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

PROCESSO SEDS Nº 012.00009932/2025-91

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO E O CENTRO DE ORIENTAÇÃO FAMILIAR - COF, OBJETIVANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DE QUALIDADE A PREÇOS ACESSÍVEIS ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR, NA UNIDADE RIBEIRÃO PRETO HC DO "RESTAURANTE BOM PRATO"

O ESTADO DE SÃO PAULO, por sua SECRETARIA de DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com sede na Rua Boa Vista 170, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 69.122.893/0001-44, representada neste ato, por seu titular, **ANDREZZA ROSALÉM VIEIRA**, portadora da cédula de identidade RG n.º [redacted]/ES e inscrita no CPF/MF sob n.º [redacted]0, devidamente autorizado na forma do Decreto nº 70.225, de 19 de dezembro de 2025, doravante **SECRETARIA**, o Município de RIBEIRÃO PRETO, inscrito no CNPJ nº 56.024.581/0001-56, com sede na Praça Barão do Rio Branco - Centro, neste ato devidamente representada por seu Prefeito **RICARDO AUGUSTO MACHADO DA SILVA**, R.G. [redacted], CPF [redacted], doravante **MUNICÍPIO** e, de outro lado, **CENTRO DE ORIENTAÇÃO FAMILIAR - COF**, com sede Avenida Governador Pedro de Toledo, nº 2082, Bonfim - Campinas/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 44.595.502/0001-88, representada neste ato, por sua presidente, **REUBER LUIS BOSCHINI**, portador da cédula de identidade RG nº [redacted], inscrito no CPF/MF sob nº [redacted], doravante OSC, com fundamento no que dispõem a Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e o Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016, e suas alterações, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

PROCESSO SEDS Nº 012.00009932/2025-91

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O presente Termo de Colaboração, decorrente de chamamento público nº 001/2026 , tem por objeto a transferência de recursos financeiros à OSC, objetivando disponibilizar às pessoas em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar uma alimentação de qualidade, a preços acessíveis, na unidade do Restaurante Bom Prato, consoante o plano de trabalho anexo, parte integrante indissociável deste ajuste (Anexo I).

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

CLÁUSULA SEGUNDA

Das Responsabilidades e Obrigações

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

I - comuns dos partícipes:

a) assegurar o regular funcionamento da unidade do Restaurante Bom Prato;
b) colaborar, acompanhar, supervisionar, avaliar e divulgar a implantação e o desenvolvimento das atividades decorrentes da presente parceria;

II - da SECRETARIA:

a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

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

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

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

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

h) disponibilizar os cardápios à OSC;

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

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

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

l) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;

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

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

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

p) na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a SECRETARIA poderá, unicamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que

concedeu direitos de uso de tais bens e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a SECRETARIA assumiu essa responsabilidade;

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

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

s) providenciar a identificação, o inventário e o patrimônio dos equipamentos e mobiliários adquiridos pela OSC com os recursos financeiros repassados pela SECRETARIA;

III - do MUNICÍPIO:

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

IV - da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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

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

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

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

e) servir a refeição em local adequado, de acordo com as normas vigentes expedidas pela vigilância sanitária, em prato raso, com talheres de inox, copos e guardanapos descartáveis, em bandejas plásticas para refeições, observando-se, para tanto, as devidas políticas de descarte e legislação ambiental, devendo-se utilizar embalagens ecologicamente sustentáveis, biodegradáveis e recicláveis, principalmente, nos casos de distribuição de refeições embaladas;

f) seguir o cardápio elaborado pela SECRETARIA para café da manhã e almoço, seguindo as recomendações do guia alimentar da população brasileira e as normas da equipe técnica;

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

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

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

j) fornecer refeições (almoço) de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a partir das 11 (onze) horas a 14 (quatorze) horas, ou, até o término da cota diária de refeições estabelecida no plano de trabalho, sendo facultativa a abertura com até 30 (trinta) minutos de antecedência exclusivamente para atendimento prioritário, que deverá constar do plano de trabalho;

k) fornecer refeições (jantar) de XXXXX [indicar os dias da semana], a partir das XXXX horas às XXXX horas, ou até o término da cota diária de refeições estabelecida no plano de trabalho, sendo facultativa a abertura com até 30 (trinta) minutos de antecedência exclusivamente para atendimento prioritário, que deverá constar do plano de trabalho;

l) fornecer refeições (café da manhã, almoço e jantar), por meio de XXXX [indicar se por unidades móveis ou cozinhas centrais], de acordo com a demanda, necessidade e diretrizes da SECRETARIA, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, bem como nos manuais elaborados pela SECRETARIA;

m) permitir que a entidade especializada indicada pela SECRETARIA colete amostras de alimentos, para realização de testes laboratoriais microbiológicos e físico-químicos;

