



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Departamento de Parcerias

Rua Libero Badaró, 119, 8º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 11-2833-4150

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CPB/016/2023/SMDHC/SESANA

A Prefeitura de São Paulo, por meio da **SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO - SESANA**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC**, com fundamento na Lei federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 52.830, de 01 de dezembro de 2011, Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016 e Portaria Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC nº 21 de 9 de fevereiro de 2023, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de proposta apresentada por **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** interessadas em celebrar termo de colaboração, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações referentes a conjunção de esforços para a instalação, o fornecimento, funcionamento e manutenção de **Armazéns Solidários** na modalidade fixa nas regiões de Guaianases, São Miguel Paulista, Cidade Tiradentes, City Jaraguá e Jaraguá.

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta para celebração de parceria da Prefeitura de São Paulo, por intermédio da Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento - SESANA, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, com Organização da Sociedade Civil (OSC), mediante formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme condições estabelecidas neste edital.

1.2. Eventualmente para implementação ou adequações dos imóveis destinados à execução do objeto da parceria, aquisições de materiais e equipamentos, será utilizado o recurso previsto no Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo Lei nº 17.819/2022, conforme condições estabelecidas neste edital.

1.3. Entende-se por propostas, os projetos técnicos que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas de modo continuado, destinados a propiciar à população em situação de vulnerabilidade da Cidade de São Paulo, devidamente identificada e encaminhada pelo CAD ÚNICO, adquirir alimentos a preços acessíveis e com qualidade, garantindo 30% (trinta por cento) a redução de custos dos mercados privados, visando a segurança alimentar de qualidade.

2. OBJETO

2.1. A parceria a que se refere o item 1 deste edital terá por objeto a transferência de recursos financeiros para o desenvolvimento de atividades ou ações referentes a conjunção de esforços para a instalação, o fornecimento, funcionamento e manutenção de Armazéns Solidários na modalidade fixa nas regiões de Guaianases, São Miguel Paulista, Cidade Tiradentes, City Jaraguá e Jaraguá, de acordo com Lei federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 52.830, de 01 de dezembro de 2011, Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016 Portaria Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC nº 21 de 9 de fevereiro de 2023, bem como no Plano de Trabalho, Anexo I.

2.2. Trata-se de um projeto essencial à população carente da Cidade de São Paulo, e, considerando, ainda, a urgência da distribuição de alimentos a preços subsidiados pela Prefeitura da Cidade de São Paulo, visando garantir a segurança alimentar do maior número de paulistanos possível.

2.3. Caso haja a necessidade de expansão para o maior número de pessoas a serem atendidas pelo objeto deste edital, serão necessárias adequações aos imóveis destinados à execução do objeto dessa parceria, bem como aquisições de materiais, equipamentos e recursos humanos para atender a demanda do plano de trabalho.

2.4. Toda e qualquer alteração, quanto às adequações aos imóveis, aquisições de materiais e equipamentos para atendimento superior das demandas, deverão ser precedidas de Aditamentos ou por apostila ao plano de trabalho original com a anuência da Administração.

2.5. Os Armazéns Solidários serão implementados nas regiões de Guaianases, São Miguel Paulista, Cidade Tiradentes, Jaraguá e City Jaraguá.

Observação: todos os anexos devem ser OBRIGATORIAMENTE assinados/rubricados pelo representante legal e inseridos no envelope lacrado de propostas, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da OSC.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 52.830 de 01 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- a. Declaração de Ciência e Concordância, conforme modelo constante no Anexo II, de que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção. Todas as declarações deverão ser assinadas pelo responsável legal da OSC e devem estar contidas no envelope junto com a

proposta de parceria.

b. Declaração, conforme modelo constante no Anexo III, de que atende a todos os requisitos da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 52.830 de 01 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016, para celebração do termo de colaboração, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida parceria.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

4.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos requisitos descritos nos artigos 33 e 34 da Lei federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 52.830 de 01 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016, bem como àqueles inerentes ao desenvolvimento das atividades ou ações pertinentes ao objeto da parceria, conforme legislação e regulamentação aplicável, cuja comprovação de atendimento dar-se-á somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas.

4.1.1. As organizações religiosas estão dispensadas de atender aos requisitos previstos nos incisos I e III do artigo 33 da Lei federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

4.1.2. Caso nenhuma OSC proponente atenda ao requisito temporal estabelecido na alínea “a” do inciso V do artigo 33 da Lei federal n.º 13.019/2014, poderá ser reduzido o prazo mínimo de existência da entidade por ato específico da Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento – SESANA, respeitada a determinação contida no art. 33, I, do Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

4.2. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista no Art. 39 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c. a prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

d. a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

4.3. Ficará impedida a organização que estiver registrada no Cadastro Informativo Municipal - CADIN, nos termos da Lei Municipal n.º 14.094/2005.

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída mediante ato publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com composição de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal - art. 24, do Decreto 57.575/2016.

5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha, nos últimos 5 (cinco) anos, mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil participantes do Chamamento Público, nos termos do artigo 27, §§ 2º e 3º, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e do artigo 24, § 3º, do Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

5.4. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo edital.

5.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas (Tabela 1):

| ETAPAS |
|--|
| Publicação do Edital de Chamamento Público |

| |
|---|
| Prazo para apresentação de impugnação contra o edital |
| Prazo para análise de impugnação |
| Envio das propostas pelas OSC |
| Publicação de lista com o nome de todas as OSC proponentes |
| Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção |
| Divulgação do resultado preliminar |
| Prazo para interposição de recursos contra o resultado e de contrarrazões de OSC que tenha sido objeto de recurso |
| Análise dos recursos e das contrarrazões |
| Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção |

6.2. Conforme a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria nos (arts. 33 e 34, da Lei Federal 13.019/2014), art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016, e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria nos termos do art. 39 da Lei Federal 13.019/2014, posterior a etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSC(s) selecionadas e mais bem classificadas nos termos do art. 28, da Lei Federal 13.019/2014.

6.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

6.3.1. Publicado o Edital no Diário Oficial do Município, o mesmo será divulgado no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o encerramento do prazo para a apresentação das propostas, nos termos do artigo 26 da Lei federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e do artigo 26 do Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

6.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil:

6.4.1. As propostas deverão ser apresentadas entre os dias **23/10/2023 a 21/11/2023**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento - SESANA, situada na Rua São Bento, nº 405, 10º andar, sala 103, das 09h00 às 17h00, em conformidade com as orientações constantes do Anexo V – Termo de Referência, em envelope fechado e opaco, contendo os seguintes dizeres:

“Edital do Chamamento Público nº CPB/016/2023/SMDHC/SESANA – Proposta a transferência de recursos financeiros para o desenvolvimento de atividades ou ações referentes a conjunção de esforços para a instalação, o fornecimento, funcionamento e manutenção de Armazéns Solidários nas regiões de Guaianases, São Miguel Paulista, Cidade Tiradentes e Jaraguá, destinados à população carente da Cidade de São Paulo, devidamente identificada e com cadastro atualizado no CADÚNICO, para venda de alimentos a preços acessíveis e com qualidade, além de um banco de alimentos gratuito, constituído por que estejam próximo ao seu vencimento, evitando, assim, Perdas e Desperdício de Alimentos (PDA), de acordo com o Plano de Trabalho, Anexo I. Programa de Trabalho [...], Fonte de Recurso [...], Natureza da Despesa [...].

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____ ”

6.4.2. Caso o envelope seja encaminhado por procurador, a Carta de Apresentação da Proposta deverá ser entregue no ato, acompanhada de cópia do documento de identificação, tanto do representante legal como do procurador, bem como de instrumento de procuração com poderes específicos para a prática do ato.

6.4.3. A proposta deverá ser encaminhada em uma única via, impressa em papel A4, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal do proponente.

6.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

6.4.5. As propostas deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos, observadas as demais orientações constantes do Anexo V – Termo de Referência, para apresentação de Proposta:

- a. identificação da OSC, endereço completo da sede, CNPJ, data da constituição, telefone fixo, *e-mail* e finalidade estatutária, bem como o nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal, telefone fixo e *e-mail* do seu representante legal;
- b. descrição dos objetos gerais e específicos do projeto;
- c. relação das atividades que serão executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o seu cumprimento;
- d. informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades, indicando a qualificação profissional, as atribuições e responsabilidades das diversas áreas, além do número de pessoas que será empregado e o critério de distribuição de pessoal;
- e. indicação do valor global anual do plano de trabalho;
- f. descrição das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes;

6.4.5.1. A contrapartida da OSC em bens ou serviços, com a indicação do valor correspondente em reais poderá ou não ser oferecida, mas figurará dentre os critérios de julgamento e pontuação, conforme modelo X, consoante Tabela 2 de pontuação deste Edital.

6.4.5.2. Além do Plano de Trabalho Anexo I, deverão ser juntados no envelope as declarações dos Anexos II, III, IV, VII, VIII e IX.

6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

6.5.1. Encerrado o prazo para apresentação de propostas, será publicada na página oficial da SMDHC na internet, <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/>, no primeiro dia útil, a listagem com o nome de todas as OSC(s) proponentes, com o respectivo CNPJ.

6.5.2. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas. A análise e julgamento de cada proposta será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica.

6.5.3. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 (6.1) para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 20 (vinte) dias.

6.5.4. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

6.5.5. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir (Tabela 2):

| TABELA 2 | | |
|---|---|------------------|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 1. Experiência da OSC em gestão de recursos públicos oriundos de parcerias ou contratações por meio da Lei Federal n.º 13.019/2014. | Não Possui: 0 pontos. 01 Parceria: 5 pontos. 02 Parcerias: 10 pontos. 03 Parcerias: 15 pontos. | 15 pontos |
| 2. Experiência geral da OSC em programa na área de segurança alimentar, instrumento público ou privado. | Não Possui: 0 pontos. 01 Parceria: 5 pontos. 02 Parcerias: 10 pontos. 03 Parcerias: 15 pontos | 15 pontos |
| 3. Comprovação de que há no quadro de pessoal da OSC Profissional Nutricionista. | Possui: 2,5 pontos. Não Possui: 0 pontos. | 2,5 pontos |
| 4. Comprovação de que há no quadro de pessoal da OSC Profissional com formação superior em Logística. | Possui: 2,0 pontos. Não Possui: 0 pontos. | 2,0 pontos |
| 5. Comprovação de que há no quadro de pessoal da OSC Assistente Social. | Possui: 2,0 pontos. Não Possui: 0 pontos. | 2,0 pontos |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| 6. Comprovação de que há no quadro de pessoal da OSC profissional com formação superior em Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas. | Possui: 2,0 pontos. Não Possui: 0 pontos. | 2,0 pontos |
| TOTAL DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA | | 35 PONTOS |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 7. Informações sobre as metas a serem atingidas, bem como os indicadores de seu cumprimento. | Metas claras, factíveis e compatíveis com o objeto proposto: 5 pontos Sem uma das características: 2,5 pontos metas confusas, não factíveis e incompatíveis: 0 pontos | 5 pontos |
| 8. Descrição das atividades que serão desenvolvidas para atingir o objeto proposto, compatível com os objetivos específicos da parceria. | Atividades com potencial de impacto e relevância ao objeto: 5 pontos Sem uma das características: 2,5 pontos Atividades sem potencial de impacto: 0 pontos | 5 pontos |
| 9. Descrição da proposta sobre como evitar as perdas e desperdícios de alimentos. | Apresentou: 5 pontos Não apresentou: 0 pontos | 5 pontos |
| 10. Proposta para aquisição de produtos da agricultura familiar. | Apresentou: 5 pontos Não apresentou: 0 pontos | 5 pontos |
| 11. Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades: a proposta deverá conter informações precisas sobre a equipe que será disponibilizada para as atividades relativas ao objeto do Chamamento Público, inclusive qualificação profissional. | Equipe adequada ao proposto no Edital: 5 pontos Equipe não adequada ao proposto no edital: 0 pontos | 5 pontos |
| 12. Apresentação de projeto para qualificação dos Recursos Humanos que prestarão serviços nos locais destinados de acordo com o edital. | Projeto compatível com o objeto proposto e com potencial de impacto: 5 pontos Sem uma das características: 2,5 pontos Projeto incompatível com o objeto proposto e sem potencial de impacto: 0 pontos | 5 pontos |
| 13. Apresentação dos critérios para qualificar fornecedores dos produtos. | Critérios adequados: 5 pontos Critérios não adequados: 0 pontos | 5 pontos |
| 14. Projeto para implantação de controle de acesso aos serviços do Armazém Solidário, destinados à população em situação de vulnerabilidade social, de acordo com o CAD ÚNICO da Prefeitura Municipal de São Paulo. | Projeto adequado: 5 pontos Não adequado: 0 pontos | 5 pontos |
| 15. Apresentação de projeto para toda a cadeia de suprimentos que se relacionem com os produtos do Armazém Solidário. | Projeto compatível com o objeto proposto, exequível e com potencial de resultado satisfatório: 10 pontos Sem uma das características: 5 pontos Projeto incompatível com o objeto proposto, não exequível e sem potencial de resultado satisfatório: 0 pontos | 10 pontos |
| 16. Apresentação de Manual de Compras e Contratos da OSC. | Apresentou: 5 pontos Não apresentou: 0 pontos | 5 pontos |
| 17. Apresentação de plano logístico do abastecimento do Armazém Solidário, envolvendo transporte, abastecimento, recebimento, processo de etiquetamento e armazenamento de produtos. | Projeto compatível com o objeto proposto, exequível e com potencial de resultado satisfatório: 10 pontos Sem uma das características: 5 pontos Projeto incompatível com o objeto proposto, não exequível e sem potencial de resultado satisfatório: 0 pontos | 10 pontos |
| 18. Compatibilidade entre a previsão de despesas, o volume de recursos disponíveis e as necessidades do serviço. | Proposta orçamentária factível, equilibrada e compatível com os valores de referência: 10 pontos Sem uma das características: 5 pontos | 10 pontos |

| | | |
|-------------------------------------|--|------------------|
| | Não tiver apresentado ou não factível e desequilibrada: 0 pontos | |
| TOTAL DO PROJETO DE TRABALHO | | 75 PONTOS |

6.5.6. Serão eliminadas as propostas que receberem nota “zero” em um dos critérios de julgamento descritos nos itens: 1,7, 8, 9, 15 e 17 (TABELA 2).

