelhasp.org.br](mailto:cruzvermelha.sp@cruzvermelhasp.org.br)



**CRUZ VERMELHA  
BRASILEIRA**  
SÃO PAULO

Utilidade Pública Internacional - Decreto n° 9.626, de 13/06/1912  
Utilidade Pública Federal - Portaria MJ n° 1.308, de 05/07/2012  
Utilidade Pública Municipal - Decreto n° 51.613/2010

### 3. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

**3.1. Histórico da organização** Fundada com a denominação de Sociedade Cruz Vermelha Brasileira, em 05 de dezembro de 1908, de acordo com as Convenções de Genebra, de 22 de agosto de 1864 e de 06 de julho de 1906. Trata-se de uma organização de utilidade internacional, conforme ato declaratório do Presidente da República, editado em junho de 1912 e, na forma do Código Civil Brasileiro, é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, com prazo de duração indeterminado. É uma sociedade de socorro voluntário, auxiliar dos poderes públicos em particular, serviços militares de saúde, consoante o disposto no Decreto n° 2.380, de 31 de dezembro de 1910. Em seu artigo 10° e 11° do Estatuto social devidamente aprovado pelo Decreto Federal n° 8.885/2016, a CVB tem por objetivos gerais prevenir e aliviar com absoluta imparcialidade, os sofrimentos humanos, sem distinção de raça, nacionalidade, idioma, gênero, nível social, religião e opinião ou qualquer outro viés discriminatório, contribuindo para a defesa da vida, da saúde e da dignidade humana. E ainda expressa no art. 11° que as atividades devem focar no desafio de melhorar a situação das pessoas mais vulneráveis, ou seja, àquelas que se encontram expostas às situações que ameacem sua sobrevivência ou sua capacidade de viver com um mínimo de segurança social e econômica e dignidade humana. Em especial no inciso XII do art. 11°, prevê "prestar serviços de saúde, da assistência social e da educação, em especial como auxiliar do Poder Público. No art. 12° do seu estatuto esta previsto que para a consecução dos seus objetivos gerais, atividades decorrentes e missões, a CVB e suas Filiais Estaduais, poderão firmar Convênios e Contratos de Gestão ou de qualquer natureza com os Governos Federal, Estadual e Municipal com pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado, em conformidade com a legislação em vigor.

### 4. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O Projeto visa auxiliar a administração municipal na Cidade de São Paulo por conta do enfrentamento à pandemia decorrente do COVID-19, de abrangência internacional, conforme situação de emergência decretada nos termos do Decreto Municipal n° 59.283, de 16 de março de 2020. Para cumprimento da missão prevista no seu estatuto conforme Decreto Federal n° 8.885/16 a CVB em auxílio à municipalidade está colocando a sua experiência internacional no combate as crises humanitárias, sua infraestrutura, capacidade operacional, tradição em convocar e capacitar voluntários, e ainda seu corpo de profissionais para planejar, gerenciar, controlar as atividades pretendidas, captar doações de alimentos, material de higiene pessoal e de limpeza, armazenar, classificá-los, reembalá-los, controlar estoque, etiquetar, emitir ordens de embarque, carregar os produtos nos caminhões, ações executadas em conjunto com a Municipalidade em seu Programa Cidade Solidária.

Cruz Vermelha Brasileira - Filial do Estado de São Paulo  
Av. Moreira Guimarães, 699 - Indianópolis - São Paulo - SP  
Telefones +55 11 5056-8652 e +55 11 5056-8710  
www.cvb.org.br | e-mail: cruzvermelha@cruzvermelha.org.br

#### 4.1. Descrição da realidade e necessidade do projeto

O projeto se constitui pelo apoio logístico à municipalidade de São Paulo dentro do contexto do Projeto Cidade Solidária, voltado a atender as comunidades vulneráveis afetadas pelas consequências da epidemia do Covid-19, que de maneira devastadora afeta a vida de milhões de brasileiros e em São Paulo, não poderia ser diferente. As dificuldades de acesso a alimentos e material de higiene pessoal e de limpeza das famílias vulneráveis se agravou nos últimos meses, em razão da dificuldade de acesso a renda e emprego. Por esta razão a Municipalidade e a CVB através de seus parceiros da sociedade civil, empresários e instituições se organizam para solicitar doações e através de um comitê de governança o Projeto Cidade Solidária define o direcionamento prioritário das cestas básicas e dos kits de higiene pessoal e de limpeza.