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

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

   a. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

   b. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e

   c. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

p) prestar contas, eletronicamente, por meio do Portal de Parcerias Sociais, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

q) executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na formado artigo 35-A, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 -, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

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

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

t) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, inclusive aluguéis do imóvel em que instalada a unidade do Restaurante Bom Prato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da SECRETARIA a inadimplência da OSC em relação ao referido

pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

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

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

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

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

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

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

z1) permitir e facilitar o acesso de agentes da SECRETARIA, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

z2) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante a SECRETARIA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

z3) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Gestor da Parceria

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

I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

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

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas fi nal, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV - disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;

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

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

VIII - realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada

implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais.

§ 1º - Fica designado como gestor Igor Nogueira Andrade - Chefe de Divisão.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA

Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente por meio de relatórios técnicos emitidos por responsável designado pelo Secretário de Desenvolvimento Social em ato próprio, na forma do artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único - A periodicidade e a quantidade dos relatórios técnicos previstos no "caput" desta cláusula serão estipuladas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA

Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

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

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

III - analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como razoabilidade desses gastos;

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

V - solicitar aos demais órgãos da SECRETARIA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

VI - emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a notada parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA SEXTA
Dos Recursos Financeiros

O valor total da presente parceria é de R$ 3.624.564,00 (três milhões, seiscentos e vinte e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais), dos quais R$ 2.933.304,00 (dois milhões, novecentos e trinta e três mil, trezentos e quatro reais) recursos estaduais de responsabilidade da SECRETARIA, advindo do programa de trabalho 08.306.3518.6001.000, onerando a U.O. 35011 - Diretoria de Combate à Fome/DICOF, U.G.O. 350020, U.G.E. 350173, natureza da despesa 335043 (custeio), R$ 344.400,00 (trezentos e quarenta e quatro mil e quatrocentos reais) recurso correspondente ao município de Ribeirão Preto e R$ 346.860,00 (trezentos e quarenta e seis mil, oitocentos e sessenta reais) referente ao valor pago pelos usuários.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Cessão e da Administração dos Bens Públicos

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA

Da Prestação de Contas

A OSC elaborará e apresentará à SECRETARIA e ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o artigo 8º do Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016, e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1º - Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com o número do Processo **012.00009932/2025-91**, e mantidos em sua sede, em arquivo e em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas ou da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do

Estado, relativa ao exercício da gestão, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

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

§ 3º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no "caput" desta cláusula, bem como das instruções oriundas da SECRETARIA e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC prestará contas nos seguintes prazos, devendo sempre conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme previsão no plano de trabalho, devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas e relação nominal dos atendidos:

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

§ 4º - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, emitir-se-á parecer:

1. técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria;
2. financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

§ 5º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

§ 6º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes apagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§ 7º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes da

SECRETARIA ou do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

§ 8º - A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da SECRETARIA pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA NONA

Da Vigência e da Prorrogação

O prazo de vigência desta parceria é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA

Da Ação Promocional

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Da Proteção de Dados Pessoais

A OSC deve cumprir a Lei federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto desta parceria e observar as instruções por escrito da SECRETARIA no tratamento de dados pessoais.

§ 1º - A OSC deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades desta parceria, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

§ 2º - Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da Lei federal nº 13.709/2018, a OSC deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

§ 3º - Considerando a natureza do tratamento, a OSC deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da SECRETARIA previstas na Lei federal nº 13.709/2018.

§ 4º - A OSC deve:

1. notificar a SECRETARIA na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei federal nº 13.709/2018; e

2. quando for o caso, auxiliar a SECRETARIA na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o item 1 deste parágrafo.