6.5.6.1 Serão eliminadas as propostas que não atingirem um mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível, na avaliação da proposta.

6.5.7. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pelos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

6.5.7.1. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que ultrapassar o valor de referência constante do chamamento público.

6.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento 1, 2, 15 e 17. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento 7, 8, 9 e 13. Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

6.6. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos] e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

6.6.1. Divulgado o resultado do Chamamento Público, os demais participantes do certame poderão interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação da decisão (artigo 28, do Decreto Municipal n.º 57.575/2016).

6.6.2. A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I - será dirigida à Comissão de Seleção e protocolada no local e endereço indicados no item 6.4.1 deste Edital;

II - trará o nome, qualificação e endereço da recorrente;

III - conterá exposição clara e completa das razões do inconformismo.

6.6.3. Os recorrentes poderão obter cópia dos elementos de instrução que se mostrarem pertinentes à defesa de seus interesses arcando com os respectivos custos.

6.6.4. Caso uma proponente apresente recurso contestando o resultado outra OSC, esta será notificada pelo e-mail indicado para comunicação e poderá interpor contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do envio da notificação pela Administração Pública, nos termos do art. 28, do Decreto Municipal n.º 57.575/2016, contrarrazões essas a serem protocoladas no endereço indicado no item 6.4.1 deste Edital.

6.6.5. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

6.6.6. Caso a Comissão de Seleção mantenha a sua decisão, os autos serão remetidos para apreciação da matéria pelo Titular da Pasta.

6.6.7. Da decisão a que se refere o item 7.4.6, acima, não caberá novo recurso.

6.6.8. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania deverá homologar e divulgar o resultado definitivo do processo de seleção na página oficial da SMDHC e no Diário Oficial, conforme Art. 29 do Decreto nº 57.575/2016.

6.6.9. A homologação não gera direito à celebração da parceria com a organização da sociedade civil, mas obriga a Administração Pública a respeitar o resultado caso venha a celebrá-la.

7. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de avença:

Tabela 3:

| |
|--|
| Notificação da OSC, conforme ordem decrescente de classificação, para comprovação dos requisitos exigidos para a celebração do termo de colaboração. |
| Verificação do cumprimento dos requisitos de celebração. |
| Verificação da disponibilidade financeira e orçamentária de recursos e assinatura do termo de colaboração. |

7.2. Etapa 1: Notificação da OSC selecionada, conforme ordem decrescente de classificação, para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração do termo de colaboração (artigos 28, *caput*, 33 e 34 da Lei federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e artigo 33 do Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016).

7.2.1. A OSC selecionada, no prazo de 03 (três) dias úteis do recebimento da notificação, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do artigo 2º, nos incisos I a V do caput do artigo 33 e nos incisos II a VII do caput do artigo 34, todos da Lei Federal n.º 13.019/2014, e do artigo 33 do Decreto Municipal n.º 57.575/2016, bem como daqueles inerentes ao desenvolvimento das atividades ou ações pertinentes ao objeto da parceria, conforme legislação e regulamentação aplicável, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o artigo 39 do referido diploma legal federal, e do artigo 37 do referido diploma legal municipal, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto registrado, suas alterações e a última ata de eleição, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014:

- Ter objetivos estatutários ou regimentais específicos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto desta parceria;
- Ser regida por normas internas que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Ser regida por normas internas que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

- II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1(um) ano com cadastro ativo;
- III – Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou
 - b. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- IV - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo VIII;
- V - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação, emitido até 30 (trinta) dias antes da celebração da parceria;
- VI - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VII – Declaração de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria;
- VII - Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 53.177, de 4 de junho de 2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto, conforme modelo no Anexo IX – Declaração de não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade;
- VIII - No caso de entidade já cadastrada, comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011;
- X - Comprovante de abertura de conta corrente específica para a parceria diretamente em agência de sua conveniência no Banco do Brasil ou autorizar que a solicitação de abertura seja feita pelo Sistema de Orçamento e Finanças – SOF.

7.2.1.1. A Administração Pública fará a conferência da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária por meio da consulta dos seguintes documentos nas respectivas páginas oficiais na internet:

- a. Certidão Negativa de Débito com o INSS (CND/INSS);
- b. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c. Certidão Negativa de Tributos Municipais – Mobiliários, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;
- d. Cópia de comprovante de inexistência no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais (CADIN Municipal);

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

7.2.2. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos para a celebração do termo de colaboração serão apresentados por via eletrônica para smdhcdgp@prefeitura.sp.gov.br, e deverão estar atualizados.

7.2.2.1. Quando os documentos citados no item 7.1.1. forem entregues em formato digital, poderá ser exigida a apresentação, na forma original, dos documentos que não possuam certificação, com subsequente devolução à entidade após conferência..

7.2.2.2. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha acerca de sua validade ou, na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;

7.2.2.3. A OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas pode acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. A par disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

7.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento de requisitos de celebração e entre outras exigências legais. Esta etapa consiste no exame formal das condições de participação da OSC, que será realizado pela Administração Pública Municipal, no atendimento das exigências do edital.

7.3.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou se constatare evento que impeça a celebração ou, ainda, quando certidões em nome da OSC estiverem com prazo de vigência expirado e não estiverem disponíveis eletronicamente novas emissões, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não celebração da avença.

7.3.2. Na hipótese de, após o prazo para regularização de documentação, a OSC selecionada não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada e aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (artigo 28, § 1.º, Lei Federal n.º 13.019/2014).

7.3.3. No período entre a apresentação da documentação prevista no item 7.2.1 deste Edital e a assinatura do instrumento competente, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração do termo de colaboração, sobretudo em relação ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a sua formalização.

7.3.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

7.5. Etapa 3: A celebração do termo de colaboração dependerá da adoção das providências previstas na legislação de regência, dentre elas a emissão do parecer técnico e parecer jurídico a que se refere o artigo 35, inciso V, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016 e do art. 33 da Portaria Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC nº 21 de 9 de fevereiro de 2023. A celebração do termo de colaboração dependerá, ainda, da aprovação da Proposta Técnica por parte do Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, e da verificação da existência de recursos orçamentários e financeiros suficientes para fazer frente à despesa.

7.5.1. O selecionado será, então, notificado por meio eletrônico, para assinatura do termo de colaboração.

7.5.2. Constitui condição para a celebração do ajuste a inexistência de restrição no “Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL”, conforme artigo 33, IV, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, o qual será consultado por ocasião da formalização do instrumento.

7.5.2.1. O cumprimento da condição a que se refere o subitem 7.5.2, no que tange aos registros no CADIN MUNICIPAL, poderá se dar pela comprovação, do interessado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8.º da Lei Municipal n.º 14.094/2005.

7.5.3. Antes de ser celebrado o termo de colaboração, a Autoridade Competente convocará a Comissão de Monitoramento e Avaliação e designará o respectivo gestor (artigo 2º, incisos VI e XI da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC:

8.1. A aquisição ou locação de móveis e equipamentos deverão ser incluídos na proposta financeira da OSC, que deverá realizar o estudo financeiro de acordo com o quantitativo estabelecido nas medidas e plantas das lojas fixas, nos termos do Anexo V, como:

- a. Gôndolas para armazenamento e exposição dos produtos alimentícios;
- b. Gôndolas hortifrúteis;
- c. Freezer para armazenamento de alimentos perecíveis;
- d. Caixa registradora (check out) de supermercado;

8.2. A OSC deverá realizar as especificações de valores e quantidades dos móveis e equipamentos necessários para o funcionamento das unidades do Armazém Solidário.

8.3. Deverá providenciar Alvará de Licença, Vigilância Sanitário e AVCB, conforme a lei vigente para venda de mercadorias não perecíveis, hortifrúteis e alimentos perecíveis.

8.4. Deverá providenciar a contratação de controle de pragas, bem como as limpezas de caixas d'águas, conforme estabelecido em norma vigente.

8.5. Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteger os gêneros alimentícios não-perecíveis e alimentos perecíveis de qualquer contaminação, seja por insetos, roedores, elementos químicos e microbiológicos ou produtos indesejáveis, durante o armazenamento, manipulação e distribuição.

8.6. A OSC deverá realizar as adaptações necessárias de para acessibilidade, estabelecido nas NBR(s) 9050/2015 e 9050/2020, em um prazo não excedente a 15 (quinze) dias, durante o período de execução da acessibilidade, as pessoas com necessidade reduzidas deverão ter um tratamento diferenciado.

8.7. A OSC deverá fixar em locais visíveis placas de indicação de acessibilidade, bem como indicação de extintores e saída de emergência.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

9.1. A parceria a ser celebrada terá vigência de até 5 (cinco) anos, prorrogável por igual período até o limite de 10 (dez) anos nos casos de parceria cujo objeto tenha natureza continuada e desde que tecnicamente justificado, observado o artigo 36 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

9.2. Assinado o termo de colaboração, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, observando-se, de outra parte, o disposto no artigo 10 e no parágrafo único do artigo 11 da Lei federal n.º 13.019/2014, quando couber.

10. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR DE REFERÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

10.1. Os créditos necessários à realização das despesas relativas ao presente Edital são provenientes do Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo – FAASP, através das dotações 78.10.14.422.3023.4.426.33503900.00.1500.9001.0 e 78.10.08.605.3016.4.302.3.3.50.39.00.00.1.500.9001.1, conforme art. 24 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

10.2. O Programa de que trata o presente Chamamento Público está previsto:

I - no Plano Plurianual, aprovado pela Lei Municipal n.º 13.971/2019, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2020 a 2023.

II - na Lei Municipal n.º 14.436/2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023;

10.3. O valor global de referência para a execução da parceria provinda deste Chamamento Público é de R\$. 141.532.818,56 (cento e quarenta e um milhões, quinhentos e trinta e dois mil, oitocentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos), correspondentes aos repasses feitos por esta Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, por meio do Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo (FAASP).

10.3.1. Os valores arrecadados com a venda dos alimentos serão obrigatoriamente devolvidos ao Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo – FAASP pela OSC até o décimo quinto dia do mês subsequente, contendo os demonstrativos de conciliação bancária mensal, acompanhados dos respectivos extratos, sem prejuízo da prestação de contas periódica nos termos do [MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA](#).

10.4. Os recursos financeiros de responsabilidade do Município serão repassados à OSC selecionada, conforme previsto no Plano de Trabalho oriundo desta Pasta, aprovado pela autoridade competente.

10.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação de regência, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42 e nos artigos 45 e 46, todos da Lei federal n.º 13.019/2014, bem como o disposto no artigo 35, § 1º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

10.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do artigo 52 da Lei federal n.º 13.019/2014, Decreto Municipal nº 52.830 de 01 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, através do e-mail licitacoes.abast@smsub.prefeitura.sp.gov.br, indicando no assunto "Pedido de Esclarecimento: Edital Chamamento Público nº CPB/016/2023/SMDHC/SESANA".

11.1.1. O Edital poderá ser impugnado por qualquer pessoa ou organização da sociedade civil, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, no endereço indicado no item 6.4.1 deste Edital, nos termos do artigo 26, § 2º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.13.019, de 31 de julho de 2014.

11.1.2. A impugnação deverá ser julgada pela SMDHC até a data fixada para apresentação das propostas e a decisão proferida será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção no mesmo endereço eletrônico indicado no item 11.1, acima, bem como no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

- 11.3.** Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, estendendo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 11.4.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, devidamente auxiliada pela Secretaria Executiva de Abastecimento de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento - SESANA observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.
- 11.5.** A Administração Pública Municipal não cobrará dos participantes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 11.6.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade dos participantes do certame, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública Municipal.
- 11.7.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo do Plano de Trabalho.

Anexo I-A - Modelo para Elaboração da Proposta Orçamentária e Modelo para Informação dos Valores de Referência para Despesas com Aquisições e Serviços

Anexo II – Declaração de ciência e concordância com os termos do Edital.

Anexo III – Declaração de que atende aos requisitos para celebração do Termo de Colaboração e de que não incorre nas vedações previstas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 52.830 de 01 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

Anexo IV – Declaração de que a OSC fará as instalações do Armazém Solidário nos locais determinados no Edital.

Anexo V – Termo de Referência para elaboração da Proposta Técnica da OSC.

Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração.

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

Anexo VIII – Relação dos Dirigentes da Entidade.

Anexo IX – Declaração de não incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

Anexo X – Modelo para apresentação de contrapartida, quando for o caso.

São Paulo, 19 de outubro de 2023.

