



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL JUNTO AO PROGRAMA BANCO DE ALIMENTOS DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Chamamento Público nº 05/2019, Edital nº 149/2019, Processo Administrativo PMH nº 9699/2019 para CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS junto ao Programa Banco de Alimentos do Departamento de Segurança Alimentar da Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia, para desenvolvimento de Acordo de Cooperação, conforme ANEXO VI que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

O Edital e o prazo para Credenciamento estará disponível a partir de 19 de NOVEMBRO de 2019, encerrando-se às 16H30min do dia 20 de dezembro de 2019, sendo este o período de inscrição.

O Município de Hortolândia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Remanso Campineiro, inscrito no CNPJ sob o nº 67995027/0001-32, representado neste ato pela Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia – Departamento de Segurança Alimentar, no uso de suas prerrogativas legais, vem realizar Chamamento Público para credenciamento de Organizações para atendimento pelo Programa Banco de Alimentos, equipamento público de alimentação e nutrição, inserido no Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional em conformidade a Lei nº 11.346 de 16 de setembro de 2006.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção e credenciamento Organizações da Sociedade Civil, interessadas na celebração de parceria, em regime de Acordo de Cooperação junto ao Programa Banco de Alimentos, da Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia e Departamento de Segurança Alimentar.

1.2 As parcerias serão formalizadas por meio de Termo de Acordo de Cooperação, em consonância a lei federal 13.019/2014, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

**Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar**

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.3 A participação neste Chamamento Público implica na aceitação das condições descritas no presente edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

2.1. Para fins deste Edital, entende-se como Organização da Sociedade Civil a entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999 - Cooperativas Sociais; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

2.1.1. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

2.2. As Organizações interessadas, devem:

2.2.1. Atuar de forma continuada, permanente e planejada, executando atividades, programas, projetos e/ou concedendo benefícios dirigidos à famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade nutricional;

2.2.2. Desenvolver ações de suplementação alimentar, onde ofertem alimentação por meio do preparo e distribuição de refeições ou distribuição direta de gêneros alimentícios;

2.2.3. Atender aos princípios da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

2.2.4. Entende-se Organizações de Preparo: instituições que processam, manipulam e fornecem uma ou mais refeições prontas para seus beneficiários, pelo menos três vezes por semana.

2.2.5. Entende-se por Organizações de Distribuição: instituições que façam atendimento às famílias enquadradas nos critérios de acessibilidade do Programa Banco de Alimentos, com o repasse gratuito dos gêneros alimentícios doados e executem ações de convivência e fortalecimento de vínculos, agregado à dispensação do benefício a formação para geração de trabalho e renda, formação técnica profissional, noções básicas de saúde e cidadania, educação

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

alimentar, que repassem os às famílias que estejam em situação de vulnerabilidade social e nutricional;

2.2.6. As famílias atendidas nas Organizações de Distribuição, devem atender aos critérios de acessibilidade do Programa Banco de Alimentos, na seguinte ordem prioritária:

- a) Possuir o número de Identificação Social NIS/PIS;
- b) Desprovimento de qualquer rendimento ou de qualquer benefício;
- c) Situação de enfermidade agravada do provedor/a, que não permita subsistência;
- d) Situação de bloqueio de benefício do INSS do provedor/a, em virtude de greve ou demora de perícia;
- e) Situação de litígio com empresas (falência, concordata), que apesar do registro de trabalho não efetuam o pagamento;
- f) Núcleos familiares numerosos;
- g) Presença de mulheres em situação de vulnerabilidade temporária gestante / nutriz;
- h) Presença de idosos excluídos da participação comunitária e da convivência familiar;
- i) Renda familiar de até 1 salário-mínimo com presença de pessoa com deficiência, doenças incapacitantes e/ou associados no núcleo familiar;
- j) Renda familiar de até 1/2 salário-mínimo cuja complexidade sociofamiliar não permite autossustentação;
- k) Renda inferior a 1/4 do salário-mínimo per capita;
- l) Despesas comprovadas com aluguel, medicamento, que comprometam até 50 % da renda familiar de até 2 salários-mínimos;
- m) Renda familiar mensal até 2 salários-mínimos com risco social agravado.

2.2. Para o credenciamento a Organização interessada deverá apresentar a documentação necessária para habilitação, conforme item 3 deste edital, até o prazo limite publicado.

2.3 O Banco de Alimentos fará o credenciamento de 40 (quarenta) Organizações, fixando-se o limite de 50 (cinquenta) famílias por Organização de Distribuição para atendimento, sem limite de atendidos para as Organizações de Preparo.