§ 5º - A OSC deve notificar à SECRETARIA, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações sufi cientes para que a SECRETARIA cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei federal nº 13.709/2018.

§ 6º - A OSC deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

§ 7º- A OSC deve auxiliar a SECRETARIA na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução desta parceria.

§ 8º - Na ocasião do encerramento desta parceria, a OSC deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais à SECRETARIA ou eliminá-los, conforme decisão da SECRETARIA, inclusive eventuais cópias dedados pessoais tratados no âmbito desta parceria, certificando por escrito, a SECRETARIA, o cumprimento desta obrigação.

§ 9º - A OSC deve colocar à disposição da SECRETARIA, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pela SECRETARIA ou auditor por ela indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

§ 10 - Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem sedar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambos os partícipes por ocasião da assinatura desta parceria, ou outro endereço informado em notificação posterior.

§ 11 - A OSC responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à SECRETARIA ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei federal nº 13.709/2018 ou de instruções da SECRETARIA relacionadas a esta parceria, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da SECRETARIA em seu acompanhamento.

§ 12 - Caso o objeto da presente parceria envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei federal nº13.709/2018, deverão ser observadas pela OSC ao longo de toda a vigência da parceria todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito da SECRETARIA.

§ 13 - É vedada a transferência de dados pessoais, pela OSC, para fora do território do Brasil

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Da Denúncia e da Rescisão

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência de 90 (noventa) dias e será rescindida por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que a torne jurídica, material ou formalmente inexequível.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Das Alterações

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Das Responsabilizações e das Sanções

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

Parágrafo único - Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Das Disposições Gerais

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

I - os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício coma SECRETARIA ou MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade da administração pública em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC;

II - a SECRETARIA ou o MUNICÍPIO não respondem, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas,

previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais

III - todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico;

IV - as exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Do Foro

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

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

São Paulo, 04 de abril de 2026.

ANDREZZA ROSALEM VIEIRA
Secretária de Desenvolvimento Social

RICARDO AUGUSTO MACHADO DA SILVA
Prefeito do Município

gov.br Documento assinado digitalmente
RICARDO AUGUSTO MACHADO DA SILVA
Data: 26/03/2026 14:49:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

REUBER LUIS BOSCHINI
Presidente do Centro de Orientação Familiar – COF

Testemunhas:

Nome: Tayane Purcineli
RG: [redacted]
Diretoria de Combate à Fome

Nome: Maria Julia S. Attanasio
RG: [redacted]
Diretoria de Combate à Fome

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Diretoria de Combate à Fome - DICOF

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS - SEDS

Órgão: Secretaria de Desenvolvimento Social		CNPJ/CPF: 69.122.893/0001-44	
Endereço: Rua Boa Vista, 170 – 5º Andar – Bloco 5			
Cidade: São Paulo	UF: SP	CEP: 01014-930	Telefone: (11) 2763-8358
Nome do responsável: Andrezza Rosalém Vieira			C P F [redacted]
R.G. [redacted]	Órgão Expedidor: SSP/ES	Cargo: Secretária	

2 - DADOS CADASTRAIS - OSC

Nome: Centro de Orientação Familiar - COF		CNPJ/CPF: 44.595.502/0001-88	
Endereço: Av. Governador Pedro de Toledo, 2082 - Bonfim - Campinas/SP			CEP: 13070-715
Nome do responsável: Reuber Luis Boschini			C P F [redacted]
R.G. [redacted]	Órgão Expedidor SSP/SP	Cargo Presidente	

2.1 - DADOS CADASTRAIS - PREFEITURA

Nome: Prefeitura do Município de Ribeirão Preto		CNPJ/CPF: 56.024.581/0001-56	
Endereço: Praça Barão do Rio Branco			CEP: 14010-140
Nome do responsável: Ricardo Augusto Machado da Silva			C P F [redacted]
R.G. [redacted]	Órgão Expedidor SSP/SP	Cargo Prefeito	

3 - DO OBJETO

Constitui o objeto deste Plano de Trabalho, a realização de Chamamento Público tendo em vista a seleção de Organização da Sociedade Civil, para firmar Termo de Colaboração com o Estado, para fornecimento de refeições, gerenciamento e manutenção do "Restaurante Bom Prato", instituído pelo Decreto n.º 70.225, de 19 de dezembro de 2025, e alterações posteriores – Bom Prato Unidade Ribeirão Preto HC.