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

ANEXOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CPB/016/2023/SMDHC/SESANA

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

| | |
|--|--|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA | |
| Armazéns Solidários nas regiões de Guaianases, São Miguel Paulista, Cidade Tiradentes e Jaraguá. | |
| DURAÇÃO: 60 meses | VALOR TOTAL (cf. proposta orçamentária) |

| |
|---------------------------------------|
| 2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE |
|---------------------------------------|

| | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|
| Nome: | | | |
| CNPJ: | | | |
| Endereço: | | nº: | Compl.: |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | CEP: |
| Telefone: | | E-mail: | |
| Endereço Internet (site e redes sociais): | | | |
| Responsável Legal da OSC: | | | |
| RG (nº e órgão emissor): | | | CPF: |
| Telefone: | | E-mail: | |
| Responsável pela apresentação da proposta: | | | |
| Telefone: | | E-mail: | |

3. APRESENTAÇÃO DA OSC

3.1. Histórico, experiência e capacidade técnica/operacional: relate a origem da Organização, seu tempo de existência, quais os projetos mais relevantes já realizados, experiência em gestão de serviços em parceria com a administração pública, informações relevantes sobre sua atuação no objeto da parceria ou de natureza semelhante. Lembre-se de anexar, quando houver: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras OSC; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC, movimentos sociais,

empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; currículo dos profissionais; fotos; certificados; publicações, prêmios e outras comprovações da experiência na atuação com programas de segurança alimentar.

4. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

4.1 Objetivo: Ofertar locais que garantam que a população em situação de vulnerabilidade tenha condições de adquirir alimentos de qualidade, em quantidade suficiente e de forma sustentável.

Indicador 1: Início da operação dos Armazéns Solidários com a devida adequação do imóvel e aquisição e instalação dos equipamentos, mobiliários e utensílios dentro do prazo de até trinta dias após a assinatura do Termo de Colaboração, conforme estipulado pelo Edital.

Meta: Adequação dos imóveis, conforme *layout* e projeto executivo a ser elaborado pelas OSC.

Forma de verificação:

layout e projeto executivo; laudo de vistoria (acompanhamento por parte da Divisão de Eng. e Manutenção)

Meta: Aquisição e instalação de equipamentos, mobiliário e utensílios, conforme relação disponibilizada no edital e seus anexos

Forma de verificação:

comprovantes de aquisição e instalação; (acompanhamento por parte da Divisão de Eng. e Manutenção) registros fotográficos

4.2 Objetivo: Garantir segurança alimentar e nutricional das pessoas, especialmente às pessoas em situação de vulnerabilidade, na cidade de São Paulo.

| | | |
|--|---|--|
| <p>Indicador 2: Quantitativo 2: O Armazém Solidário deverá vender os alimentos a preços em média até 30% mais baixos que no mercado tradicional, sendo que a referência de preços do mercado tradicional será balizada pelo índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, adotando-se uma média dos últimos 6 meses.</p> | <p>Meta: Fornecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis em todas as lojas do Armazém Solidário, a preços em média até 30% mais baixos que no mercado tradicional, dentro do limite orçamentário mensal do Termo de Colaboração</p> | <p>Forma de verificação: Relatório de compra mensais; Balanço das vendas.</p> |
| <p>Indicador 3: Qualitativo 1: A OSC gestora deverá atingir no mínimo 75% de aprovação, considerando-se os quesitos “bom” e “ótimo”, na pesquisa de satisfação realizada anualmente pela Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento - SESANA.</p> | <p>Meta: Disponibilização em todas as lojas do Armazém Solidário alimentos <i>in natura</i>, ou alimentos minimamente processados, sendo indispensáveis os seguintes grupos: (i) cereais, pães, raízes e tubérculos; (ii) hortaliças; (iii) frutas e sucos de frutas; (iv)leites, queijos e iogurtes; (v) carnes e ovos; (vi) leguminosas; e (vii) óleos e gorduras.</p> | <p>Forma de verificação: Relatório de compra mensais; Balanço das vendas; Relatório das nutricionistas.</p> |
| <p>4.3 Objetivo: Assegurar acesso adequado e regular aos alimentos necessários para uma vida saudável, garantindo a redução de perdas e desperdícios de alimentos.</p> | | |
| <p>Indicador 4: Quantitativos 1: A quantidade de produtos adquiridos pela OSC para a venda deverá corresponder a utilização de todo o orçamento mensal previsto para o Termo de Colaboração, comprovando-se a efetiva saída desses produtos pela aquisição do beneficiário final.</p> | <p>Meta: Manutenção das lojas do Armazém Solidário em abastecimento regular, de acordo com o plano de trabalho aprovado, com dados atualizados sobre média de consumo.</p> | <p>Forma de verificação: Relatório mensal de entrada e saída</p> |
| <p>Indicador 5: Comparativo entre a quantidade de alimentos disponibilizada e que foram aproveitados pelos consumidores x quantidade de alimentos que foram perdidos ou desperdiçados</p> | <p>Meta: Instituição do “Banco de Alimentos” em todas as unidades dos Armazéns Solidários, cujos produtos deverão ser disponibilizados ao “Programa Municipal Banco de Alimentos” da Prefeitura de São Paulo, reduzindo a zero eventuais perdas ou desperdícios de alimentos.</p> | <p>Forma de verificação: Relatório mensal de entrada e saída</p> |

| | |
|---|---|
| 4.4 Objetivo: Gerar benefícios e desenvolvimento da Política Pública de Segurança Alimentar na região de atuação. | |
| Indicador 6: Qualitativo 2: A unidade deverá ter um índice de aprovação superior a 75% nos relatórios de vistoria das Equipes de Monitoramento e Avaliação (Nutrição e Operacional). | Meta: Desenvolvimento junto à comunidade local de ações direcionadas a prevenir e reduzir as perdas e desperdício de alimentos. |
| | Meta: Propiciação aos beneficiários do Armazém Solidário educação alimentar, especialmente para desestimular o consumo de alimentos processados e ultraprocessados, bem como sobre o melhor aproveitamento dos alimentos, evitando desperdícios. |
| Forma de verificação: relatórios das atividades desenvolvidas; registros fotográficos. | |
| Forma de verificação: relatórios das atividades desenvolvidas; registros fotográficos. | |
| 4.4 Outras metas: A OSC pode propor metas complementares, sejam elas de processos (associadas à organização do trabalho e aos métodos utilizados); produtos (resultados quantitativos ou qualitativos gerados pela atuação da OSC); impacto (efeitos da atuação da OSC sobre a realidade), informando sempre os indicadores e os meios de verificação (fontes de informação que podem ser utilizadas para verificar se as metas foram atingidas). | |
| 5. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS | |
| Tipo de Atividade e Descrição | Frequência (diária, semanal, mensal, bimestral, outra) |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

(Acrescentar tantas linhas quanto for necessário).

| 6. EQUIPE DE TRABALHO | | | | |
|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------|----------------------|
| 6.1. GESTÃO | | | | |
| Cargo | Formação e atribuições | Vínculo trabalhista | Qtd. | Carga horária |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 6.2. UNIDADES DOS ARMAZÉNS SOLIDÁRIOS | | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------------|
| Cargo | Formação e atribuições | Vínculo trabalhista | Qtd. | Carga horária |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

OSC:.....

Assinatura do responsável:.....

ANEXO I-A - MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

GESTÃO

Tabela 1.1

| Recursos Humanos | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|------------------------------------|--------------|--------------|------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
| Função | Salário mensal | INSS (Contribuição Prev. Patronal) | FGTS | PIS | Adicional férias | Insalubridade, quando for aplicável | Adicionais, quando for aplicável | Benefícios | Verba Rescisória | Folha de Pagamento anual | (j) Folha anual pós dissídio, onde for aplicável |
| Gerente Corporativo Lojas | | | | | | | | | | | |
| Gerente Supply Chain | | | | | | | | | | | |
| Comprador de Alto Giro, Cesta Básica e Perecíveis | | | | | | | | | | | |
| Comprador de Mercearia | | | | | | | | | | | |
| Comprador de Bazar, Higiêne e Limpeza | | | | | | | | | | | |
| Assistente Administrativo | | | | | | | | | | | |
| Gerente adm/fin | | | | | | | | | | | |
| Analista adm/fin | | | | | | | | | | | |
| Analista adm/facilities | | | | | | | | | | | |
| Analista Financeiro | | | | | | | | | | | |
| Gerente de Gente e Gestão | | | | | | | | | | | |
| Analista de Atração de R&S | | | | | | | | | | | |
| Analista T&D | | | | | | | | | | | |
| Analista de Administração de Pessoal | | | | | | | | | | | |
| Assistente de Administração de Pessoal | | | | | | | | | | | |
| TOTAL ANUAL 1 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |

Caso a OSC tenha CEBAS, deixar em branco as colunas INSS e PIS.

Tabela 1.2

| Despesas Operacionais | | |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Despesas Correntes | (A) Valor estimado mensal | Valor estimado anual (A) x12 |
| Serviços de Logística e distribuição | | |
| Staff Administrativo | | |
| Infra Estrutura de Rede e TI | | |
| Informática e Sistemas | | |
| Material de escritório | | |
| Serviço de Limpeza | | |
| Serviços gráficos | | |
| Serviços de Vigilância | | |

| | | |
|-----------------------------------|------|--|
| Manutenção e Conservação | | |
| Segurança contra incêndio, roubo | | |
| Sistema de Monitoramento e Alarme | | |
| Água | | |
| Energia Elétrica | | |
| Internet | | |
| Telefone | | |
| Gás | | |
| Locação de veículo | | |
| Assessoria Contábil | | |
| Assessoria e Consultoria | | |
| Educação continuada | | |
| Outros (discriminar) | | |
| TOTAL ANUAL | RS - | |

Tabela 1.3

| ORÇAMENTO TOTAL GESTÃO | |
|--|--|
| TOTAL ANO 1 (Total 1.1 + 1.2) | |
| TOTAL ANO 2* | |
| TOTAL ANO 3* | |
| TOTAL ANO 4* | |
| TOTAL ANO 5* | |
| VALOR TOTAL (ANO 1 + ANO 2 + ANO 3 + ANO 4 + ANO 5) | |

| PERCENTUAL ESTIMADO DE INFLAÇÃO |
|---------------------------------|
| 0% |

*Multiplicar o valor do Total do Ano 1 pelo percentual estimado de inflação

Tabela 2.1

| Recursos Humanos | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|----------------|------------------------------------|------|-----|------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------|------------------|--------------------------|--|
| Função | Salário mensal | INSS (Contribuição Prev. Patronal) | FGTS | PIS | Adicional férias | Insalubridade, quando for aplicável | Adicionais, quando for aplicável | Benefícios | Verba Rescisória | Folha de Pagamento anual | (j) Folha anual pós dissídio, onde for aplicável |
| Assistente Administrativo | | | | | | | | | | | |
| Assistente Administrativo | | | | | | | | | | | |
| Auxiliar de Atendimento ao Cliente | | | | | | | | | | | |
| Auxiliar de Atendimento ao Cliente | | | | | | | | | | | |
| Estoquista | | | | | | | | | | | |
| Estoquista | | | | | | | | | | | |
| Estoquista | | | | | | | | | | | |
| Estoquista | | | | | | | | | | | |
| Encarregado de Setor | | | | | | | | | | | |
| Encarregado de Setor | | | | | | | | | | | |
| Encarregado de Setor | | | | | | | | | | | |
| Encarregado de Setor | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Conferente de Mercadoria | | | | | | | | | | | | |
| Conferente de Mercadoria | | | | | | | | | | | | |
| Conferente de Carga e Descarga | | | | | | | | | | | | |
| Conferente de Carga e Descarga | | | | | | | | | | | | |
| Fiscal de Preços | | | | | | | | | | | | |
| Gerente de Supermercado | | | | | | | | | | | | |
| Operador de Caixa | | | | | | | | | | | | |
| Operador de Caixa | | | | | | | | | | | | |
| Operador de Caixa | | | | | | | | | | | | |
| Operador de Caixa | | | | | | | | | | | | |
| Padeiro | | | | | | | | | | | | |
| Padeiro | | | | | | | | | | | | |
| Repositor de Mercadorias | | | | | | | | | | | | |
| Repositor de Mercadorias | | | | | | | | | | | | |
| Repositor de Mercadorias | | | | | | | | | | | | |
| Repositor de Mercadorias | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL ANUAL 1 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |

Caso a OSC tenha CEBAS, deixar em branco as colunas INSS e PIS.