2.3.1. Caso o número de organizações interessadas e habilitadas ultrapasse 40 (quarenta), será obedecida a ordem de abertura do processo de credenciamento como primeiro critério de desempate;

2.3.1.1. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento.

2.3.2. Prevalecendo o empate, será realizado sorteio público para que sejam definidas as 40 (quarenta) Organizações que firmarão o Acordo de Cooperação, as demais serão credenciadas e permanecerão em lista de espera, sendo inseridas no Programa assim que, por qualquer motivo, haja o descredenciamento de alguma Organização atendida.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.4 O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br e disponíveis para serem retirados a partir de sua publicação, no horário das 08h00 às 16h00, na sede do Programa Banco de Alimentos, sito a Rua Maria Catarina Vasconcelos Pinheiro, 65, Parque Odimar, Hortolândia, SP, no período 30 (trinta) dias - de 19/11/2019 a 20/12/2019, no qual se inicia o Processo de credenciamento.

2.5. O Prazo para Credenciamento será aberto a partir de 19 de novembro de 2019, encerrando-se às 16h30min do dia 20 de dezembro de 2019, sendo este o período de inscrição. Informações podem ser obtidas pelo telefone (19) 3845-6630.

2.6. Estarão impossibilitados de celebrar parcerias, as Organizações 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 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

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 nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no **caput**, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º A vedação prevista no inciso III do **caput** deste artigo, no que tange a ter como dirigente agente político de Poder, não se aplica aos serviços sociais autônomos destinatários de contribuições dos empregadores incidentes sobre a folha de salários.

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CREDENCIAMENTO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

3.1 As Organizações interessadas deverão comparecer ao Protocolo Geral da Prefeitura, pelo período de credenciamento previsto no item 2.4 deste edital, para abertura de Processo endereçado ao Departamento de Segurança Alimentar da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia;

3.1.1. Não serão aceitos Processos com data de aberturas posteriores ao último prazo estipulado no item 3.1.

3.2. A Organização deverá juntar para abertura do Processo a seguinte documentação:

- a) Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da Organização, conforme Anexo I.
- b) Cadastro da Organização constando os dados do responsável legal e do responsável pela operacionalização das doações, que não poderão ser beneficiários do Programa, conforme Anexo II.
- c) Listagem dos beneficiários conforme Anexo III.
- d) Plano de Trabalho conforme Anexo IV.
- e) Do representante legal da Organização: cópia de cédula de identidade (RG), cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cópia do comprovante endereço.

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

f) Do responsável pela operacionalização (retirada e distribuição) da doação: cópia da cédula de identidade (RG), cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cópia do comprovante endereço do responsável.

g) Declaração de Registro no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

3.2.1. Para a celebração das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os documentos elencados no artigo 34 da Lei Federal 13.019/2014, a seguir listados, que serão analisados somente depois de encerrada a etapa e competitiva e ordenadas as propostas, nos termos do artigo 28, incisos 1º e 2º da referida Lei.

I - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

II - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

3.2.2. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo se substituído por cópias autenticadas.

4. DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CREDENCIAMENTO

4.1 A avaliação da documentação de credenciamento será realizada por comissão composta por técnicos do Departamento de Segurança Alimentar e membros do COMSEA - Conselho Municipal de Segurança Alimentar, que emitirá parecer técnico favorável ou desfavorável ao credenciamento, verificando o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Atendimento na íntegra do disposto ao item 3 do edital;
- b) Comprovação do tipo de atendimento conforme descrito no Plano de Trabalho;
- c) Perfil dos usuários atendidos, conforme estudo social e número de identificação social – NIS apresentado;
- d) Existência de equipe nominada, conforme Plano de Trabalho para desenvolvimento do trabalho de preparo de refeições e/ou distribuição dos alimentos.

4.2. Será considerada desclassificada a Organização que:

4.2.1 Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados;

4.2.2 Não cumprir os requisitos para participação no presente Chamamento Público

4.2.3 Tiver o Plano de Trabalho julgado pela Comissão de Seleção como incompleto ou inadequado

4.2.4 Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento

4.2.5 Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

4.3. Decorridos 05 (cinco) dias do prazo final de protocolo dos Processos das Organizações a Comissão publicará o resultado parcial do credenciamento.

5. DO RECURSO

5.1 A Organização que desejar interpor recurso em face dos atos previstos neste edital disporá de 5 (cinco) dias **úteis** para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil após a publicação do resultado parcial.

5.1.1 O recurso deverá ser feito por escrito e em formulário próprio para conforme Anexo V, dirigido à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, Departamento de Segurança Alimentar, e protocolado pela Organização junto ao Setor de Protocolo do Município de Hortolândia/SP, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Hortolândia, SP.