4 - DAS METAS

A - Fornecimento de **1.400** refeições/almoço diárias, sendo **140** destinadas às crianças com até 06 (seis) anos de idade e **1.260** aos adultos, equilibradas e de boa qualidade, às pessoas carentes, adultos e/ou crianças, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no horário das 11 (onze) horas até o término da cota diária.

Obs.1: No caso de não haver o número máximo de crianças, as refeições poderão ser direcionadas aos adultos, desde que não ultrapasse a cota total diária.

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

B - Fornecimento **300** refeições/café da manhã diários, equilibradas e de boa qualidade, às pessoas carentes, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00m (sete horas da manhã) até 09h00m (nove horas da manhã).

C - Disponibilizar refeições gratuitas aos moradores de rua não albergados, que estejam munidos do cartão de identificação com o respectivo código verificador.

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

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

5 - DA VIGÊNCIA

a) A vigência da parceria será de **12** (doze) meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração Cláusula Sexta

b) Durante a execução da parceria é vedada a alteração de seu objeto, podendo a parceria ser prorrogada por comum acordo entre as partes.

6 - DOS INDICADORES

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

7 - DA LOCALIZAÇÃO

O fornecimento das refeições, gerenciamento e manutenção para a execução do objeto do presente Plano de Trabalho, ocorrerá no "Restaurante Popular" Bom Prato – Unidade Ribeirão Preto HC localizado na **Av. Governador Lucas Nogueira Garcez, nº 500, Parque Residencial Cidade Universitária - CEP 14051-510 - Ribeirão Preto/SP**

8 - DA EXECUÇÃO

a) Do início do funcionamento do 'Restaurante Popular" Bom Prato – **Unidade Ribeirão Preto HC** em **01/04/2026**.

b) Para o desenvolvimento das atividades na Unidade, a OSC gestora deverá disponibilizar, no mínimo, a seguinte Equipe para o preparo e fornecimento das refeições: 01 Gerente, 01 Nutricionista, 01 Técnico de Nutrição, 01 Cozinheiro, 01 Meio Oficial, 10 Auxiliares de Cozinha, 01 Auxiliar Administrativo/Caixa, 02 Ajudante Geral de Limpeza, 01 Ajudante Geral de Registro de Cartões, 01 Ajudante Geral de Controlador de Acesso, totalizando 20 funcionários exclusivos para a unidade (o que exceder ao mínimo previsto estará sujeito à aprovação prévia da equipe técnica).

Poderão ser contratados para a Unidade, caso necessário, 1 Assistente Administrativo (prestação de contas) e 1 Estoquista.

OBS.: Outros cargos Administrativos de Compras, DRH etc..., devem ser de responsabilidade da OSC e ter seus salários e encargos rateados entre OSC, outros programas e Restaurante Bom Prato.

c) Para a contratação a OSC deverá dar preferência às mulheres vítimas de violências, mediante consulta ao banco de dados da Secretaria da Política da Mulher do Estado de São Paulo ou órgão afeto a tal política, pessoas LGBTQIAPN+, pretos(as), pardos(as) e indígenas bem pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida e estrangeiros, desde que possibilite o desempenho da função, ficando a critério da OSC realizar consulta ao banco de dados disponível no site da Secretaria de Deficiência, no endereço eletrônico http://www.empregoinclusivo.sedpcd.sp.gov.br.

Estende-se a preferência de contratação às pessoas oriundas de formação pela OSC que desenvolve projetos educacionais ou mantém escolas profissionalizantes, inclusive apenados e egressos do sistema prisional conforme previsto no decreto 56.290/10; e a OSC também tem a faculdade de realizar ações de divulgação de vagas para o público usuário do Programa, dentro da própria unidade, bem como nas redes sociais;

d) As Prefeituras parceiras que disponibilizam imóveis (próprios ou de terceiros) ficarão responsável pela manutenção predial dos mesmos, principalmente nos casos de benfeitorias úteis e necessárias.

e) Os parâmetros e critérios técnicos para a realização dos trabalhos estão estabelecidos no Manual de Boas Práticas e no POP – Procedimento Operacional Padronizado, disponibilizado pela Equipe Técnica da Diretoria de Combate à Fome.