Tabela 2.2

| Despesas Operacionais | | |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Despesas Correntes | (A) Valor estimado mensal | Valor estimado anual (A) x12 |
| Serviços de Logística e distribuição | | |
| Staff Administrativo | | |
| Infra Estrutura de Rede e TI | | |
| Informática e Sistemas | | |
| Material de escritório | | |
| Serviço de Limpeza | | |
| Serviços gráficos | | |
| Serviços de Vigilância | | |
| Manutenção e Conservação | | |
| Segurança contra incêndio, roubo | | |
| Água | | |
| Energia Elétrica | | |
| Internet | | |
| Telefone | | |
| Gás | | |
| Locação de veículo | | |
| Assessoria Contábil | | |
| Assessoria e Consultoria | | |
| Educação continuada | | |
| Outros (discriminar) | | |
| TOTAL ANUAL | | R\$ - |

Tabela 2.3

| Despesas de implantação | |
|--|-----------------------|
| Bens duráveis - mobiliário, utensílios, outros equipamentos | Valor estimado |
| Equipamentos Gondolas Expositoras (discriminar) | |
| Equipamentos Gondolas Refrigeradas (discriminar) | |
| Equipamentos Carama Fria (discriminar) | |
| Móveis Administrativo (discriminar) | |
| Implantação de Sistema de Monitoramento e Alarme | |
| TOTAL - AQUISIÇÕES E SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO | R\$ - |

Tabela 2.4

| ORÇAMENTO TOTAL - ANO 1 | |
|--|--|
| CITY JARAGUÁ (Total 2.1 + 2.2 + 2.3) | |
| GUAIANASES (Total 2.1 + 2.2 + 2.3) | |
| JARAGUÁ (Total 2.1 + 2.2 + 2.3) | |
| SÃO MIGUEL (Total 2.1 + 2.2 + 2.3) | |
| CIDADE TIRADENTES (Total 2.1 + 2.2 + 2.3) | |
| VALOR TOTAL DAS LOJAS - ANO 1 | |

Tabela 2.5

| ORÇAMENTO TOTAL - ANO 2 | |
|--|--|
| CITY JARAGUÁ (Total 2.1 + 2.2) | |
| GUAIANASES (Total 2.1 + 2.2) | |
| JARAGUÁ (Total 2.1 + 2.2) | |
| SÃO MIGUEL (Total 2.1 + 2.2) | |
| CIDADE TIRADENTES (Total 2.1 + 2.2) | |
| VALOR TOTAL DAS LOJAS - ANO 2 | |

Tabela 2.6

| ORÇAMENTO TOTAL - LOJAS | |
|--|--|
| TOTAL ANO 1 (VALOR TOTAL DAS LOJAS - ANO 1) | |
| TOTAL ANO 2 (VALOR TOTAL DAS LOJAS - ANO 2) | |
| TOTAL ANO 3* | |
| TOTAL ANO 4* | |
| TOTAL ANO 5* | |
| VALOR TOTAL (ANO 1 + ANO 2 + ANO 3 + ANO 4 + ANO 5) | |

*Multiplicar o valor do Total do Ano 2 pelo percentual estimado de inflação

| PERCENTUAL ESTIMADO DE INFLAÇÃO |
|--|
| 0% |

Tabela 3

| ORÇAMENTO TOTAL GESTÃO | |
|------------------------|--|
| VALOR TOTAL "GESTÃO" | |
| VALOR TOTAL "LOJAS" | |
| VALOR TOTAL (60 meses) | |

MODELO PARA INFORMAÇÃO DOS VALORES DE REFERÊNCIA PARA DESPESAS COM AQUISIÇÕES E SERVIÇOS:

Tabela 4

| Bens/ Serviços (discriminar) | Fornecedor 1 | Valor 1 | Fornecedor 2 | Valor 2 | Fornecedor 3 | Valor 3 | Média dos valores |
|------------------------------|--------------|---------|--------------|---------|--------------|---------|-------------------|
| | | | | | | | R\$ - |
| | | | | | | | R\$ - |
| | | | | | | | R\$ - |
| | | | | | | | R\$ - |
| | | | | | | | R\$ - |
| | | | | | | | R\$ - |

Os fornecedores podem ser pesquisados por e-mail, internet ou outras formas de consulta; é necessário anexar cópias ou "prints" do resultado da pesquisa

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CPB/016/2023/SMDHC/SESANA

OBJETO: O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES OU AÇÕES REFERENTES A CONJUNÇÃO DE ESFORÇOS PARA A INSTALAÇÃO, O FORNECIMENTO, FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DE ARMAZÉNS SOLIDÁRIOS NA MODALIDADE FIXA NAS REGIÕES DE GUAIANASES, SÃO MIGUEL PAULISTA, CIDADE TIRADENTES E JARAGUÁ.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), portador da Carteira de identidade nº..... e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA que tomou ciência e que concorda com os termos estabelecidos neste EDITAL e seus respectivos anexos.

São Paulo, / /

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE A OSC ATENDE AOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DE QUE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA PARA A ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

Declaro que _____ [identificação organização da sociedade civil – OSC] atende a todos os requisitos previstos e que não incorre nas vedações previstas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 52.830 de 01 de dezembro de 2011, Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016 e na Portaria Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC nº 21 de 9 de fevereiro de 2023, para celebração do Termo de Colaboração, e que a entidade e seus dirigentes não incorrem em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida parceria.

São Paulo, / /

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE A OSC FARÁ AS INSTALAÇÕES DO ARMAZÉM SOLIDÁRIOS NOS LOCAIS DETERMINADOS NO EDITAL

Declaro que _____ a [identificação organização da sociedade civil – OSC] fará as instalações dos Armazéns Solidários nos locais determinados no edital, conforme previsto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 52.830 de 01 de dezembro de 2011, Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016 e na Portaria Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC nº 21 de 9 de fevereiro de 2023, obrigatória para a formalização da aludida parceria.

São Paulo, / /

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Armazém Solidário é um Programa desenvolvido pela Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento – SESANA, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de São Paulo, voltado para proporcionar alimentação de qualidade para pessoas em vulnerabilidade social, de acordo com o CADÚNICO produzido pela Prefeitura Municipal de São Paulo, por meio de sua Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. O objetivo do Programa é garantir que os paulistanos em situação de vulnerabilidade social possam comprar seus alimentos com preços em média até 30% mais baixos que no mercado tradicional, oferecendo-lhes dignidade em poder escolher o que quer levar para a mesa de suas famílias, por meio de produtos com qualidade nutricional e procedência verificadas.

O projeto dá ênfase ao atendimento da segurança alimentar e nutricional das pessoas, especialmente as que estão em situação de vulnerabilidade, por intermédio do Programa de Segurança Alimentar e Nutricional no Município de São Paulo e o Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo – FAASP.

1. Segurança Alimentar, Perdas e Desperdícios de Alimentos, Alimentação Saudável Definições, prática, programas nacionais e as iniciativas na cidade de São Paulo, com ênfase para o Programa Armazém Solidário

A segurança alimentar, a redução de perdas e desperdícios de alimentos e a promoção da alimentação saudável são temas de extrema relevância na atualidade e em âmbito global, pois estão diretamente relacionados ao bem-estar da população e à sustentabilidade dos sistemas alimentares.

A segurança alimentar diz respeito ao acesso adequado e regular aos alimentos necessários para uma vida saudável. Trata-se de garantir que toda a população tenha condições de adquirir alimentos de qualidade, em quantidade suficiente e de forma sustentável.

No entanto, entre o ideal de alimentos para todos e o que efetivamente é disponibilizado em feiras, supermercados e armazéns, existem as perdas e desperdícios. Um alto percentual de alimentos produzidos para consumo humano ou animal acaba sendo desperdiçado ao longo da cadeia produtiva. Isso ocorre por questões econômicas, como o excesso de oferta, quando o preço do alimento não cobre os custos de produção, ou devido a problemas como manejo inadequado de pragas ou uso de embalagens inadequadas para o transporte.

As perdas estão relacionadas a problemas e deficiências na colheita e pós-colheita, embalagens, logística, infraestrutura, mecanismos de mercado e marcos regulatórios e institucionais, especialmente em países de baixa renda.

O desperdício de alimentos, por sua vez, ocorre nas etapas de varejo e consumo final, devido a comportamentos adotados em estabelecimentos varejistas, restaurantes e domicílios. Esses desperdícios podem ser resultado de problemas em etapas anteriores da cadeia produtiva, como doenças que reduzem a vida útil de frutas e hortaliças ou danos causados por armazenagem inadequada, ou estão relacionados a deficiências e comportamentos presentes nos estágios finais da cadeia produtiva.

1. Consequências das perdas e desperdício

Em todo o mundo, o quadro é desafiador. A estimativa é de que cerca de um 30% da produção global de alimentos seja perdido ou desperdiçado ao longo da cadeia produtiva, desde o plantio até o consumo. A soma pode chegar a 1,3 bilhão de toneladas, cerca de 77 milhões de toneladas apenas na América Latina.

O mais preocupante é que as perdas e o desperdício ocorrem enquanto milhões de pessoas em todo o mundo ainda sofrem com a fome. Portanto, trata-se de uma questão de justiça social. Além disso, existem outras consequências relevantes para a população, como a redução dos ganhos econômicos dos atores envolvidos nas cadeias alimentares.

Nos últimos dois anos, o mundo enfrentou a retomada pós-pandemia, caracterizada pelo aumento dos preços dos alimentos e da energia, inflação crescente e adoção de medidas unilaterais para conter esses impactos. Há, ainda, os efeitos da guerra no cenário internacional que ampliam mais a insegurança alimentar, que afeta atualmente 928 milhões de pessoas, de acordo com dados da Organização para Alimentação e Agricultura das Nações Unidas (FAO).

2. Perdas e desperdícios e o meio ambiente

Quando se trata do meio ambiente, os efeitos negativos das perdas e desperdício são ainda mais preocupantes, podendo afetar as gerações futuras. O consumo desnecessário de terra, água, energia e insumos resulta em um prejuízo alarmante. Além disso, a emissão desnecessária de gases de efeito estufa agrava o problema das mudanças climáticas. Essas ações também geram custos para a sociedade, que sempre são devidamente calculados.

Portanto, o tema das Perdas e Desperdício de Alimentos tem implicações diretas nos compromissos assumidos pelos países em marcos estratégicos internacionais, como o Acordo de Paris, firmado na 21ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima, a Agenda 2030 e o Plano da Comunidade de Estados Latino-Americanos e Caribenhos para a Segurança Alimentar, Nutrição e Erradicação da Fome 2025 (PLANSAN CELAC 2025).

Há cinco anos, uma decisão tomada no âmbito da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas (UNFCCC) reconheceu o potencial único da agricultura no combate às mudanças climáticas. Na ocasião, foi criado o Grupo de Trabalho de Koronívia, a fim de equacionar a questão da segurança alimentar à adaptação e resiliência das cadeias produtivas, garantindo a produção de alimentos com sustentabilidade.

No entanto, Especialistas avaliam que medidas anunciadas na 27ª Conferência do Clima, realizada em 2022, no Egito, foram insuficientes para a viabilização da agricultura sustentável, a segurança alimentar, a transição energética e água potável acessível. As discussões foram importantes, mas os países precisam de planos e metas efetivos para um futuro sustentável.

A adoção de práticas e tecnologias que permitam a adaptação dos sistemas produtivos agropecuários e a redução da intensidade de emissões associada à garantia da segurança alimentar e energética são de fundamental relevância.

Mas esses fatores, por si, não oferecem soluções prontas para combater o desperdício de alimentos. Proporcionar políticas públicas de subsídios de alimentos a quem mais precisa é fator indissociável no combate ao desperdício, além contribuir com histórica guerra contra a fome e proporcionar uma alimentação de qualidade a quem mais precisa.

3. São Paulo: desafio de milhões

Além de ser a maior cidade do Brasil, São Paulo é também a cidade mais populosa da América do Sul. Apenas no município de São Paulo, residem mais de 12 milhões de pessoas. Considerando todo esse contingente, é fácil concluir que a cidade enfrenta desafios significativos em relação à alimentação da sua população e à redução das perdas e desperdício de alimentos.

Para enfrentar os desafios e garantir a segurança alimentar e nutricional de todos os moradores, a cidade possui programas municipais alinhados com os programas nacionais. O objetivo é promover soluções e melhorias em segurança alimentar, redução de perdas e desperdícios de alimentos, além de fomentar uma alimentação saudável e promover uma gestão sustentável dos recursos disponíveis.

Em 4 de maio de 2023, foi publicado em São Paulo o Decreto Municipal nº 62.361, resultando na inclusão da Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento na Pasta de Direitos Humanos. Essa medida destaca a estreita conexão entre a segurança alimentar e os direitos humanos, reconhecendo que o acesso a alimentos adequados é fundamental para preservar a dignidade humana.

4. A Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional (Cosan).

Dentro da Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento - SESANA, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, a Cosan desempenha um papel fundamental na coordenação e assessoria do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável na cidade de São Paulo. Atua na criação de condições para o funcionamento da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN) e do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMUSAN).

Em colaboração com outros órgãos municipais, a Cosan realiza ações emergenciais de segurança alimentar e nutricional, visando garantir a qualidade nutricional e sanitária dos alimentos. Além disso, é responsável pelo gerenciamento e fiscalização dos centros de referência de segurança alimentar e nutricional.

A missão da Cosan é promover a Segurança Alimentar e Nutricional no município de São Paulo, com foco especial nas pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica. Para isso, desenvolve programas, projetos e ações que visam mitigar a insegurança alimentar e nutricional, promover a geração de renda e trabalho, e incentivar o empreendedorismo.

É importante ressaltar que, diante das consequências da pandemia de COVID-19, as políticas de combate à insegurança alimentar tornaram-se ainda mais prioritárias. Aumentar a produção e, principalmente, garantir o acesso aos alimentos são medidas essenciais. O objetivo é incentivar ainda mais a adoção de uma dieta diversificada, com ênfase no consumo de frutas, legumes, verduras, cereais integrais e proteínas de origem vegetal. Além disso, busca-se promover a redução do consumo de alimentos ultraprocessados, que são ricos em gorduras, açúcares e sódio, e estão associados a uma série de problemas de saúde.

ARMAZÉM SOLIDÁRIO

O Programa Armazém Solidário é uma iniciativa desenvolvida pela Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento - SESANA, vinculada à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania. Seu foco é fornecer alimentação para pessoas em situação de vulnerabilidade social, com base nos dados do CADÚNICO produzido pela Prefeitura Municipal de São Paulo, por meio de sua Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Atualmente, cerca de 1,1 milhão de famílias estão com o cadastro atualizado na capital.

O objetivo principal do programa é garantir que os cidadãos de São Paulo em situação de vulnerabilidade social tenham a oportunidade de adquirir alimentos a preços subsidiados pelo município, com uma média de preços em média até 30% mais baixos que no mercado tradicional. Essa iniciativa visa proporcionar dignidade, permitindo que as famílias escolham os alimentos que desejam levar para casa, com garantia de qualidade nutricional e procedência verificada.

O inédito Programa Armazém Solidário será um grande passo para propiciar segurança alimentar e nutricional aos paulistanos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, que será custeado pelo Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo (FAASP).