Para atender a milhares de famílias diariamente e continuamente a CVB-SP disponibiliza sua área física de mais de 20.000 m<sup>2</sup> de pátios, arruamentos, restaurante, e áreas de estacionamento para o exercício das atividades logísticas para atender as demandas acima descritas. Para tanto destacou mais de 4.200 m<sup>2</sup> de área coberta para a execução de atividades operacionais relacionadas a: (i) recepção de produtos de gêneros alimentícios, higiene pessoal e limpeza de maneira **avulsa**, (ii) recepção de produtos alimentícios de higiene pessoal e limpeza **já embalados**, (iii) conferência dos produtos em termos quantitativo e qualitativo, (iv) armazenamento dos produtos (v) empacotamento e etiquetagem, (vi) documentação e controle para despacho e (vii) conferência e embarque das cargas nos caminhões.

A CVB-SP utiliza-se, para atender as atividades acima, de pessoal de seu quadro efetivo contratado e de voluntários pontuais que diariamente prestam apoio às atividades acima descritas.

A CVB-SP por dispor de restaurante pode prover alimentação para cerca de 40 voluntários, 11 guardas civis e até 32 motoristas e ajudantes da prefeitura por dia. Para continuidade das atividades, a CVB-SP faz chamamento semanal de voluntários para dar seguimento as tarefas em apoio aos quadros próprios.

## 5. OBJETIVOS DO PROJETO

### 5.1. Objetivo Geral

Organizar as ações de planejamento e gestão logística para que a CVB-SP e Municipalidade dentro do Projeto Cidade Solidária possam distribuir de **6.000 a 8.000 cestas básicas** e de **2.000 a 3.000 kits de higiene pessoal e limpeza diariamente**.

A CVB-SP **em contrapartida ao convênio**, disponibiliza **sem custos ao Convênio**, a sua infraestrutura de apoio as demandas do convênio: (1) áreas físicas de apoio, escritórios, restaurante, estacionamento, áreas para manobras de carretas, (2) serviços de manutenção civil e elétrica, (3) supervisão de segurança do trabalho e prevenção de acidentes (4) gestão financeira e de compras, (5) contabilidade, (6) prestação de contas, (7) controles internos e (8) Comunicação social.





**CRUZ VERMELHA  
BRASILEIRA**  
SAO PAULO

Unidade Pública Internacional - Decreto n° 9.820, de 13/06/1912  
Unidade Pública Federal - Portaria MJ n° 1.308, de 05/07/2012  
Unidade Pública Municipal - Decreto n° 51.613/2010

## 5.2. Objetivo (s) Específico(s)

### 5.2.1. Da Infraestrutura Física

- Manter a infraestrutura física operacional com segurança e higiene adequada para a manipulação dos produtos.

### 5.2.2 Do Corpo Voluntariado

- Administração de voluntários através da convocação, treinamento, orientação das tarefas, contratação de seguro, provimento de alimentação e apoio ao transporte.
- Fornecimento de refeições, café, lanche e água para todos os envolvidos.
- Fornecimento de equipamentos de proteção individual a todos os envolvidos, motoristas e pessoal de apoio.

### 5.2.3 Das Ações de Coordenações

- Planejar, gerenciar e coordenar as atividades diárias relacionadas as doações oriundas:
  - a) Aquisição do Poder Público;
  - b) Privado;
  - c) Dos Pontos de drive Thru e estações do Metro/Trem/Terminal de Ônibus, nestes caso incluir as ações de recepção de produtos, controle de qualidade, conferência de quantidades e peso, armazenamento, empacotamento e etiquetagem.

### 5.2.4 - Dos serviços de Logística

- Prestar os serviços de logística, no tocante documentação e embarque das doações nos caminhões;
- Fornecimento de lacres para cada embarque de cargas nos caminhões de entrega das doações;
- Realizar a conferência de embarque.

### 5.2.5 Do Controle das Ações

- Controlar e Registrar a entrada e saída das doações;
- Controlar e Registrar Estoque físico existentes das Cestas Básicas doadas, cestas básicas montadas, Kits de limpeza e higiene, máscaras montados.
- Encaminhar o Controle de Estoque via e-mail ou disponibilizar login, para consulta de SMDU até as 10:00horas, frente a necessidade de emitir a Ordem de Serviço para entregas de Cestas.
- Encaminhar o Controle de Saídas dos caminhões e quantitativos de cestas via e-mail ou disponibilizar login, para consulta de SMDU até as 17:00h.
- Preparar relatórios gerenciais semanais e consolidado mensal, minimamente contenha dados de entradas e saídas, estoque existente, o mesmo deverá
- Prestar contas mensalmente com todas as informações.

