



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## EDITAL nº 203/2021- 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 003/2021, 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 IX 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 17/09/2021, e poderá ser realizado a qualquer tempo desde que as organizações cumpram os requisitos deste Edital.**

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 O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://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.

1.3 O Prazo para Credenciamento será aberto a partir de **17/09/2021** e poderá ser realizado em **30 dias**, ou a qualquer tempo a partir de quando for encerrado esse primeiro credenciamento. Informações podem ser obtidas pelo telefone (19) 3845-6630/3845-4920.

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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

### 2. CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

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.

2.3 As organizações serão tipificadas para fins operacionais em organização de preparo e organização de distribuição.

2.3.1. 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.

2.3.2. 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

**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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

2.3.2.1 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 ½ salário-mínimo cuja complexidade sociofamiliar não permite autos sustentação;
- k) Renda inferior a ¼ 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.

2.4. Para o credenciamento a Organização interessada deverá apresentar a documentação necessária para habilitação, conforme item 1.3 deste edital, até o prazo limite publicado.

2.5 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.

2.5.1 Estar regularmente constituída no município de Hortolândia e com efetivo exercício pôr no mínimo 12 (doze) meses.

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;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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 nº13019/2014;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº13019/2014;

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

### 3. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

3.1 Para credenciamento as Organizações interessadas deverão comparecer ao Protocolo Geral da Prefeitura, para abertura de Processo endereçado ao Departamento de Segurança Alimentar da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia;

3.2. A Organização deverá juntar para abertura do Processo os documentos elencados no art.34 da Lei Federal nº 13019/2014 nos termos do Art. 28 inciso 1º e 2º.

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.

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 – COMSEA.

**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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- h) Declaração de existência de condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas. Anexo V.
- i) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- j) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- k) 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;
- l) Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;
- m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro de Cadastro de Pessoa Física – CPF de cada um deles;
- n) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

3.2.1. Caso o número de organizações interessadas e habilitadas ultrapasse 40 (quarenta) serão obedecidas os critérios elencados no art. 27 da Lei Federal nº13019/2014.

3.2.1.1 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;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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;

4.3. Decorridos 10 (dez) dias do prazo final de protocolo dos Processos das Organizações a Comissão publicará o resultado parcial do credenciamento.

4.4 – Dos critérios de desempate:

4.4.1 Será adotado o seguinte procedimento:

4.4.1.1 No caso de haver mais de 40 (quarenta) entidades assistenciais que tenham preenchidos todos os requisitos igualmente, será procedido o sorteio, a fim de garantir o desempate do presente certame através de sessão pública a ser realizada oportunamente, com data, hora e local devidamente fixadas e publicado no diário oficial eletrônico do Município de Hortolândia.

### 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 VII, dirigido à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, Departamento de Segurança Alimentar, e protocolado pela Organização junto ao Setor de Protocolo Geral 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. DOS PRAZOS DO CREDENCIAMENTO

<b>Cronograma</b>	
<b>Análise Documentação</b>	<b>10 dias úteis da data do protocolo</b>
<b>Resultado Parcial</b>	<b>1 dia após o prazo da análise da documentação</b>
<b>Recurso</b>	<b>5 dias úteis após resultado parcial</b>
<b>Análise do recurso</b>	<b>5 dias úteis após protocolo do recurso</b>
<b>Resultado Final</b>	<b>15 dias úteis após resultado parcial</b>
<b>Convocação para assinatura</b>	<b>10 dias após resultado final</b>

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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) [NBM](http://nbm.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### 7. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

7.1 Decorridos os prazos legais, as Organizações habilitadas no credenciamento, 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 IX.

### 8. DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 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.

### 9. DAS PENALIDADES

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

9.2 Aplicação de Advertência;

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

9.2.2.1 As sanções estabelecidas aos subitens 9.2.1 e 9.2.2 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.

9.2.2.2 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.

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

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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) [NBM](#)



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## 10. DO DESCREDENCIAMENTO

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

10.1.1 Descumprimento de qualquer uma das cláusulas do Acordo de Cooperação conforme Anexo IX, devidamente comprovada pelo Departamento de Segurança Alimentar. Conforme Art. 42 inciso XVI Lei 13019/2014.

10.1.2 Quando solicitado pela Organização o descredenciamento, este deve ser realizado por meio do Termo de Descredenciamento Anexo VIII, devidamente justificada endereçado ao Departamento de Segurança Alimentar e COMSEA, com antecedência de 60 dias para que haja tempo hábil para publicação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

### 11.1. DAS OBRIGAÇÕES

11.1.1 Para a operacionalização do ACORDO DE COOPERAÇÃO cabe:

11.1.2. 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.

**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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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 Bando 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;
- 10.1.3. 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. Quando comunicada pelo Programa responsabilizar-se pela retirada e transporte dos alimentos, correndo todas as despesas por sua conta. Quando não ocorrer a retirada por qualquer motivo, a organização deverá assinar a Declaração de Recusa de Recebimento de Alimentos Anexo VI.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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.
- 10.1.4. 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.
- 10.1.5. 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. No ato do cadastro, 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



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 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.

### 10.2. DO PRAZO

10.2.1. O prazo do ACORDO DE COOPERAÇÃO 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.

§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.