5.1.2 Os recursos serão analisados pela Comissão Técnica, e as decisões serão publicadas na imprensa local e no Diário Oficial do Estado, bem como divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Hortolândia, decorridos 5 (cinco) dias úteis do prazo final de apresentação dos recursos.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

6.1 Decorridos os prazos legais, as Organizações habilitadas no credenciamento, conforme o item 2.4 deste edital, serão convocadas para comparecimento na sede do Programa Banco de Alimentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para a assinatura do Acordo de Cooperação conforme Anexo VI.

7. DO DESCREDCIAMENTO

7.1. As Organizações ficarão sujeitas ao descredenciamento nas seguintes hipóteses:

7.1.1 Descumprimento de qualquer uma das cláusulas do Acordo de Cooperação conforme anexo VI, devidamente comprovada pelo Departamento de Segurança Alimentar.

7.1.2 Apresentação, por parte da Organização, de documento solicitando a exclusão do Programa, devidamente justificada e acatada pelo Departamento de Segurança Alimentar e COMSEA.

8. DAS DISPOSIÇÕES DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

8.1. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Para a operacionalização do ACORDO DE COOPERAÇÃO cabe:

8.1.1. Ao Município, Programa Banco de Alimentos – Departamento de Segurança Alimentar da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia:

1. Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto deste Acordo de Cooperação;
2. Destinar espaço físico e equipe técnica/operacional adequados para o funcionamento e operacionalização do Programa Banco de Alimentos de Hortolândia, órgão do Departamento de Segurança Alimentar, da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia;

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3. Responsabilizar-se pela captação, busca, triagem, armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios às Organizações;
 4. Aderir a Programas Institucionais de nível, federal e estadual para captação e repasse de gêneros alimentícios;
 5. Criar mecanismos para sensibilizar e incentivar empresas e possíveis doadores, contribuindo assim para o combate ao desperdício e colaborando para a redução da situação de insegurança alimentar;
 6. Complementar às refeições, não tendo compromisso do atendimento integral à Organização credenciada;
 7. Avisar às Organizações com antecedência mínima de 1 (um) dia sobre a distribuição de alimentos;
 8. Informar ao representante da Organização sobre as reuniões, cursos, palestras, oficinas a serem oferecidos pelo Programa Banco de Alimentos, com antecedência mínima de uma semana.
 9. Acompanhar e orientar o representante da Organização sempre que solicitado, sobre os critérios e diretrizes do Programa.
 10. Realizar visitas técnicas na Organização, periodicamente, a fim de averiguar e orientar o trabalho, tratando possíveis irregularidades.
 11. Realizar periodicamente avaliação do trabalho por meio de pesquisas e questionários com as famílias beneficiárias do Programa, a fim de auxiliar no desenvolvimento de novas práticas de trabalho;
 12. Promover mensalmente, por meio da equipe técnica do Programa Banco de Alimentos, atividades de educação e segurança alimentar e nutricional sustentável, orientação sobre higiene alimentar e pessoal visando à diminuição das toxinfecções alimentares aos responsáveis pela elaboração das refeições, aos profissionais que atuam na área, ou àqueles que desejarem trabalhar com alimentos, por meio de palestras, cursos, treinamentos e qualificação profissional para manipuladores de alimentos;
 13. Realizar visitas técnicas de diagnóstico e orientação às Organizações e seus usuários;
 14. Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução deste Acordo de Cooperação;
- 8.1.2. À Organização da Sociedade Civil, em geral:
1. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do município sobre o objeto da presente parceria;
 2. Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao município comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
 3. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Acordo de Cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- a. O Controle Interno e o Tribunal de Contas também terão acesso aos processos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como locais de execução do respectivo objeto, nos moldes do artigo 42, inciso XV, da Lei Federal n. 13.019/2014.
 4. Ter gratuidade no atendimento;
 5. Manter atualizado por meio de documento o nome e contato do responsável pela retirada e distribuição das doações.
 6. Responsabilizar-se pela retirada e transporte dos alimentos, correndo todas as despesas por sua conta.
 7. Informar mensalmente qualquer alteração nos dados dos beneficiários, bem como inclusões ou exclusões de atendimento, em formulários próprios, fornecidos pelo Programa.
 8. Devolver os Recibos de Doação fornecidos pelo Banco de Alimentos devidamente assinados pelos beneficiários na doação imediatamente subsequente.
 9. Promover a participação mensal dos beneficiários em atividades técnico-sociais promovidas pela equipe do Programa Banco de Alimentos;
 10. Acatar as recomendações e orientações dos técnicos do Programa Banco de Alimentos feitas nas oficinas capacitação e visitas técnicas a Organização.
 11. Destacar representante para participar dos treinamentos, reuniões, oficinas de educação em saúde alimentar, e para o consumo de alimentos e outros cursos a serem oferecidos pelo Programa Banco de Alimentos.
 12. Comprometer-se com a distribuição equitativa dos alimentos, respeitando os prazos de validade afixados em cada produto, bem como a sua adequada manipulação e armazenamento.
 13. a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
 14. a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
 15. a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- 8.1.2.1. Da Organização - Preparo de Refeições:
1. Utilizar os gêneros doados exclusivamente no preparo de refeições de modo gratuita aos seus beneficiários;
 2. Fornecer lista nominal constando documento de identidade dos usuários atendidos;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3. Realizar uma atividade mensal com os usuários atendidas e/ou com os manipuladores de alimentos, com a participação da equipe técnica do Programa Banco de Alimentos.