O FAASP receberá recursos do município, além de doações, auxílios, subvenções, contribuições, transferências e participações em acordos e convênios firmados com entidades municipais, estaduais e federais.

Mais do que fornecer alimentos, o objetivo é empoderar as pessoas para que possam tomar decisões sobre suas compras com liberdade, com a segurança da política de segurança alimentar, dando preferência a produtos naturais e com menos processamento industrial. Quando alguém tem pouco dinheiro, muitas vezes é obrigado a escolher entre carne e alguma proteína embutida ou altamente processada, e acaba optando pela segunda opção, por ser mais barata. O Armazém Solidário criará condições para que essa pessoa possa escolher produtos de qualidade nutricional e de procedência verificada, proporcionada por meio do subsídio do FAASP.

OBJETIVO

Este Termo de Referência tem como objetivo balizar os procedimentos mínimos que devem ser adotados pelas OSC que pretendam participar desse Chamamento Público do Armazém Solidário, a fim de que possam elaborar Proposta Técnica de maneira clara e objetiva, facilitando a compreensão dos colaboradores.

Por meio desse Termo de Referência, a OSC deverá descrever sua Proposta Técnica, que contemplará, mas não somente: (i) breve histórico da OSC e sua relação com programas de segurança alimentar; (ii) organograma da OSC e proposta de organograma para cada uma das unidades do Armazém Solidário; (iii) preenchimento do quadro de funcionários que executarão o objeto da contratação, compreendendo a quantidade deles e todos os recursos empenhados em salários, benefícios, gratificações e tributos; (iv) projeto para formação continuada dos recursos humanos da OSC alocados no Programa Armazém Solidário; (v) projeto para qualificação de fornecedores, aquisição, transporte, abastecimento, recebimento, processo de etiquetamento e armazenamento de produtos; (vi) critérios utilizados para precificação dos produtos a serem comercializados; (vii) acessibilidade às lojas fixas; (viii) projeto para controle, checagem e verificação de acesso ao Programa Armazém Solidário; (ix) proposta financeira separada por loja fixa, bem como proposta financeira global para execução mensal do Programa Armazém Solidário.

BREVE HISTÓRICO DA OSC

Nesse tópico, as OSC devem apresentar sua história de atuação como instituição, enfatizando os projetos já desenvolvidos na área da segurança alimentar.

Nesse contexto introdutório, a OSC deverá descrever de forma técnica e devidamente amparada sob o aspecto normativo, sobre o que entende acerca da Política de Segurança Alimentar e do combate ao desperdício, considerando, sempre que possível, as particularidades da Cidade de São Paulo e de sua população em situação de vulnerabilidade social.

A OSC deverá discorrer sobre como entende que o Programa Armazém Solidário poderá contribuir para proporcionar aos paulistanos em situação de vulnerabilidade dignidade e autonomia no âmbito da segurança alimentar.

No que tange às Perdas e Desperdícios de Alimentos, a OSC deverá descrever na sua Proposta Técnica uma estratégia para evitá-las.

O objetivo desse tópico, é que a OSC demonstre seu conhecimento técnico no âmbito da Segurança Alimentar, inclusive em seus subtópicos e ramificações, e entrelace esses conceitos na situação casuística da população em situação de vulnerabilidade social da Cidade de São Paulo, dando ênfase à dignidade da pessoa humana e ao direito universal a uma alimentação adequada.

ORGANOGRAMA E RECURSOS HUMANOS

A OSC deverá apresentar seu organograma institucional, bem como o organograma de cada loja do Armazém Solidário, informado apenas os cargos e posições de como pretende alocar os recursos humanos.

As quantidades de colaboradores deverão ser descritas nas propostas técnica e financeira da OSC, assim como a carga horária e os valores referentes ao “Pessoal e Reflexo”, incluindo-se a remuneração de pessoal, benefícios, encargos sociais e contribuições, assim como outras despesas de pessoal, conforme Anexos A e B.

É imprescindível que haja treinamento e acompanhamento constante dos colaboradores da OSC, a fim de que mantenham sempre o respeito e a cordialidade com o público e com seus pares, assim como sejam treinados acerca dos princípios éticos e morais da instituição, por meio dos quais fique claro o dever de sempre agir de maneira proba e solícita.

FORNECEDORES E CADEIA DE SUPRIMENTOS

O Projeto Armazém Solidário tem como ênfase proporcionar condições da população paulistana e situação de vulnerabilidade social adquirirem alimentos de qualidade procedência, sempre abaixo do preço de mercado.

Nesse contexto, é imperioso que a OSC traga em sua Proposta Técnica a descrição pormenorizada de quais critérios adotará para classificar e escolher fornecedores, tanto no aspecto legal e economicamente vantajoso, quanto no aspecto de boa qualidade e de boa procedência dos produtos. Imperioso que a Proposta Técnica também aborde os mecanismos sanitários para o controle de pragas e roedores, assim como o tratamento de resíduos sólidos.

Por meio desse mesmo tópico, a OSC deverá descrever todo o processamento logístico da cadeia de suprimentos, incluindo definições de medidas de gerenciamento de riscos, transporte, armazenagem, recebimento, abastecimento e etiquetamento, definindo um sistema informatizado que viabilize o monitoramento e fornecimento de dados de modo preciso e em tempo real.

O objetivo desse tópico é que a OSC demonstre seus conhecimentos acerca da cadeia de suprimentos, desde a escolha do fornecedor até às mãos dos usuários, com ênfase no custo, no combate às perdas e desperdícios de alimentos, na higiene dos produtos, na aparência dos produtos e na qualidade nutricional deles, assim como a eficiência no controle do abastecimento das lojas fixas e móveis.

ACESSIBILIDADE NO ARMAZÉM SOLIDÁRIO

De acordo com o portal da Cidadania e Assistência Social do Governo Federal, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), divulgou que pelo menos 45 milhões de brasileiros têm algum tipo de deficiência, cerca de 24% da população do país.

Diante desse cenário, é imprescindível que a OSC traga em sua Proposta Técnica uma política de acessibilidade em todas as lojas do Armazém Solidário, fixas ou móveis, de modo que todos, sem exceção, possam ter acesso aos serviços oferecidos.

O objetivo desse tópico é que a OSC demonstre seus conhecimentos técnicos e legais acerca da acessibilidade e autonomia para pessoas portadoras de alguma deficiência, bem como apresente um projeto que seja inclusivo, por meio do qual nenhuma pessoa se sinta constrangida ou impedida de acessar o Armazém Solidário.

CONTROLE DE ACESSO

Conforme já demonstrado ao longo do edital e de seus anexos, o Projeto Armazém Solidário está voltado para a população em situação de vulnerabilidade social, com cadastro atualizado no CADÚNICO, sob a gestão da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

A OSC deverá apresentar em sua Proposta Técnica quais serão os elementos tecnológicos e humanos empregados no controle do acesso às lojas do Armazém Solidário, descrevendo detalhadamente como o fazer.

O objetivo desse tópico é que as propostas das OSC apresentem um planejamento para coibir que pessoas estranhas ao programa do CADÚNICO se apropriem de políticas públicas voltadas a quem mais precisa. Os critérios de inclusão no CADÚNICO obedecem a elementos objetivos que são cuidadosamente analisados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, de modo que não caberá à OSC fazer concessões ou impedimentos, que não estejam de acordo com os dados do CADÚNICO.

No entanto, é necessário que os colaboradores da OSC, especialmente os controladores de acesso, estejam devidamente treinados para orientar qualquer cidadão que deseje usufruir do Armazém Solidário, sempre tendo de prontidão a informação de onde encontrar os postos de cadastro.

Assim, deverão ser evitadas filas longas, ou, ainda, períodos de espera que ultrapassem anormalidade, assim como não poderá ser permitido o acesso às lojas de pessoas que não estejam sob o agasalho do programa assistencial da Prefeitura Municipal de São Paulo, evitando, assim, que as pessoas realmente necessitadas sejam prejudicadas.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DA LOCALIZAÇÃO

As lojas do Armazém Solidário deverão funcionar das terças-feiras aos sábados, das 9h às 18h. As unidades das lojas serão instaladas nos endereços abaixo:

1 - Mercado Municipal Leonor Quadros (Guaianases)

Endereço: Praça Presidente Getúlio Vargas s/nº, CEP: 08450-380;

2 - Mercado e Sacolão Municipal Doutor Américo Sugai (São Miguel Paulista)

Avenida Marechal Tito, 567 CEP: 08010-090;

3 - Mercado Municipal Cidade Tiradentes

Avenida dos Metalúrgicos, 2111, CEP: 08471-000;

4 - Sacolão Jaraguá
Rua Marcela Alves de Cássia, 145, CEP 05158-400;

5 - Sacolão City Jaraguá
Rua Claudio Santoro, 482, CEP 02998-090.

DA EXECUÇÃO

- a. Da adequação do imóvel e aquisição e instalação de mobiliário, equipamentos e utensílios: da data de assinatura, até o início das atividades de fornecimento de alimentos.
- b. Do início do funcionamento dos Armazéns Solidários: até trinta dias após a assinatura do Termo de Colaboração.
- c. 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 Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento e da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional – COSAN, adaptáveis a realidade e reconhecimento das necessidades das unidades do Armazém Solidário.

PROPOSTA FINANCEIRA

Cada OSC deverá elaborar uma planilha financeira contendo as despesas com equipamentos de investimento e com recursos humanos, de acordo os Anexos A e B desse Termo de Referência, assim como as demais despesas inerentes à operação de Termo de Colaboração do Armazém Solidário.

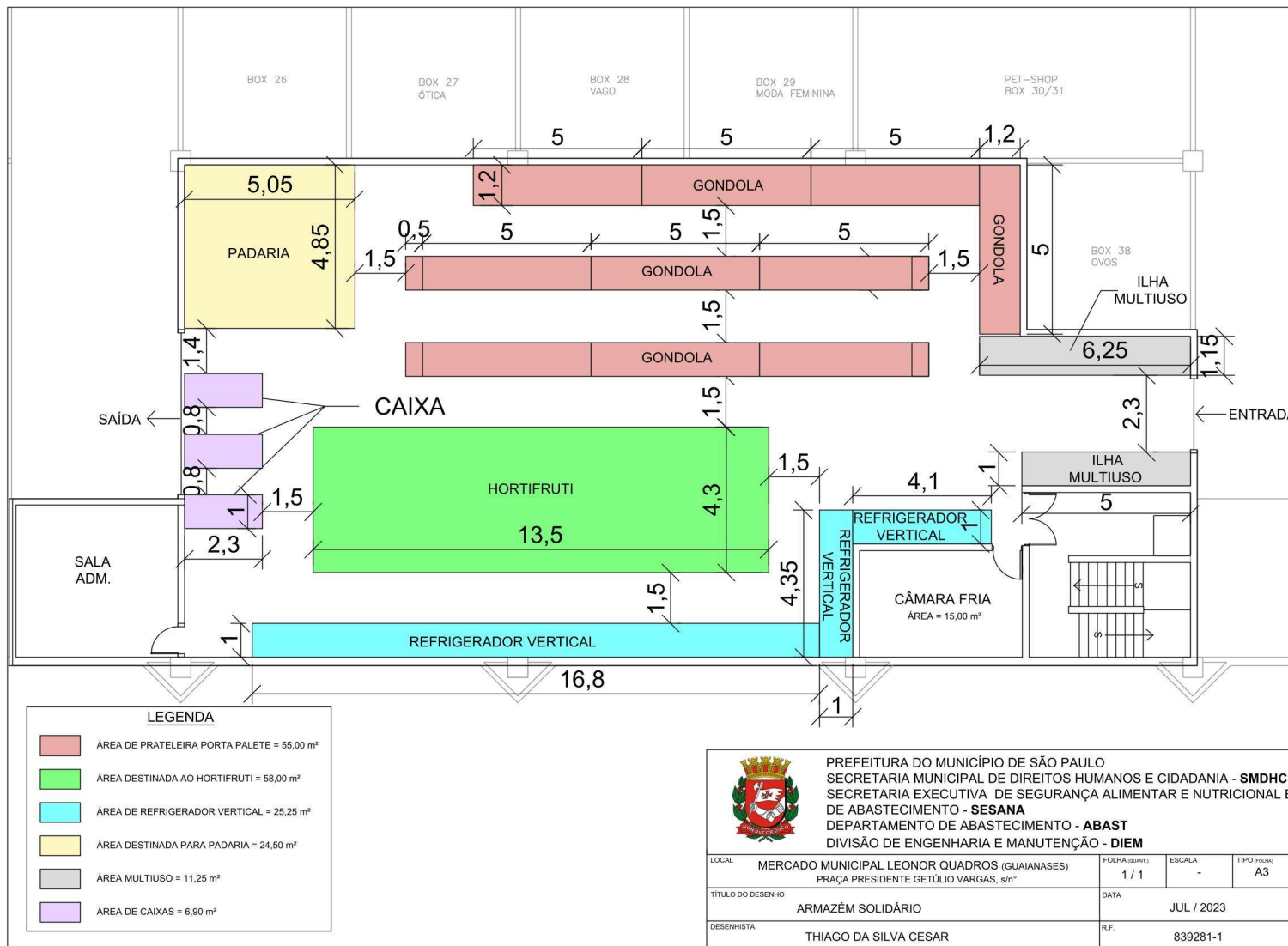
Entende-se como investimento a despesa para aquisição de utensílios essenciais à montagem das lojas fixas e móveis, nos termos das plantas contidas no Anexo C, a saber:

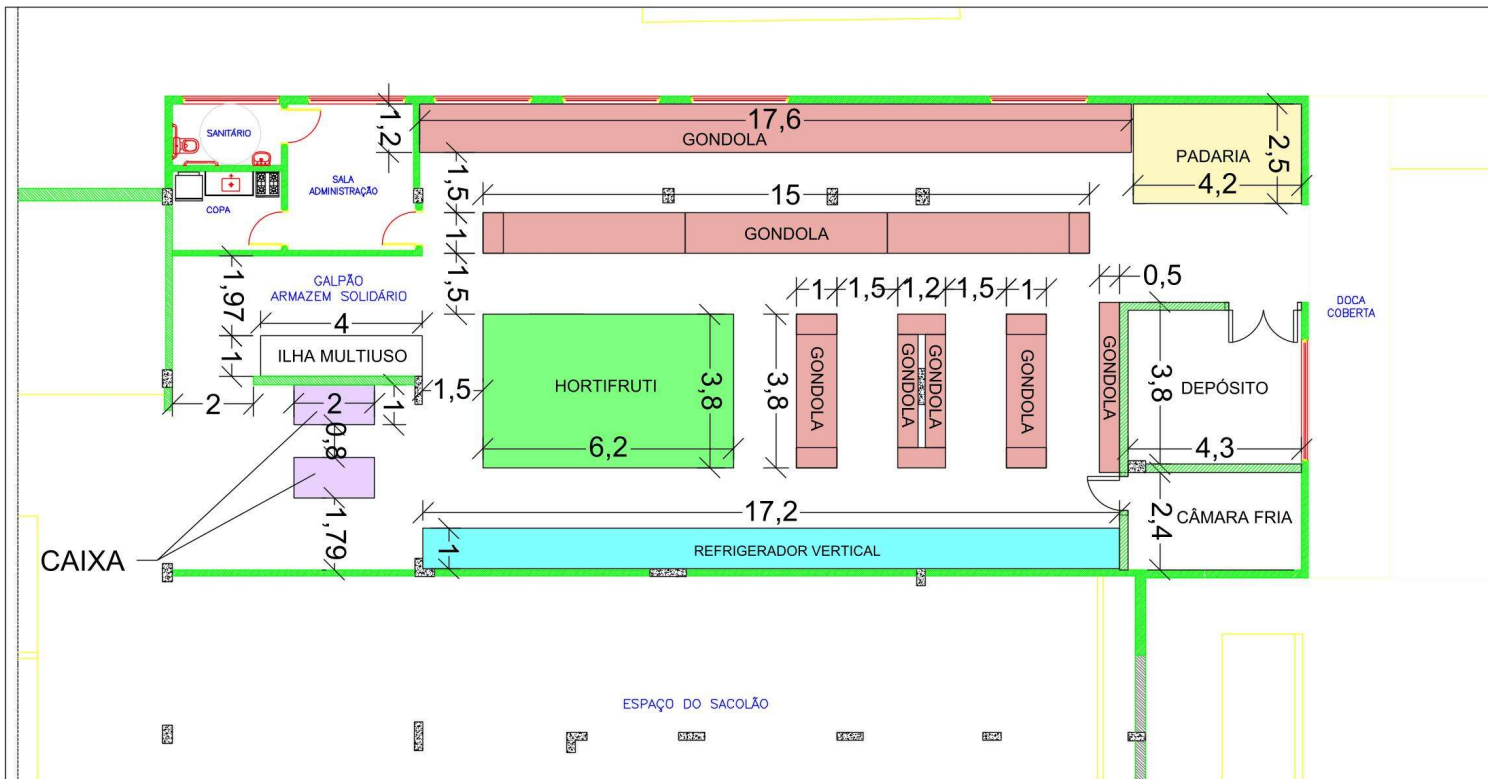
| PRODUTO | MODELO/PORTE/CAPACIDADE | QUANTIDADE |
|---|--|------------|
| Armário de controle de fermentação para pães | Armário para retardamento do crescimento da massa (frio) e aceleração do crescimento da massa (quente). Capacidade para até 500 pães, com esteira inclusa. | 5 |
| Armário de crescimento aberto para pães | Armário para crescimento aberto, em chapa de aço carbono SAE 1020. | 5 |
| Forno Turbo DIGITOP Elétrico para 10 esteiras | Modelo para 10 esteiras de 580x680mm, com esteira inclusa. | 5 |
| Refrigerador vertical conveniência | Para conservação e exposição de bebidas, frios e laticínios, refrigeração com ar forçado com evaporador aletado, temperatura de 0 a 7°C, degelo automático (frost free), certificação conforme Portaria Inmetro nº 371/2009. | 5 |
| Conservador vertical | Para conservação e exposição de sorvetes e produtos congelados, refrigeração ar forçado com evaporador aletado, temperatura de -18º a -22°C, degelo automático (frost free), certificação conforme Portaria Inmetro nº 371/2009. | 5 |
| Caixa supermercado <i>check out</i> | Checkout Caixa de Supermercado 1.30mts Completo com Gaveta de Dinheiro Manual e Suportes - Esquerda/Direita - Mesa Reta - BCL13 | 24 |

As despesas de investimento sobre itens acima arrolados deverão ser apresentadas em planilha separada.

A proposta financeira deverá englobar a planilha de despesas de custeio de forma mensal, compreendendo um período de 12 (doze) meses, somando-se ao valor da planilha de investimento para que se obtenha um valor global.