### 10.3. DOS RECURSOS

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

### 10.4. DA RESCISÃO

12.4.1. O MUNICÍPIO poderá rescindir o ACORDO DE COOPERAÇÃO, nos moldes do Art.42 XVI da Lei 13019/2014, ou seja, com 60 dias de antecedência no caso de constatação de



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

irregularidade grave cometida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ou ainda na progressão das penalidades dispostas na CLÁUSULA SEXTA.

### 10.5. DA DENÚNCIA

12.5.1. 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.

### 10.6. DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. 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.

11.3. 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;

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

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

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

### 12 - DOS ANEXOS

12.1. 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**

**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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES MATERIAIS**

**ANEXO VI – DELARAÇÃO DE RECUSA DE RECEBIMENTO**

**ANEXO VII - FORMULÁRIO DE RECURSO**

**ANEXO VIII – TERMO DE DESCRENCIAMENTO**

**ANEXO IX - ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº \_\_\_\_/2021**

Hortolândia, 13 de Setembro de 2021.

**Alessandra dos Santos Barbosa Sarto**

Diretora de Segurança Alimentar

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e

Tecnologia

**Fernando Gomes de Moraes**

Secretário 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](mailto: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 003/2021**, \_\_\_\_\_,  
Organização com sua sede a \_\_\_\_\_, vem  
muito respeitosamente solicitar seu credenciamento junto ao Programa Banco de Alimentos deste  
Município.

Hortolândia, xx de xxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
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 2021.

\_\_\_\_\_  
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](mailto: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 2021.

\_\_\_\_\_  
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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) [NBM](#)



# 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 2021.

\_\_\_\_\_  
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 2021.

\_\_\_\_\_  
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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) [NBM](http://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 2021.

---

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:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

Fax:

E-mail:

CNPJ:

##### 1.2 Do Representante Legal

Nome:

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

RG:

CPF:

Cargo na 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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



# 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 (CRESS):	
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

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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) [NBM](#)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

### 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:



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Cronograma Semanal								
Dia da Semana	Manhã		Tarde		Manhã		Tarde	
	Segunda-feira Exemplo:	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor	Atividade	Monitor
	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 2021.

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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) [NBM](#)



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## ANEXO V

Todos os documentos a que se referem os modelos abaixo, deverão ser impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil e subscritos pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).  
(Papel Timbrado)

(Nome da Organização da Sociedade Civil)

### **DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS CONDIÇÕES MATERIAIS DA OSC**

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de **Chamamento Público nº 003/2021 – SDAS**, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que a organização da sociedade civil possui condições materiais necessárias para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

\_\_\_\_\_  
(assinatura do dirigente)





# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Anexo VII

---

### MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

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

<b>Dados da Organização</b>
Razão Social:
CNPJ:
Tel:

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


#### II- Dos Argumentos de Recurso


Hortolândia, XXXX de XXXXXX de 20XX.

---

Nome e assinatura do responsável legal da Organização



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

---

## Anexo VIII

### Termo de Descredenciamento

A Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia  
Departamento de Segurança Alimentar  
Programa Banco de Alimentos

Eu \_\_\_\_\_, documento \_\_\_\_\_, representante legal da entidade \_\_\_\_\_, inscrito sob CNPJ \_\_\_\_\_, solicito o descredenciamento desta entidade do Programa Banco de Alimentos referente ao **Chamamento Público 003/2021**. Tal solicitação se faz pelo motivo de

Colocamos -nos cientes que o descredenciamento não nos permite receber quaisquer doações do Programa, bem como é de responsabilidade desta entidade partilhar a todos os seus usuários sobre tal decisão.

Sem mais,

Att

---

Assinatura do Responsável Legal pela entidade/RG

Hortolândia, \_\_\_\_\_,

20xx

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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) [NBM](#)



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## ANEXO IX

Acordo de Cooperação nº \_\_\_\_/20XX

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 XXXXXXXXXXXXXXX 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 003/2021** 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

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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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:

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

**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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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;

### 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.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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.

### 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



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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.

§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 Município, nos termos dos art. 58 da Lei Federal 13019 de 2014.

5.2. Para a implementação do disposto no *caput* do Art. 58 da Lei Federal 13019 de 2014, 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.

5.3. A equipe técnica do Programa Banco de Alimentos, realizará periodicamente visita as entidades atendidas, a fim de realizar acompanhamento da distribuição e/ou preparo dos alimentos.

### 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



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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, nos moldes do Art. 42 XVI da Lei 13019/2014, ou seja, com 60 dias de antecedência no caso de constatação de irregularidade grave cometida pela 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 \_\_\_\_\_.

**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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

RG:.....

RG:.....



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## AVISO CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **Chamamento Público nº 03/2021, Edital nº 203/2021**, Processo Administrativo nº 1038/2021, para “**seleção e credenciamento de 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.**”

**Abertura do Credenciamento : 17/09/2021**

**Período do Credenciamento 30 dias nos moldes do edital**

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Portal da Transparência > Licitações) ou junto a sede do Programa Banco de Alimentos, sito a Rua Maria Catarina Vasconcelos Pinheiro, 65, Parque Odimar, Hortolândia, SP. no horário das 08h00 às 16h00, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 13 de setembro de 2021.

**Fernando Gomes de Moraes**  
**Secretário 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](mailto:segurancaalimentar@hortolandia.sp.gov.br) **NBM**