### 5.2.6 - Integrar as ações entre a CVB-SP e as equipes de coordenação do Projeto Cidade Solidária.

- SMDU/SMDHC/SMADS deverá indicar formalmente após assinatura do presente termo, representante para compor a equipe de coordenação, bem como definir quais atribuições/responsabilidades nas ações.

Cruz Vermelha Brasileira - Filial do Estado de São Paulo  
Av. Moreira Guimarães, 699 - Indianópolis - São Paulo - SP  
Telefones +55 11 5056-8652 e +55 11 5056-8710  
www.cvb.org.br | e-mail: cruzvermelha@entz.com.br



**CRUZ VERMELHA  
BRASILEIRA**  
SAO PAULO

Utilidade Pública Internacional - Decreto n° 9.620, de 13/06/1912  
Utilidade Pública Federal - Portaria MJ n° 1.306, de 05/07/2012  
Utilidade Pública Municipal - Decreto n° 51.613/2010

#### 6. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

Toda a Capital, focando nas áreas de maior vulnerabilidade social a serem definidas pela governança do Projeto Cidade Solidária.

#### 7. BENEFICIÁRIOS

7.1. Beneficiários (especificar): Cerca de 6.000 a 8000 famílias diariamente dentro do período crítico do COVID19 e de seus efeitos sanitários e econômicos

Cruz Vermelha Brasileira - Filial do Estado de São Paulo  
Av. Moreira Guimarães, 699 - Indianópolis - São Paulo - SP  
Telefones +55 11 5056-8652 e +55 11 5056-8710  
www.cruz.org.br | e-mail: cruzestm@hospitalcruzvermelha.org.br

1

## 8. METODOLOGIA

Como em todo projeto complexo de logística humanitária onde os diferentes atores participantes do processo têm culturas organizacionais distintas, a CVB-SP adotou a seguinte metodologia de trabalho a fim de otimizar os resultados e garantir a transparência dos processos:

1. Planejamento das ações: semanalmente e diariamente as equipes de coordenação da CVB-SP discutem com as equipes de coordenação do Cidade Solidária as ações a serem adotadas.
2. Convocação de voluntários: em razão do planejamento a CVB-SP convoca os voluntários e destaca as suas equipes próprias para a realização das atividades.
3. Treinamento: todos os voluntários recebem treinamento sobre os valores e princípios da cruz vermelha antes de iniciarem o seu trabalho, todas as equipes participam de um diálogo de segurança visando orientar as melhores práticas para evitar acidentes.
4. Gerenciamento das atividades operacionais: as diferentes frentes de trabalho ao serem definidas recebem as metas e orientações de procedimento para a execução das atividades. Para tanto, supervisores experientes em trabalho voluntário e de logística supervisionam e orientam a gestão das atividades operacionais.
5. Controle e conferências: todos os produtos e materiais que são enviados às instalações físicas da CVB-SP são submetidos a controles de qualidade, conferência de quantidades e peso e condições físicas das embalagens e dos produtos. Os estoques são conferidos semanalmente. Previamente ao embarque das doações estes são novamente conferidos e etiquetados. Cada caminhão que recebe as doações é instalado um laque da CV numerado, tendo o motorista recebido documentação e orientação para que, ao chegar no local de destino, cheque através dos líderes que recebem os produtos e que se certifiquem previamente da condição física e de sua inviolabilidade registrando em documento próprio.
6. Execução das atividades: através de planejamento logístico é feita a coordenação de recebimento e embarque das cargas, através de empilhadeiras. O armazenamento interno das instalações é planejado de maneira tal que na manhã seguinte possam ser embarcados os produtos em duas etapas, das 8h às 10h da manhã e das 11h às 13h. Na parte da tarde, após o embarque dos caminhões com destino as comunidades a infraestrutura interna da CVB-SP de pessoal e empilhadeiras volta-se à recepção das cargas. As atividades intermediárias de controle, conferência, empacotamento e etiquetagem são executadas diariamente.
7. Relatórios de desempenho: Diariamente é emitido um relatório de desempenho operacional, confrontando os controles internos da CVB com notas fiscais e documentos de embarque produzidos em conjunto com a coordenação do Cidade Solidária.
8. Divulgação dos dados: Os dados de produção são enviados diariamente ao Cidade Solidária que faz divulgação dos mesmos através de seus canais.
9. Auditoria e Controle: Para uma maior eficiência e transparência, todas as atividades são abertas a auditoria e controle dos fiscais da prefeitura de pessoas representantes da sociedade civil, bem como dos profissionais de controles internos da CVB-SP.
10. Governança e Compliance: Como princípio da CVBSP e em razão do convênio com a Prefeitura de São Paulo, todas as decisões relacionadas a gastos são previamente aprovadas pelas instâncias adequadas, sujeitas aos processos de controles internos.