8.1.2.2. Das Organizações de Distribuição de Gêneros:

1. Selecionar as famílias a serem beneficiadas, de acordo com os critérios dispostos no Edital de Chamamento Público previsto no Preâmbulo deste;
2. Informar às famílias de que o atendimento com as doações de gêneros será realizado por um período de até 06 (seis) meses, com a possibilidade de prorrogação do prazo, mediante a avaliação das suas necessidades e condições, a cargo da Organização responsável em conjunto com os técnicos do Programa Banco de Alimentos;
3. Fornecer ao Programa Banco de Alimentos as fichas individuais das famílias a serem beneficiadas, devidamente preenchidas.
4. Prevenir a duplicidade no atendimento das famílias, responsabilizando-se pelo monitoramento das mesmas, contribuindo para a sua promoção e autonomia.
5. Orientar e informar antecipadamente as famílias atendidas, direta ou indiretamente, sobre todos os critérios estabelecidos pelo Programa Banco de Alimentos, alertando-as para a proibição da comercialização dos produtos.

Parágrafo único, É dever de todos Garantir **o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.**

8.2. DO PRAZO

8.2.1. O prazo do ACORDO DE COOPERAÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação no meio oficial de publicidade da administração pública, Diário Oficial do Município.

§1º O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado em um período igual e sucessivo, limitada à duração máxima de 48 (quarenta e oito) meses.

§2º A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do prazo de sua vigência.

§3º A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

8.3. DOS RECURSOS

8.3.1. A execução do ACORDO DE COOPERAÇÃO não implica em transferência de recursos financeiros entre os partícipes.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.4. DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.4.1. O monitoramento deverá ser realizado pelo(a) MUNICÍPIO, nos termos dos arts. 58 e 59 da Lei Federal 13.019 de 2014.

a) Para a implementação do disposto no **caput**, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

b) Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

8.5. DAS PENALIDADES

8.5.1. A Organização fará cumprir as obrigações descritas na Cláusula Segunda do Acordo de Cooperação, sob pena de:

8.5.2. Aplicação de Advertência;

8.5.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

8.5.3. Suspensão declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Educação conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

8.6. DA RESCISÃO

8.6.1. O MUNICÍPIO poderá rescindir o ACORDO DE COOPERAÇÃO, sem necessidade de antecedência de comunicação, no caso de constatação de irregularidade grave cometida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ou ainda na progressão das penalidades dispostas na CLÁUSULA SEXTA.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.7. DA DENÚNCIA

8.7.1. O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida ao outro partícipe, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

8.8. DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.8.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação demonstradas quando da formalização do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As Organizações interessadas, responderão pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.

9.2. Após a assinatura do Acordo de Cooperação, quaisquer alterações de responsáveis legais, endereço de atendimento e equipe operacional, devem ser oficializadas ao Departamento de Segurança Alimentar, que procederá a retificação do Acordo de Cooperação.

9.3. Caso a Organização no decorrer do Acordo de Cooperação necessite ou opte pela alteração de forma de atendimento, de preparo para distribuição ou vice-versa, deverá formalizar pedido referindo número do Processo inicial de credenciamento, que será avaliado pela Comissão Técnica;

9.4. Após parecer publicado pela Comissão, poderá ou não a Organização efetuar a alteração;

9.4.1 Fica ao encargo da Organização efetuar a Comunicação a todos os seus beneficiários sobre a alteração do atendimento

9.5. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia/ Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional.