Adaptáveis a realidade e reconhecimento das necessidades da Unidade.

9 - DOS RECURSOS

a) Da Secretaria de Desenvolvimento Social

A **Secretaria de Desenvolvimento Social** repassará à OSC, recursos correspondentes a **R$ 7,80** (sete reais e oitenta centavos) por refeição fornecida, já deduzida dessa importância o valor de **R$ 1,00** (um real) pago pelo usuário e o valor de **R$ 1,00** (um) real pago pela Prefeitura. O valor da refeição consumida pelas crianças é repassado corresponde à **R$ 8,80** (oito reais e oitenta centavos) já descontado o valor de **R$ 1,00** (um real) pago pela Prefeitura, e **R$ 2,88** (dois reais e oitenta e oito centavos) por café da manhã fornecido, já deduzida dessa importância o valor de **R$ 0,50** (cinquenta centavos) pago por todos os usuários.

0- Os recursos a serem desembolsados pela **SECRETARIA** correspondem a um repasse à **OSC** na ordem de **R$ 2.933.304,00** (dois milhões, novecentos e trinta e três mil, trezentos e quatro reais), sendo **R$ 2.217.864,00** (dois milhões, duzentos e dezessete mil, oitocentos e sessenta e quatro reais) para o exercício de **2026** e **R$ 715.440,00** (setecentos e quinze mil, quatrocentos e quarenta reais) para o exercício de **2027**.

b) Da Prefeitura de Ribeirão Preto

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

1- Os recursos a serem desembolsados pela **Prefeitura** correspondem a um repasse à **OSC** na ordem de **R$ 344.400,00** (trezentos e quarenta e quatro mil e quatrocentos reais), sendo **R$ 260.400,00** (duzentos e sessenta mil e quatrocentos reais) para o exercício de **2026 e** **R$ 84.000,00** (oitenta e quatro mil reais) para o exercício de **2027.**

c) Do usuário

1- Os valores previstos para o pagamento dos usuários correspondem a **R$ 346.860,00** (trezentos e quarenta e seis mil, oitocentos e sessenta reais) para o período de vigência.

d) Gratuidade

Os valores previstos para o pagamento das refeições gratuitas equivalem a **R$ 9.840,00** (nove mil, oitocentos e quarenta reais) para o período de vigência.

e) Parceria

O Valor total da pareceria é de **R$ 3.624.564,00** (três milhões, seiscentos e vinte e quatro mil e quinhentos e sessenta e quatro reais).

f) Da OSC.

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

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

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Diretoria de Combate à Fome - DICOF

DEMONSTRATIVO DE CUSTOS

RIBEIRÃO PRETO HC	VIGÊNCIA
	01/04/2026 A 31/03/2027

Do subsídio da Secretaria

ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES POR TIPO DE REFEIÇÃO			
REFEIÇÃO TIPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO - PREFEITURA	REFEIÇÕES/DIA
CAFÉ DA MANHÃ	R$ 2,88	R$ 0,00	300
CRIANÇA	R$ 8,80	R$ 1,00	140
ADULTO	R$ 7,80	R$ 1,00	1.260
TOTAL DE REFEIÇÕES / ALMOÇO DIA			1.400

SEDS					
2026			2027		
JAN	0	R$ 0,00	JAN	19	R$ 226.556,00
FEV	0	R$ 0,00	FEV	19	R$ 226.556,00
MAR	0	R$ 0,00	MAR	22	R$ 262.328,00
ABR	20	R$ 238.480,00	ABR	0	R$ 0,00
MAI	20	R$ 238.480,00	MAI	0	R$ 0,00
JUN	20	R$ 238.480,00	JUN	0	R$ 0,00
JUL	22	R$ 262.328,00	JUL	0	R$ 0,00
AGO	21	R$ 250.404,00	AGO	0	R$ 0,00
SET	21	R$ 250.404,00	SET	0	R$ 0,00
OUT	21	R$ 250.404,00	OUT	0	R$ 0,00
NOV	19	R$ 226.556,00	NOV	0	R$ 0,00
DEZ	22	R$ 262.328,00	DEZ	0	R$ 0,00
DIAS	186	R$ 2.217.864,00	DIAS	60	R$ 715.440,00