**8.1 Matriz de Responsabilidades**

Pacotes de Trabalho	Função						
	Gerente de Projetos Sociais	Supervisora de Projetos	Supervisora Administrativa	Coordenador de Logística	Assistente Administrativo	Assistente de Logística	Coordenadora de Controles Internos
1. Planejamento da Ações	R	C	I	C	I	I	
2. Convocação de Voluntários	C	R	I				
3. Treinamento de voluntários	C	R	I				
4. Gerenciamento das atividades operacionais	R	C					
5. Controle e Conferências	C			R			I
6. Execução das atividades	C			R	I	I	
7. Relatórios de desempenho	R						
8. Divulgação dos dados	R						
9. Auditoria e Controle	A		C				R
10. Governança e Compliance	A		C				R

R - Responsável, A - Autoridade, C - Consultado, e I - Informado



## 9. ESTIMATIVA DE GASTOS DA OPERAÇÃO

### 9.1. Mobilização

Para dar as condições operacionais ao convênio, a CVB-SP adotou providências para disponibilizar a infraestrutura e pessoal, estando em processo de preparação, treinamento a partir do mês de maio. Esta mobilização se fez necessária em razão da complexidade destas atividades, necessidade de ajustes de processos, identificação de equipamentos e pessoas especializadas no mercado, todas essas providências adotadas para evitar ineficiência no período inicial de operação, perda de tempo, desperdício de produtos e materiais, enfim, para evitar custos adicionais para as fases operacionais do Convênio.

Para tanto, adotou uma série de providências para que o treinamento e capacitação de todos os envolvidos pudesse ser o mais próximo ao real da fase de contratação, a saber: locação de galpão locado de 2.100 m<sup>2</sup> para possibilitar as operações em qualquer condição de tempo, treinamento e capacitação de quatro operadores de empilhadeiras através de profissionais contratados do Porto de Santos, contratado supervisor de operações logísticas e conferentes para treinar e capacitar funcionários e voluntários no processo de conferência de cargas, desenvolvimento de controles via sistemas de informações para garantir a rastreabilidade das informações. Ainda na fase de mobilização, foi implantado equipamentos de combate a incêndio, providenciou mais de 700 pallets de apoio as operações logísticas e ampliou a capacidade de atendimento do restaurante, tendo investido para tanto cerca de: **RS97.489,97, conforme tabela abaixo detalhando os custos acima mencionados.**

Categoria	Item	Qtd/dia	Qtd/20 dias	Medida	Preço unitário	Custo Total/ 20 dias
Materiais	Saco plástico 15x30	467	9340	unidades	R\$0,01	R\$346,24
	Saco plástico 30x30	809	16180	unidades	R\$0,09	R\$1.424,00
	Sacolas personalizadas	90	1800	unidades	R\$1,15	R\$2.070,00
	Saco plástico 5Kg	0,2	4	unidades	R\$42,30	R\$169,20
	Fita Durex	7	140	unidades	R\$2,19	R\$306,60
	Garçapedor	0,16	3,2	unidades	R\$7,50	R\$24,00
	Estêre e limão	0,16	3,2	unidades	R\$1,23	R\$3,94
	Pasta de plástico	0,16	3,2	unidades	R\$9,42	R\$3,34
	Tama Branco Neve	0,03	0,6	lata 16L	R\$336,50	R\$201,90
	Adesivos CV (não comercialização)	667	13340	unidades	R\$0,17	R\$2.201,15
	Copo descartável	44	880	unidades	R\$3,41	R\$3.027,20
	Refeição voluntários	40	800	refeição	R\$13,00	R\$10.400,00
Refeição motoristas do programa cidade solidária	32	640	refeição	R\$13,00	R\$8.320,00	