10 - DOS ANEXOS

10.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – CADASTRO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO III A – LISTAGEM DE BENEFICIÁRIOS – ORGANIZAÇÕES DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

ANEXO III B – LISTAGEM DE BENEFICIÁRIOS – ORGANIZAÇÕES DE PREPARO DE REFEIÇÕES – ATENDIMENTO DE ADULTOS

ANEXO III C – LISTAGEM DE BENEFICIÁRIOS – ORGANIZAÇÕES DE PREPARO DE REFEIÇÕES – ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

ANEXO IV A – PLANO DE TRABALHO – ORGANIZAÇÕES DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

ANEXO IV B – PLANO DE TRABALHO ORGANIZAÇÕES DE PREPARO DE REFEIÇÕES

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

ANEXO VI – ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº ____/2019.

Hortolândia, 07 de novembro de 2019.

Alessandra dos Santos Barbosa Sarto
Diretora de Segurança Alimentar
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e
Tecnologia

Sandra Mara Fagundes Freire
Secretária Municipal de Educação, Ciência
e Tecnologia

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar
Divisão de Banco de Alimentos

Em atendimento ao **Chamamento Público nº 05/2019**, _____,
Organização com sua sede a _____, vem
muito respeitosamente solicitar seu credenciamento junto ao Programa Banco de Alimentos deste
Município.

Hortolândia, xx de xxxx de 2019.

Nome e assinatura do responsável legal da Organização



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

CADASTRO DA ORGANIZAÇÃO

ORGANIZAÇÃO		
Razão Social:		
Tipo de Atendimento (Distribuição / Preparo):		
Endereço:		
Nº:	Bairro:	CEP:
E-mail:		Homepage:
Fone:		
REPRESENTANTE LEGAL		
Nome Completo:		
RG:	Órgão Emissor:	Data da Expedição / /
CPF:		
Endereço:		
Nº:	Bairro:	CEP:
E-mail:		Homepage:
Fone:		
RESPONSÁVEL PELA DOAÇÃO		
Nome Completo:		
RG:	Órgão Emissor:	Data da Expedição / /
CPF:		
Endereço:		
Nº:	Bairro:	CEP:
E-mail:		Homepage:
Fone:		

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no Acordo de Cooperação.

Hortolândia, de de 2019.

Nome e assinatura do responsável legal da Organização

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III - A

LISTAGEM DE BENEFICIÁRIOS – ORGANIZAÇÕES DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

NOME DO RESPONSÁVEL:			
RG:	Nº DO NIS/PIS:	DATA NASC:	
ENDEREÇO:			
Nº/COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
COMPOSIÇÃO FAMILIAR			
Nome:	Grau de Parentesco:	RG:	DATA NASC:

- Nome do Responsável do Núcleo Familiar (de preferência colocar sempre no nome da mulher)
- Documento de Identidade – RG do responsável
- Número do NIS/PIS
- Data de Nascimento
- Endereço de residência
- Composição Familiar: Nome Completo de todos os membros da família em ordem decrescente
- Grau de parentesco
- Data de Nascimento
- Documento de Identidade RG

Hortolândia, XXXX de XXXXXX de 2019.

Nome e assinatura do responsável legal da organização



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III – B

LISTAGEM DE BENEFICIÁRIOS – ORGANIZAÇÕES DE PREPARO DE REFEIÇÕES – ATENDIMENTO DE ADULTOS

NOME	DATA NASC	RG	NIS/PIS
1			
2			
3			

Hortolândia, XXXX de XXXXXX de 2019.

Nome e assinatura do responsável legal da Organização



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III - C

LISTAGEM DE BENEFICIÁRIOS – ORGANIZAÇÕES DE PREPARO DE REFEIÇÕES – ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

BENEFICIÁRIO:		
NOME	RG	DATA NASC
NOME DO RESPONSÁVEL:		
RG	Nº DO PIS/PIS	DATA NASC

Hortolândia, XXXX de XXXXXX de 2019.

Nome e assinatura do responsável legal da Organização



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV - A

PLANO DE TRABALHO – ORGANIZAÇÕES DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

O presente PLANO DE TRABALHO constará como anexo do Acordo de Cooperação, sendo dele parte integrante e indissociável.

1) Resumo

Breve relato da história da Organização, seus fundadores, o que motivou a sua criação.

Constar:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Observações: utilize reportagens, fotografias entre outros documentos de comprovação da atividade.

2) Equipe de Colaboradores

Identificar os voluntários com o nome completo, RG, data de nascimento e endereço e tempo de trabalho voluntário e qual ação realiza, exemplo:

NOME	RG	DATA NASC.	ENDEREÇO	ATIVIDADE QUE REALIZA	TEMPO DE TRABALHO

3) Objetivos

O que a Organização pretende alcançar como este trabalho social como a comunidade.