ANEXO V – A
PLANTAS BAIXAS DAS CINCO UNIDADES DO ARMAZÉM SOLIDÁRIO

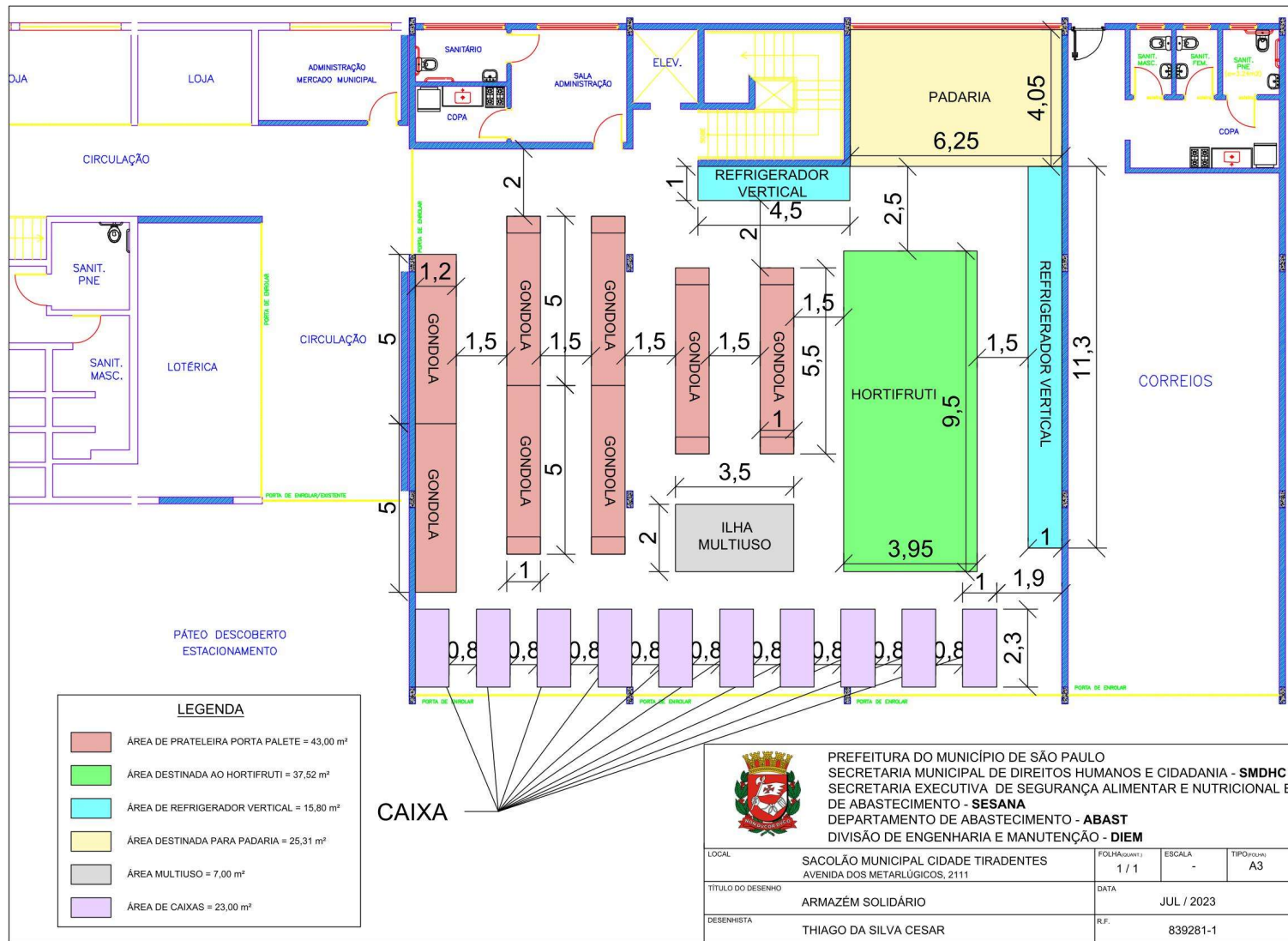


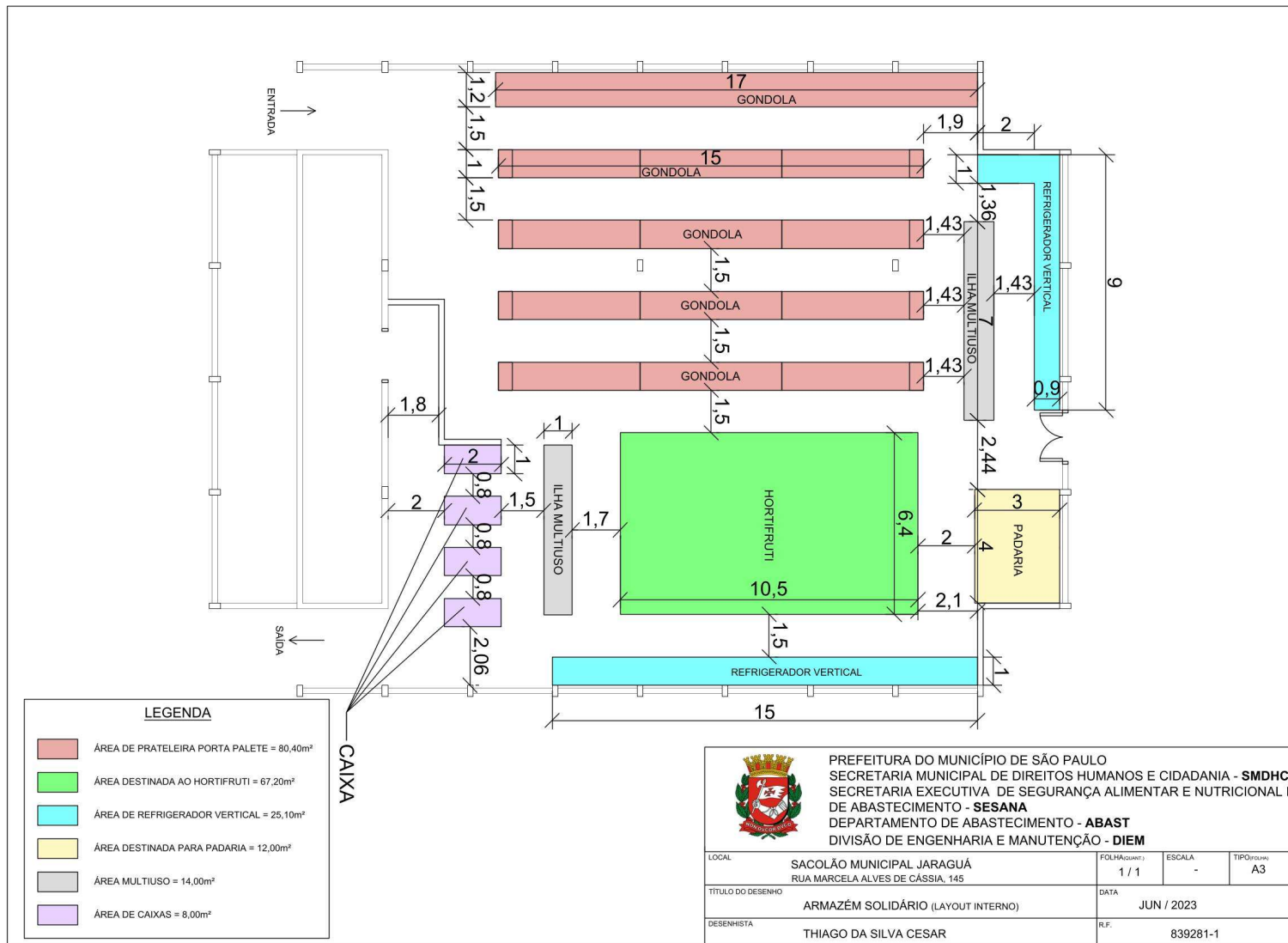


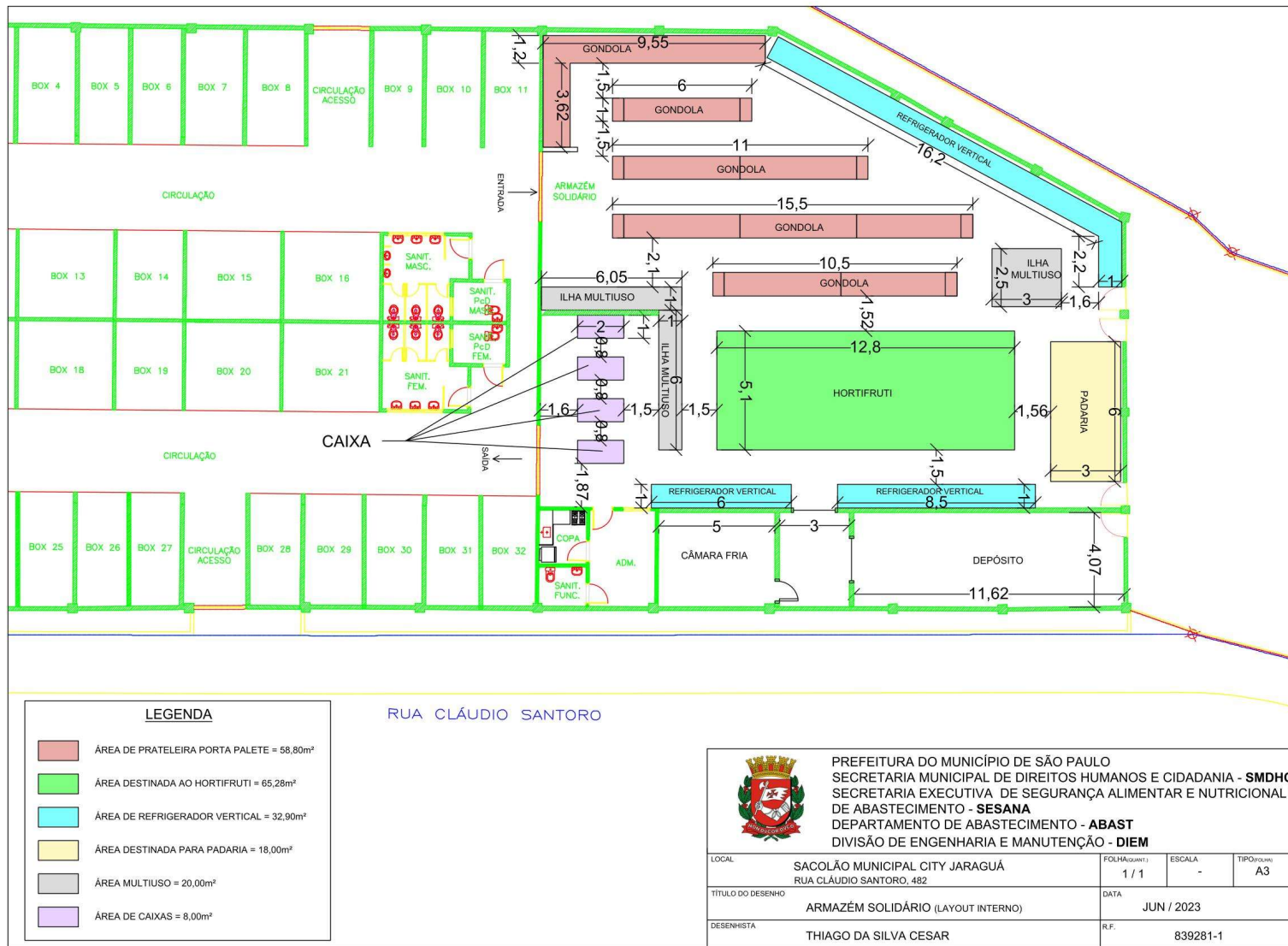
PLANTA BAIXA – MERCADO SOLIDÁRIO

| LEGENDA | |
|--|---|
| | ÁREA DE PRATELEIRA PORTA PALETE = 50,20m ² |
| | ÁREA DESTINADA AO HORTIFRUTI = 23,55m ² |
| | ÁREA DE REFRIGERADOR VERTICAL = 17,20m ² |
| | ÁREA DESTINADA PARA PADARIA = 10,50m ² |
| | ÁREA MULTIUSO = 4,00m ² |
| | ÁREA DE CAIXAS = 4,00m ² |

| | | | | | | | |
|---|---|--------------|------------|--------|---|------------|----|
|  PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO - SESANA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO - ABAST DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO - DIEM | | | | | | | |
| LOCAL | MERCADO MUNICIPAL DOUTOR AMÉRICO SUGAI (SÃO MIGUEL) AVENIDA MARECHAK TITO, 567 | FOLHA(QUNT.) | 1 / 1 | ESCALA | - | TIPÓGRAFIA | A3 |
| TÍTULO DO DESENHO | ARMAZÉM SOLIDÁRIO (LAYOUT INTERNO) | DATA | JUN / 2023 | | | | |
| DESENHISTA | THIAGO DA SILVA CESAR | R.F. | 839281-1 | | | | |







ANEXO VI
Termo de Colaboração Nº. TCL/___/2023/SMDHC/SESANA

ÓRGÃO PÚBLICO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Desenvolvimento de atividades ou ações referentes a conjunção de esforços para a instalação, o fornecimento, funcionamento e manutenção de Armazéns Solidários na modalidade fixa nas regiões de Guaianases, São Miguel Paulista, Cidade Tiradentes, City Jaraguá e Jaraguá.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**, doravante denominada **SMDHC**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº. 07.420.613/0001-27, com sede nesta Capital, no Edifício São Joaquim, na Rua Líbero Badaró nº. 119, Centro, São Paulo–SP, representada pela Senhora **SONIA FRANCINE GASPAR MARMO** e pelo Senhor **CARLOS EDUARDO BATISTA FERNANDES** e a **Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada simplesmente [nome da **OSC**], **RESOLVEM** firmar o presente **Termo de Colaboração**, com base na Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº. 57.575 de 29 de dezembro de 2016 e na Portaria SMDHC 21 de 2023, nos autos do Processo Administrativo SEI nº. **6074.202X/XXXXXX-X** e no Edital de Chamamento Público nº. **CPB/016/2023/SMDHC/SESANA**, que deverá ser executado fielmente pelas Partes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO, PRAZO E VALORES

1.1. O presente termo de colaboração, dispensa a realização de chamamento público, nos termos dos artigos 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014 e 30, inciso IV do Decreto Municipal nº 57.575/16, tendo por objeto a implementação e gestão do **Armazém Solidário**, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos.

1.1.1. A parceria poderá ser prorrogada desde que tenha justificativa técnica, observado o cumprimento das metas, a disponibilidade orçamentária, a comprovação da regularidade da OSC e a manutenção do interesse público.

1.1.2. Quando a administração pública der causa ao atraso da liberação de repasse, ela deverá prorrogar a vigência do termo pelo exato período do atraso verificado.

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

1.3. A presente Colaboração conta com recursos no valor total de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx), no quinto dia útil do mês correspondente, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

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

b. as parcelas seguintes, mensais, no valor de, correspondente ao recurso necessário para o funcionamento regular dos Armazéns Solidários.

c. os repasses, mencionados na subcláusula 1.3.b, acima, poderão ser complementados com os recursos necessários para a aquisição dos produtos a serem comercializados nas unidades do Armazém Solidário.

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

1.4. O repasse onerará a dotação orçamentária 78.10.14.422.3023.4426.339032.00.1.500.9001.0 e 78.10.08.605.3016.4.302.3.3.50.39.00.00.1.500.9001.1 - Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo (FAASP).

CLÁUSULA SEGUNDA DOS DEVERES DOS PARTICÍPES

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

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

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

2.1.3. Agir sempre em consonância com os princípios da Administração Pública.

2.1.4. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas do Município e outros órgãos de controle.

2.1.5. Manter, em suas páginas oficiais na internet, as seguintes informações:

a. descrição: “Termo de Colaboração firmado entre a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e a [OSC XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ XXXXXXXX, para gestão das Unidades dos Armazéns Solidários [nome e localização XXXXXX]”.

b. data de início e término da parceria;

c. valor total previsto na parceria e valores efetivamente liberados até a data;

d. “link” ou anexo com a íntegra deste Termo de Colaboração, incluindo o Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária, com eventuais alterações;

e. equipe de trabalho das Unidades dos Armazéns Solidários, com as funções desempenhadas e a remuneração prevista;

f. datas previstas para a entrega do Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto e resultado da análise dos relatórios já apresentados;

g. após o término da Parceria, informação sobre a situação da prestação de contas, contendo a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

h. nome completo do representante legal da OSC.

2.1.5.1. A SMDHC deverá manter as informações em sua página oficial até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria.

2.1.5.2. A OSC também deverá divulgar as informações em locais visíveis de sua sede e das unidades gerida por ela dos Armazéns Solidários.

2.1.6. Fazer constar, em toda e qualquer veiculação, divulgação ou referência à parceria, de forma clara e visível, a identificação dos Armazéns Solidários e a informação de que se trata de Serviço Público vinculado à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, executado por meio de Termo de Colaboração com a OSC, nos termos da Lei 13.019/2014. - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

2.1.6.1. A SMDHC fornecerá as logomarcas e símbolos oficiais e as regras para sua utilização, quando aplicável.

2.1.6.2. Toda e qualquer divulgação será feita em respeito aos interesses da coletividade, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que de alguma forma, descaracterizem o Interesse Público e se confundam com promoção de natureza pessoal de agentes públicos ou dos dirigentes e colaboradores da OSC Parceira.

2.2. Compete à SMDHC:

2.2.1. Monitorar a execução do presente, avaliando o cumprimento do Plano de Trabalho conforme as metas, indicadores e meios de verificação previstos.

2.2.2. Orientar em caso de necessidade de correções, ajustes ou alterações no Plano de Trabalho e na execução do objeto, via comunicação por escrito e pela manutenção dos registros atualizados nos autos do Processo SEI

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

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

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

2.2.6. Assumir ou transferir a responsabilidade pela gestão dos Armazéns Solidários, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

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

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

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

2.3.3. Garantir a estrutura necessária para execução das atividades previstas, conforme o Plano de Trabalho;

2.3.4. A OSC detém responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, cumprindo todos os compromissos com pagamentos da equipe de trabalho e demais despesas, e se responsabilizando por todos os tributos e encargos relacionados à parceria;

2.3.4.1. Não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da OSC em relação aos pagamentos relacionados à parceria, bem como eventuais ônus ou danos decorrentes da sua execução.

2.3.5. Permitir visitas técnicas e fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, nos prazos estabelecidos.

2.3.6. Manter recibos, notas fiscais, comprovantes, fotos e outros registros sempre atualizados e disponíveis para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, dos resultados obtidos e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas, fiscais e outras que se apliquem.

2.3.7. Manter as condições de regularidade fiscal no decorrer de toda a vigência da colaboração;

2.3.8. Informar caso haja mudanças na diretoria, CNPJ, endereço ou Estatuto Social;

2.3.9. Manter arquivada, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, toda a documentação comprobatória da execução do objeto da Colaboração pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS RECURSOS HUMANOS

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

3.2. Nos termos da Lei nº 17.252/2019, a equipe de trabalho deverá incluir ao menos uma pessoa em situação de rua, seguindo os procedimentos regulamentados pelo Decreto Municipal nº 62.149/2023.

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

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

CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

4.3.1. No caso de equipe de trabalho, custos indiretos e outros materiais e serviços utilizados de maneira não exclusiva para execução do objeto do Termo de Colaboração, seu pagamento deverá ser proporcional ao quantitativo efetivamente dedicado à parceria.

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

- 4.3.3.** É necessário consultar a pessoa gestora no caso de alterações correspondentes a mais de 15% do valor total da parceria, apresentando as devidas justificativas.
- 4.4.** Os saldos remanescentes dos repasses de cada trimestre poderão ser utilizados com investimentos em melhorias e ampliações na unidade da Armazéns Solidários, mediante consulta prévia à pessoa gestora e parecer favorável.
- 4.5.** Poderá haver majoração dos valores inicialmente pactuados para ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.
- 4.6.** Despesas eventuais não previstas inicialmente poderão ser autorizadas pela pessoa gestora da parceria, mediante consulta prévia.
- 4.7.** Caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do funcionamento do Armazém Solidário por meio de Termo de Colaboração com outra OSC ou execução direta por SMDHC, os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à OSC Parceira, desde que:
- sejam úteis à continuidade de ações de interesse público;
 - a prestação de contas final seja aprovada;
 - a SMDHC aprove a destinação pretendida.
- 4.7.1.** Os bens poderão ser doados pela OSC a terceiros congêneres após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, mediante aprovação da SMDHC.
- 4.8.** É vedada a utilização dos recursos repassados pela SMDHC em finalidade diversa da gestão das Unidades dos Armazéns Solidários; no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria; bem como:
- pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;
 - despesas realizadas fora do Município de São Paulo, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que dos fornecedores do Município de São Paulo;
 - pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da Administração Pública;
 - despesas com publicidade, salvo as diretamente vinculadas à Unidade da Armazéns Solidários, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC parceira.
- 4.9.** Toda movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada em meio eletrônico, via transferência bancária ou por pagamento com cartão de débito, devendo ser possível identificar o destinatário do recurso.
- 4.9.1.** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico.
- 4.10.** No caso de atraso da disponibilidade dos recursos da parceria, fica a OSC autorizada a executar com recursos próprios as despesas previstas, e se devidamente comprovadas pela entidade, no ato da prestação de contas, e atestado o cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho, a SMDHC, mediante solicitação, deverá reembolsar a OSC com os recursos públicos previstos, assim que disponibilizados.