Alimentação	Desjejum	70	1.000	refeição	R\$2,40	R\$3.200,00
	Água mineral 20l	0,46	9,2	galão de 20l	R\$7,90	R\$72,48
EPI's	Máscara Topla com tira (disposição)	116	2320	unidades	R\$2,00	R\$30,00
	Máscara de isolamento N95	5	50	unidades	R\$9,12	R\$45,60
	Luvas Nylon Tátil Preto	2	40	par de luvas	R\$1,07	R\$2,14
	Luvas Nylon Tátil Cinza	1	20	par de luvas	R\$3,08	R\$6,16
	Lixa de Polvilamento Latex	237	4740	par de luvas	R\$0,38	R\$1.891,20
	Lixa de Vitril	54	1080	par de luvas	R\$0,22	R\$1.176,00
	Óculos de proteção acrílico	2	40	unidades	R\$1,41	R\$2,82
	Angus Gel 500ml	0,4	8	500ml	R\$34,00	R\$136,00
	Garrafa enfiladeira	2	40	botijas	R\$145,00	R\$290,00
Galpão	Lacre Espuma de peixe	2	40	pacote	R\$12,50	R\$25,00
	Cubo estomaca obagada do(III)		0	balde		R\$3.722,22
	Containers	0,33	6,6	containers	R\$250,00	R\$1.650,00
Voluntários	Seguro voluntários	50	1000	pl/pessoa	R\$0,08	R\$800,00
	Carteira Covid 19 (uniforme)	11	220	unidades	R\$10,00	R\$220,00
	Classificação ambiental			conferência		R\$15,81
Equipe CVB	Custo administrativo de pessoas envolvidas diretamente planejamento, controle, financiamento, segurança do trabalho e operações logísticas			50% custo proporcional aos 20 dias		R\$17.699,40
Energia Elétrica/Água	Energia Elétrica/Água			E-Whims		R\$11,33
	<b>Custo/mês</b>					<b>R\$97.242,11</b>





Utilidade Pública Internacional - Decreto n° 9.620, de 13/06/1912  
Utilidade Pública Federal - Portaria MJ n° 1.308, de 05/07/2012  
Utilidade Pública Municipal - Decreto n° 51.613/2010

Cruz Vermelha Brasileira - Filial do Estado de São Paulo  
Av. Moreira Guimarães, 699 - Indianópolis - São Paulo - SP  
Telefones +55 11 5056-8652 e +55 11 5056-8710  
[www.cruzvermelha.org.br](http://www.cruzvermelha.org.br) | e-mail: [cruzvermelhasp@cruzvermelha.org.br](mailto:cruzvermelhasp@cruzvermelha.org.br)