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br NBM



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

4) Público-alvo

Citar o perfil de beneficiários das ações exemplo: família em situação de vulnerabilidade social e nutricional.

5) Tipo de atividades

Atividades realizadas com as famílias para além da distribuição de alimentos. Exemplo: Aulas de Artesanato, eventos para arrecadação de recursos para a Organização, entre outros.

6) Número de famílias atendidas

Identificar o número de famílias.

7) Parceria para a ação/projeto

Descrever quais as parcerias efetuadas com órgãos, instituições, empresas, entre outras, para a execução do projeto/ação.

Hortolândia, XXXX de XXXXXX de 2019.

Nome e assinatura do responsável legal da Organização



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV - B

PLANO DE TRABALHO

ORGANIZAÇÕES DE PREPARO DE REFEIÇÕES

O presente **PLANO DE TRABALHO** constará como anexo do **Acordo de Cooperação**, sendo dele parte integrante e indissociável.

Constar:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

1. Identificação

1.1 Da Organização Social

Nome:

Endereço:

Bairro:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

CEP:

Município:

Fax:

1.2 Do Representante Legal

Nome:

Endereço Residencial:

Bairro:

Telefone:

RG:

Cargo na Organização:

CEP:

Município:

CPF:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.3 Missão da Organização

Descrever sucintamente qual é o objetivo do trabalho desenvolvido pela Organização.

1.4 Organizações Parceiras e Convênios

Descrever se há parceria com outras Organizações ou convênios com as três esferas de governo (municipal, estadual e federal) para o desenvolvimento das atividades.

1.5 Quadro de Pessoal

Preencher o quadro de acordo com o modelo abaixo:

Profissionais	Função	Número de Profissionais	Fonte Pagadora	Vencimento Mensal Unitário	Vencimento Mensal Total
Ex: Assistente Social	Técnica	02	Convênio Prefeitura	R\$	R\$
Ex: Ajudante Geral	Serviços Gerais	01	Organização	R\$	R\$

1.6 Técnico Responsável

Nome do Responsável:	CPF:	
Profissão:	Número de Inscrição no Conselho de Classe (GRESS):	
Endereço Residencial:		
Município:	UF:	CEP:
E-mail:	DDD/Telefone:	

2. Objetivos

2.1 Geral

Descrever com clareza e de forma sucinta o que se pretende alcançar com o projeto.

2.2 Específicos

Descrever na forma de tópicos cada um dos objetivos específicos que se pretende alcançar com o projeto.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3. Justificativa

- a) Indicar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda específica;
- b) Apresentar os argumentos que justifiquem a implantação do projeto no município;
- c) Descrever com clareza e de forma sucinta o que se pretende alcançar com o projeto (objetivos), fazendo um resumo da situação esperada (metas quantificáveis a serem atingidas) ao seu término;
- d) Descrever sucintamente a metodologia utilizada nas atividades, bem como a estratégia de monitoramento que a Organização utilizará durante a execução das atividades.

4. Público-alvo

Identificar o público-alvo do projeto. Por exemplo, crianças, adolescentes, idosos, desempregados, populações desassistidas, comunidades situadas abaixo da linha de pobreza, etc. Não confundir público-alvo com parceiros.

5. Beneficiários

Identificar dentre o público-alvo do projeto, quantas pessoas são os beneficiários do projeto. O número de beneficiários diretos deve ser expresso em termos de pessoas. Cuidado para não confundir beneficiários com parceiros.

6. Áreas de Abrangência

Esclarecer se os beneficiários restringem-se à serem moradores de uma região ou bairro, ou de todo o município.

7. Cronograma de atividades

Preencher quadros como modelos abaixo:

Cronograma Semanal				
Dia da Semana	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Segunda-feira Exemplo:	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade
	José	Pintura	Laura	Artesanato	Evair	Reforço Escolar	Evair	Reforço Escolar
Terça-feira	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade
Quarta-feira	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade
Quinta-feira	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade
Sexta-feira	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade

Cronograma Anual

Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Pintura	X	X	X	X	X							
Artesanato			X	X	X	X	X					

8. Resultados esperados

Descrever os resultados esperados após a conclusão do projeto.

9. Monitoramento e Avaliação

A Organização deve apresentar maiores informações acerca dos instrumentos e periodicidade que serão utilizados no monitoramento e na avaliação. Especificar a estratégia de monitoramento no tocante a execução dos objetivos específicos que será executado pela "equipe técnica". Descrever sucintamente a metodologia utilizada nas atividades, bem como a estratégia de monitoramento que a equipe responsável utilizará durante a execução das atividades. No caso de atividades findas, elaborar avaliação com indicadores de desempenho.