CLÁUSULA QUINTA DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 5.1.** A autoridade competente da SMDHC designará a pessoa gestora da parceria, que será responsável pelo monitoramento, avaliação e análise da prestação de contas da parceria ao longo de toda sua execução, e será realizado por meio da elaboração de relatórios, análise de documentos, visitas técnicas, escuta dos beneficiários, entre outros.
- 5.2.** Para o monitoramento e avaliação, a SMDHC poderá se valer do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos à Unidade da Armazéns Solidários.
- 5.3. DA VISITA TÉCNICA:** No decorrer do primeiro trimestre, a pessoa gestora da parceria realizará uma visita técnica às Unidades dos Armazéns Solidários, podendo realizar novas visitas ao longo da parceria.
- 5.3.1.** A pessoa gestora da parceria poderá solicitar à OSC, por ocasião da visita técnica, as informações e esclarecimentos que julgar necessários quanto ao cumprimento do cronograma previsto no Plano de Trabalho, atividades realizadas, gestão dos recursos financeiros, alcance das metas, entre outros.
 - 5.3.2.** As informações e esclarecimentos solicitados deverão ser apresentados pela OSC no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa.
 - 5.3.3.** Em caso de necessidade de correção ou aperfeiçoamento de atividades ou procedimentos, bem como de revisão e repactuação das metas, a pessoa gestora da parceria deverá orientar a OSC quanto às medidas necessárias.
 - 5.3.4.** As orientações iniciais poderão ser feitas pessoalmente, por telefone ou em reunião virtual, devendo ser formalizadas por meio eletrônico.
 - 5.3.5.** As avaliações da pessoa gestora da parceria, favoráveis ou desfavoráveis, e as eventuais recomendações, repactuações ou advertências deverão constar, com as devidas justificativas, no Relatório de Visita Técnica, que será encaminhado à OSC para ciência no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da visita.
- 5.4. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:** caso considere as informações prestadas pela OSC inconsistentes ou insatisfatórias, identifique possíveis irregularidades ou o descumprimento de metas, a pessoa gestora da parceria poderá solicitar à OSC, a qualquer momento durante a vigência da parceria, a apresentação do Relatório de Execução Financeira, que deverá conter:
- a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
 - documentos comprobatórios como notas fiscais, recibos emitidos em nome da OSC e comprovantes de recolhimento de impostos e contribuições.
- 5.4.1.** A OSC terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar o Relatório de Execução Financeira, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa.
 - 5.4.2.** Após análise do Relatório de Execução Financeira, a pessoa gestora da parceria notificará a OSC por escrito informando a aprovação do relatório ou a necessidade de correções ou modificações no Plano de Trabalho e na execução do objeto.
 - 5.4.3.** A pessoa gestora da parceria poderá apontar a necessidade de desconto ou retenção de parcela subsequente, justificando a decisão.
 - 5.4.4.** A OSC poderá recorrer de decisões desfavoráveis a ela em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Relatório de Visita Técnica ou o Relatório de Execução Financeira.
 - 5.4.5.** A pessoa gestora da parceria deverá confirmar ou reformar sua decisão em no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento do recurso.
 - 5.4.6.** A OSC poderá recorrer em até 5 (cinco) dias úteis da decisão da pessoa gestora da parceria junto à autoridade competente da SMDHC, que terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.
- 5.5. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CUMPRIMENTO DE METAS:** Para fins da prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, a cada 6 (seis) meses e ao término da parceria, a OSC deverá apresentar em meio eletrônico, conforme modelo fornecido por SMDHC, o Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas.

- 5.5.1.** O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do semestre, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, e em até 45 (quarenta e cinco) dias improrrogáveis após o término da parceria.
- 5.5.2.** O Relatório de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas deverá conter:
- descrição pormenorizada das atividades realizadas;
 - material comprobatório da execução do objeto e de seus resultados, tais como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
 - o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 - justificativa da não realização de atividades previstas no Plano de Trabalho ou do não cumprimento das metas, se for o caso;
 - comprovação de contrapartidas, quando for o caso;
 - relação de bens adquiridos ou produzidos com recursos da parceria, quando for o caso;
 - memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
 - extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.
- 5.5.3.** A OSC deverá obrigatoriamente demonstrar nexos entre os gastos realizados e as atividades informadas nos Relatórios, em conformidade com o Plano de Trabalho, justificando eventuais alterações, se for o caso.
- 5.5.4.** No caso da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e Cumprimento de Metas, havendo saldo bancário remanescente, correspondente a recursos não utilizados, a OSC deverá efetuar sua devolução em no máximo 30 (trinta) dias corridos, por meio de DAMSP, e acrescentar o comprovante ao Relatório.
- 5.5.5.** Em caso de dúvidas quanto à aplicação de recursos, a pessoa gestora da parceria poderá solicitar, em até 10 (dez) dias corridos depois da apresentação do Relatório Final, a apresentação do relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas, que deverá ser apresentado pela OSC em até 5 (cinco) dias úteis.
- 5.6. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:** a pessoa gestora da parceria da parceria deverá elaborar, em até 30 (trinta) dias corridos depois do término de cada semestre da vigência da parceria, Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:
- análise das atividades realizadas e do impacto social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho, considerando as informações e documentações obtidas por meio da visita técnica;
 - valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
 - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Colaboração ou de Fomento;
 - análise das justificativas apresentadas pela OSC para o descumprimento de metas, quando houver;
 - análise de informações fornecidas por órgãos e entidades que colaborem com o processo de monitoramento e avaliação, quando houver;
 - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias;
 - recomendações, orientações, advertências ou a determinação de glosa ou retenção de repasse.
- 5.6.1.** O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será apreciado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que poderá fazer apontamentos, observações ou recomendações, e deverá ser homologado em até 30 (trinta) dias corridos após seu recebimento.
- 5.6.2.** A OSC receberá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e deverá tomar as providências indicadas, quando houver, ou, em caso de dúvidas ou divergências, manifestá-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis junto à pessoa gestora da parceria, que terá prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para responder, mantendo ou modificando sua avaliação.
- 5.6.3.** Mantida a avaliação desfavorável, a OSC poderá recorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, da decisão da pessoa gestora da parceria junto à autoridade competente da SMDHC, que terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.
- 5.7. DA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:** em até 90 (noventa) dias corridos após a entrega dos documentos finais pela OSC, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações realizadas, a pessoa gestora da parceria emitirá Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas da Parceria, que deverá, obrigatoriamente, mencionar: os resultados alcançados; os benefícios e impactos econômicos ou sociais da parceria, com base no Plano de Trabalho; o grau de satisfação do público-alvo.
- 5.7.1.** O transcurso do prazo estabelecido sem que a prestação de contas tenha sido apreciada não impede a apreciação em data posterior nem veda a adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
- 5.7.2.** O Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas emitido pela pessoa gestora da parceria, devidamente fundamentado, concluirá por:
- aprovação, em caso de metas e resultados atingidos ou com justificativa aceitável para seu descumprimento, e regular aplicação dos recursos;
 - aprovação com ressalvas, em caso de impropriedade ou falhas formais que não resultem em dano ao erário ou prejuízos à qualidade da execução do objeto e alcance das metas da parceria;
 - rejeição, quando o objeto não for executado, as metas não forem atingidas sem justificativa suficiente, a prestação de contas não for apresentada conforme o estabelecido ou recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 5.7.2.1.** São consideradas falhas de natureza formal, no caso de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras, a inadequação ou imperfeição no atendimento a exigência, forma ou procedimento indicado, desde que o objeto tenha sido executado e o resultado final pretendido pela execução da parceria tenha sido alcançado, respeitadas as alterações pactuadas junto à pessoa gestora da parceria e/ou justificativas apresentadas para o não cumprimento das metas.
- 5.7.3.** Darão causa ao parecer pela rejeição das contas e indicação de valores de glosa por parte da pessoa gestora da parceria, além da não execução do objeto ou omissão na prestação de contas:
- desrespeito às vedações estabelecidas na Cláusula Quarta - item 4.8;
 - falta de justificativa ou apresentação de justificativas insatisfatórias para o descumprimento de metas estabelecidas;
 - duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma despesa;
 - pagamentos incompatíveis com o valor médio de mercado ou acima do teto da remuneração do Poder Executivo Municipal;
 - pagamentos feitos em espécie sem a comprovação da impossibilidade física de pagamento por transferência bancária.
- 5.7.4.** A OSC poderá se manifestar nos casos de aprovação com ressalvas ou rejeição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa, contados do recebimento do Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas, para contestar o parecer ou sanear as irregularidades apontadas.
- 5.7.5.** A pessoa gestora da parceria deverá confirmar ou reformar sua decisão em no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento do recurso.

- 5.7.6.** Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.
- 5.7.7.** A titular da SMDHC ou servidor devidamente designado por ela avaliará a prestação de contas final, com base no Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas, nos seguintes termos:
- I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento integral das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e do objeto da parceria, ou quando a justificativa para **seu descumprimento for considerada suficiente**;
 - II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário e não tenham impactado os resultados da parceria; ou
 - III - irregular quando das seguintes ocorrências:
 - a. quando não for executado o objeto da parceria;
 - b. omissão no dever de prestar contas;
 - c. descumprimento injustificado dos objetivos ou metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - d. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - e. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - f. quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 5.7.8.** A autoridade competente da SMDHC deverá se manifestar quanto aos valores indicados para glosa pelo gestor, podendo optar por sua alteração, desde que apresente as devidas justificativas.
- 5.7.9.** A OSC poderá recorrer da decisão da autoridade competente da SMDHC no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
- 5.7.10.** A autoridade competente da SMDHC terá 10 (dez) dias corridos para avaliar o recurso.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

- 6.1.** Exaurida a fase recursal, caso seja confirmada a necessidade de restituição de recursos repassados no âmbito da parceria, os valores deverão ser restituídos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, atualizados monetariamente desde a data do recebimento e acrescidos de juros legais.
- 6.1.1.** Não sendo constatado dolo da OSC executante da parceria, fica impedida a incidência de juros de mora sobre eventuais débitos no período entre o fim do prazo instituído para apreciação da prestação de contas e a data de sua efetiva apreciação pela SMDHC, sem prejuízo da atualização monetária.
- 6.2.** A OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento seja promovido por ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto deste Termo de Colaboração, cuja mensuração econômica será feita com base no Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 6.3.** Caso haja indícios de conduta dolosa, a autoridade competente da SMDHC poderá determinar a aplicação das seguintes sanções:
- I - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de São Paulo, por até dois anos;
 - II - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades vinculados à SMDHC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovido o ressarcimento pelos prejuízos e a reabilitação perante a SMDHC;
 - III - inclusão de pendências no CADIN Municipal, facultada a defesa do interessado, nos termos do Decreto nº 47.096/2006.
- 6.3.1.** As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração cometida, considerando-se as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a boa-fé da OSC e a dimensão dos danos que dela provieram para a administração municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA DA RESCISÃO

- 7.1** A parceria poderá ser rescindida nos seguintes casos:
- I - a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante lavratura do termo de rescisão;
 - II - quando do descumprimento injustificado das cláusulas pactuadas;
 - III - unilateralmente, de pleno direito, a critério das partes.
- 7.2.** Em caso de rescisão unilateral, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos.
- 7.3.** Fica obrigada a OSC à Prestação de Contas e a SMDHC, à análise da Prestação de Contas nos termos da Legislação e deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA DO FORO

- 8.1.** Fica convencionado que quaisquer conflitos serão, preliminarmente, resolvidos pelos partícipes de forma amigável, com prévia tentativa de solução administrativa, sendo facultada a mediação do conflito, com a participação do órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública (art. 32, I, da Lei 13.178/2015 - Lei de Mediação).
- 8.2.** Não havendo a solução extrajudicial do conflito, os partícipes elegem o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer pendências decorrentes do presente termo, renunciando a qualquer outro.
- 8.3.** Caso a PMSP/SMDHC, por qualquer circunstância, venha a ser acionada por responsabilidades da OSC, fica, desde logo, autorizada a proceder à denúncia à lide a PARCEIRA, nos termos do Código Civil.
- 8.3.1.** A denúncia da lide quer dizer que a Prefeitura pode indicar a OSC (um terceiro) como responsável por situações que a OSC tenha ocasionado. Nesse caso, a OSC passa a ser parte ativa ("requerida") no processo.

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

8.4.1. Intervir como assistente da PMSP quer dizer que a Prefeitura pode indicar a OSC para acompanhar e ajudar no processo. Nesse caso, a OSC não é parte ativa do processo.

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

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

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

CARLOS EDUARDO BATISTA FERNANDES
Secretário Executivo de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento

.....
Presidente
OSC XXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA

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

1. Não tem entre seus dirigentes:

- a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal (titular da unidade orçamentária, o Subprefeito, o Secretário Adjunto, o Chefe de Gabinete, o dirigente de ente da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias), respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) servidor público vinculado à SMDHC, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;
- c) pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- d) pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- e) pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992

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

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

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

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO VIII**RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

- No caso do documento de identidade, informar o órgão expedidor.
- Informar o endereço completo, incluindo CEP, cidade e estado.
- Todos os diretores relacionados na tabela abaixo deverão assinar, individualmente, a declaração de não inexistência conforme modelo apresentado a seguir.

| | | |
|-------|-----|----|
| Nome: | CPF | RG |
| End.: | | |
| Nome: | CPF | RG |
| End.: | | |
| Nome: | CPF | RG |
| End.: | | |
| Nome: | CPF | RG |
| End.: | | |
| Nome: | CPF | RG |
| End.: | | |

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2023.

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

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

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

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

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

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

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20__.

Nome:

Cargo ou Função na Organização:

ANEXO X
MODELO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

| Identificação do bem ou serviço | Valor econômico | Outras informações relevantes |
|--|----------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2023.

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



Sonia Francine Gaspar Marmo
Secretário(a) Municipal
Em 19/10/2023, às 20:47.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **092030376** e o código CRC **1F90BEFA**.

Referência: Processo nº 6074.2023/0009517-0

SEI nº 092030376