9.2. Relação de custos diário/mensal

Categoria	Item	Qtd/dia	Qtd/mês	Medida	Preço unitário	Custo Total/mês
Materiais	Saco plástico 15x30	467	14010	unidades	R\$0,04	R\$504,30
	Saco plástico 30x40	80,0	2400,0	unidades	R\$0,09	R\$216,00
	Sacos plásticos 30x40	80	2400	unidades	R\$1,15	R\$2760,00
	Sacos plásticos 30x40	10,2	306	unidades	R\$22,30	R\$6774,60
	Saco plástico 3Kg	2	60	unidades	R\$49,90	R\$2998,00
	Fita Durex	0,16	5	unidades	R\$7,50	R\$112,50
	Grampeador	0,16	5	unidades	R\$3,23	R\$16,15
	Folheto 07 laminas	0,16	5	unidades	R\$0,12	R\$0,60
	Pasta de plástico	0,16	5	unidades	R\$0,12	R\$0,60
	Tinta Branco-Neve	0,03	1	lata 16l.	R\$136,50	R\$409,50
	Adesivos CV não comercialização	666	19980	unidades	R\$0,17	R\$3396,60
	Copo descartavel	44	1320	unidades	R\$3,14	R\$4140,00
	Alimentação	Refeição voluntarios	40	1200	refeição	R\$13,00
Refeição voluntarios do programa cidade solidaria		32	960	refeição	R\$13,00	R\$1248,00
Refeição Guarda Municipal		11	330	refeição	R\$13,00	R\$429,00
Desjejum		70	2100	refeição	R\$2,80	R\$5880,00
Agua mineral 20l.		0,46	14	galão de 20l.	R\$7,90	R\$110,60
EPI's	Mascara Tripla com tina (desjeção)	116	3480	unidades	R\$2,00	R\$696,00
	Mascara de isolamento N95	3	90	unidades	R\$9,12	R\$820,80
	Tuvas Nylon Tatal Poeta	2	60	par de luvas	R\$1,07	R\$64,20
	Tuvas Nylon Tatal Cruzeta	1	30	par de luvas	R\$3,08	R\$92,40
	Tuvas de Procedimento Latex	237	7110	par de luvas	R\$0,18	R\$1306,80
	Tuvas de Vuul	84	2520	par de luvas	R\$0,22	R\$554,40
	Óculos de proteção incolor	2	60	unidades	R\$4,11	R\$246,60
Galpão	Angus Gel 500ml	0,1	30	300ml	R\$14,80	R\$444,00
	Gas empufadeira	2	60	botão	R\$115,00	R\$6900,00
	Lave Espuma de perox	2	60	pacote	R\$12,50	R\$750,00
	Cinto estrutura alugada dist 1173		0	botão		R\$10,00
Voluntários	Containers	0,33	10	containers	R\$250,00	R\$2500,00
	Seguro voluntarios	30	900	pr/pessoa	R\$0,08	R\$72,00
	Camiseta Covid 19 (uniforme)	11	330	unidades	R\$10,00	R\$3300,00
Equipe CVB	Clasolina (van e ambulancia)			ônibus		R\$1127,72
	Custo administrativo de pessoas envolvidas diretamente: planejamento, gerenciamento, controles, treinamento, segurança do trabalho e operações logísticas			Solicitando proporcional aos 30 dias		R\$25.603,35
Energia Elétrica/Água	Energia Elétrica/Água			KWh/dia	R\$66,180	R\$661,80
	Custom's					R\$145.983,86
	Custo/3 meses					R\$437.951,58

Utilidade Pública Internacional - Decreto n° 9.620, de 12/06/1912  
Utilidade Pública Federal - Portaria MJ n° 1.398, de 05/07/2012  
Utilidade Pública Municipal - Decreto n° 51.613/2010

\*Nota\*: Os custos administrativos foram estabelecidos de acordo com a disponibilização de pessoal para o projeto. A equipe de Projetos Sociais disponibiliza metade (50%) de sua equipe de maneira integral para a realização das atividades deste projeto.

Cruz Vermelha Brasileira - Filial do Estado de São Paulo  
Av. Monira Guimarães, 699 - Indaiatuba - São Paulo - SP  
Telefones +55 11 5056-8652 e +55 11 5056-8710  
www.cvb.org.br | e-mail: cruzvermelhasp@crv.org.br



Plano de Trabalho Anual									
Atividades/Mês	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gerenciamento e Planejamento da Logística				X	X	X			
Administração				X	X	X			
Treinamento				X	X	X			
Controles de estoque				X	X	X			
Execução das atividades operacionais				X	X	X			
Diálogo de segurança diário				X	X	X			

**Modelo de Cronograma Físico-financeiro da Parceria**

10. Recursos humanos							
Qtd.	Função no projeto	Vínculo (CLT, MEI, RPA)	Nº de horas/dia	Remuneração	INSS patronal	FGTS	
Até 90 voluntários/dia	Supervisão	NIHIL	8 horas	NIHIL	NIHIL	NIHIL	
Alimentação							R\$37.310,60
Voluntários							R\$ 4.547,72
Equipe CVB-SP							R\$25.603,95





**CRUZ VERMELHA  
BRASILEIRA**  
SAO PAULO

Unidade Pública Internacional - Decreto n° 9.820, de 13/06/1912  
Unidade Pública Federal - Portaria MJ n° 1.308, de 09/07/2012  
Unidade Pública Municipal - Decreto n° 51.613/2010

(Custo administrativo de 50%)								
								<b>Total/mês: R\$ 67.462,27</b>

\*As especificações dos gastos de (1) Alimentação, (2) Voluntários e (3) Equipe CVB-SP se encontram na tabela no tópico 9.2 (Relação de custos diários/mensais).

Cruz Vermelha Brasileira - Filial do Estado de São Paulo  
Av. Moreira Guimarães, 699 - Indaiatuba - São Paulo - SP  
Telefones +55 11 5056-8652 e +55 11 5056-8710  
www.cvb.org.br | e-mail: cruzvermelhasp@cruzvermelhasp.org.br