Hortolândia, XXXX de XXXXXX de 2019.

Nome e assinatura do responsável legal da Organização

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

À Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional
Divisão de Banco de Alimentos

Dados da Organização
Razão Social:
CNPJ:
Tel:

I- Do Objeto (explicar a decisão que está contestando)

II- Dos Argumentos de Recurso

Hortolândia, XXXX de XXXXXX de 2019.

Nome e assinatura do responsável legal da Organização



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI

Acordo de Cooperação nº ____/2019.

Processo nº _____

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA (SP), POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E _____(ORGANIZAÇÃO)

Aos ____ dias do mês de _____ de 20__, de um lado o **Município de Hortolândia**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Remanso Campineiro, inscrito no CNPJ sob o nº 67995027/0001-32, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, XXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX expedida pela SSP-SP, devidamente inscrita junto ao CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXX, e de outro lado a Organização _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), com sede na _____, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular Chamamento Público nº _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, assinam o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO objetiva conjugar os esforços dos partícipes para desenvolver ações de doações de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis à população do município em estado de insegurança alimentar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Para a operacionalização do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO cabe:

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br NBM



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.1.1. Ao Município, Programa Banco de Alimentos – Departamento de Segurança Alimentar da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia:

1. Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto deste Acordo de Cooperação;
2. Destinar espaço físico e equipe técnica/operacional adequados para o funcionamento e operacionalização do Programa Banco de Alimentos de Hortolândia, órgão do Departamento de Segurança Alimentar, da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia;
3. Responsabilizar-se pela captação, busca, triagem, armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios às Organizações;
4. Aderir a Programas Institucionais de nível, federal e estadual para captação e repasse de gêneros alimentícios;
5. Criar mecanismos para sensibilizar e incentivar empresas e possíveis doadores, contribuindo assim para o combate ao desperdício e colaborando para a redução da situação de insegurança alimentar;
6. Complementar refeições, não tendo compromisso do atendimento integral à Organização credenciada;
7. Avisar às Organizações com antecedência mínima de 1 (um) dia sobre a distribuição de alimentos;
8. Informar ao representante da Organização sobre as reuniões, cursos, palestras, oficinas a serem oferecidos pelo Programa Banco de Alimentos, com antecedência mínima de uma semana.
9. Acompanhar e orientar o representante da Organização sempre que solicitado, sobre os critérios e diretrizes do Programa.
10. Realizar visitas técnicas na Organização, periodicamente, a fim de averiguar e orientar o trabalho, tratando possíveis irregularidades.
11. Realizar periodicamente avaliação do trabalho por meio de pesquisas e questionários com as famílias beneficiárias do Programa, a fim de auxiliar no desenvolvimento de novas práticas de trabalho;
12. Promover mensalmente, por meio da equipe técnica do Programa Banco de Alimentos, atividades de educação e segurança alimentar e nutricional sustentável, orientação sobre higiene alimentar e pessoal visando à diminuição das toxinfecções alimentares aos responsáveis pela elaboração das refeições, aos profissionais que atuam na área, ou àqueles que desejarem trabalhar com alimentos, por meio de palestras, cursos, treinamentos e qualificação profissional para manipuladores de alimentos;
13. Realizar visitas técnicas de diagnóstico e orientação às Organizações e seus usuários;
14. Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução deste Acordo de Cooperação;

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br **NBM**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.1.2. À Organização da Sociedade Civil, em geral:

1. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do município sobre o objeto da presente parceria;
2. Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao município comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
3. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Acordo de Cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
 - a. O Controle Interno e o Tribunal de Contas também terão acesso aos processos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como locais de execução do respectivo objeto, nos moldes do artigo 42, inciso XV, da Lei Federal n. 13.019/2014.
4. Ter gratuidade no atendimento;
5. Manter atualizado por meio de documento o nome e contato do responsável pela retirada e distribuição das doações.
6. Responsabilizar-se pela retirada e transporte dos alimentos, correndo todas as despesas por sua conta.
7. Informar mensalmente qualquer alteração nos dados dos beneficiários, bem como inclusões ou exclusões de atendimento, em formulários próprios, fornecidos pelo Programa.
8. Devolver os Recibos de Doação fornecidos pelo Banco de Alimentos devidamente assinados pelos beneficiários na doação imediatamente subsequente.
9. Promover a participação mensal dos beneficiários em atividades técnico-sociais promovidas pela equipe do Programa Banco de Alimentos;
10. Acatar as recomendações e orientações dos técnicos do Programa Banco de Alimentos feitas nas oficinas capacitação e visitas técnicas a Organização.
11. Destacar representante para participar dos treinamentos, reuniões, oficinas de educação em saúde alimentar, e para o consumo de alimentos e outros cursos a serem oferecidos pelo Programa Banco de Alimentos.
12. Comprometer-se com a distribuição equitativa dos alimentos, respeitando os prazos de validade afixados em cada produto, bem como a sua adequada manipulação e armazenamento.
13. a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
14. a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

15. a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

2.1.2.1. Da Organização - Preparo de Refeições:

1. Utilizar os gêneros doados exclusivamente no preparo de refeições de modo gratuita aos seus beneficiários;
2. Fornecer lista nominal constando documento de identidade dos usuários atendidos;
3. Realizar uma atividade mensal com os usuários atendidas e/ou com os manipuladores de alimentos, com a participação da equipe técnica do Programa Banco de Alimentos.

2.1.2.2. Das Organizações de Distribuição de Gêneros:

1. Selecionar as famílias a serem beneficiadas, de acordo com os critérios dispostos no Edital de Chamamento Público descrito no Preâmbulo deste;
2. Informar às famílias de que o atendimento com as doações de gêneros será realizado por um período de até 06 (seis) meses, com a possibilidade de prorrogação do prazo, mediante a avaliação das suas necessidades e condições, a cargo da Organização responsável em conjunto com os técnicos do Programa Banco de Alimentos;
3. Fornecer ao Programa Banco de Alimentos as fichas individuais das famílias a serem beneficiadas, devidamente preenchidas.
4. Prevenir a duplicidade no atendimento das famílias, responsabilizando-se pelo monitoramento das mesmas, contribuindo para a sua promoção e autonomia.
5. Orientar e informar antecipadamente as famílias atendidas, direta ou indiretamente, sobre todos os critérios estabelecidos pelo Programa Banco de Alimentos, alertando-as para a proibição da comercialização dos produtos.

Parágrafo único, É dever de todos Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

8.2.1. O prazo do ACORDO DE COOPERAÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da no meio oficial de publicidade da administração pública, Diário Oficial do Município.

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br NBM



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

§1º O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado em um período igual e sucessivo, limitada à duração máxima de 48 (quarenta e oito) meses.

§2º A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do prazo de sua vigência.

§3º A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

4.1. A execução do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO não implica em transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. O monitoramento deverá ser realizado pelo(a) MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. A Organização fará cumprir as obrigações descritas na Cláusula Segunda deste Acordo de Cooperação, sob pena de:

6.1.1. Aplicação de Advertência: na inobservância de quaisquer das obrigações, será lavrado termo próprio, que deverá ser assinado em duas vias pelo responsável legal e a ciência da Organização, explicitando o motivo da advertência e a explicitação de que na reincidência será realizada a suspensão da próxima doação.

6.1.1.1. Após a notificação da Advertência a entidade terá 7 (sete) dias úteis para regularizar sua situação junto a equipe técnica do Programa Banco de Alimentos.

6.1.2. Suspensão da doação: ao incorrer em nova inobservância após ser advertida, a entidade terá suspensa a doação subsequente, sendo documentado aos usuários o motivo da suspensão.

6.1.2.1. Após as notificações a entidade terá 7 (sete) dias úteis para regularizar sua situação junto a equipe técnica do Programa Banco de Alimentos.

6.1.3. Cancelamento do credenciamento: avaliadas as advertências e suspensões sem regularização da inobservância ou em sua reincidência, consecutivas, ou alternadas, o Programa Banco de Alimentos procederá a solicitação do cancelamento do credenciamento, fazendo exposição de motivos para justificativa junto ao COMSEA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. O MUNICÍPIO poderá rescindir o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, sem necessidade de antecedência de comunicação, no caso de constatação de irregularidade grave cometida pela



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ou ainda na progressão das penalidades dispostas na CLÁUSULA SEXTA.

CLÁUSULA OITAVA - DA DENÚNCIA

8.1. O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida ao outro partícipe, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação demonstradas quando da formalização do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca da Hortolândia, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja, sendo obrigatória prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

10.2. E, por estarem justos e acertados, firmam o presente ACORDO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Hortolândia (SP), _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária(o) Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas

1).....

2).....

Nome legível

Nome legível

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia

Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330

Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br NBM



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

RG:.....

RG:.....

Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia
Departamento de Segurança Alimentar

Rua Euclides Pires de Assis, 205 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-330
Tel.: 19 3897-8404 | e-mail: segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br [NBM](#)