QUANTIDADE DE REFEIÇÕES			TOTAIS
REFEIÇÃO TIPO	2026	2027	
CAFÉ DA MANHÃ	55.800	18.000	73.800
CRIANÇA	26.040	8.400	34.440
ADULTO	234.360	75.600	309.960
TOTAL ALMOÇO	260.400	84.000	344.400
TOTAL GERAL	316.200	102.000	418.200

VALOR DAS REFEIÇÕES SUBSÍDIO			TOTAIS
REFEIÇÃO TIPO	2026	2027	
CAFÉ DA MANHÃ	R$ 160.704,00	R$ 51.840,00	R$ 212.544,00
CRIANÇA	R$ 229.152,00	R$ 73.920,00	R$ 303.072,00
ADULTO	R$ 1.828.008,00	R$ 589.680,00	R$ 2.417.688,00
TOTAL ALMOÇO	R$ 2.057.160,00	R$ 663.600,00	R$ 2.720.760,00
TOTAL GERAL	R$ 2.217.864,00	R$ 715.440,00	R$ 2.933.304,00

CUSTO TOTAL PARA O USUÁRIO			TOTAIS
REFEIÇÃO TIPO	2026	2027	
CAFÉ DA MANHÃ	R$ 27.900,00	R$ 9.000,00	R$ 36.900,00
CRIANÇA	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
ADULTO	R$ 234.360,00	R$ 75.600,00	R$ 309.960,00
TOTAL ALMOÇO	R$ 234.360,00	R$ 75.600,00	R$ 309.960,00
TOTAL GERAL	R$ 262.260,00	R$ 84.600,00	R$ 346.860,00

VALOR DAS REFEIÇÕES SUBSÍDIO - PREFEITURA			TOTAIS
REFEIÇÃO TIPO	2026	2027	
CAFÉ DA MANHÃ	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
CRIANÇA	R$ 26.040,00	R$ 8.400,00	R$ 34.440,00
ADULTO	R$ 234.360,00	R$ 75.600,00	R$ 309.960,00
TOTAL ALMOÇO	R$ 260.400,00	R$ 84.000,00	R$ 344.400,00
TOTAL GERAL	R$ 260.400,00	R$ 84.000,00	R$ 344.400,00

PREFEITURA					
2026			2027		
JAN	0	R$ 0,00	JAN	19	R$ 26.600,00
FEV	0	R$ 0,00	FEV	19	R$ 26.600,00
MAR	0	R$ 0,00	MAR	22	R$ 30.800,00
ABR	20	R$ 28.000,00	ABR	0	R$ 0,00
MAI	20	R$ 28.000,00	MAI	0	R$ 0,00
JUN	20	R$ 28.000,00	JUN	0	R$ 0,00
JUL	22	R$ 30.800,00	JUL	0	R$ 0,00
AGO	21	R$ 29.400,00	AGO	0	R$ 0,00
SET	21	R$ 29.400,00	SET	0	R$ 0,00
OUT	21	R$ 29.400,00	OUT	0	R$ 0,00
NOV	19	R$ 26.600,00	NOV	0	R$ 0,00
DEZ	22	R$ 30.800,00	DEZ	0	R$ 0,00
DIAS	186	R$ 260.400,00	DIAS	60	R$ 84.000,00

Do valor locação + seguro

Custos Mensais			TOTAIS
Item	VALOR MÊS	Quantidade de meses	
Imóvel	R$ 0,00	12	R$ 0,00
-	R$ 0,00	12	R$ 0,00

DESCRIÇÃO	VALORES
Valor repassado pela SEDS - custeio das refeições	R$ 2.933.304,00
Valor pago pelo usuário - café da manhã	R$ 36.900,00
Valor pago pelo usuário - almoço	R$ 309.960,00
TOTAL	R$ 3.280.164,00

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Diretoria de Combate à Fome - DICOF

RIBEIRÃO PRETO HC	Gratuidade
	01/04/2026 A 31/03/2027

Do subsídio da Secretaria

ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES POR TIPO DE REFEIÇÃO		
REFEIÇÃO TIPO	VALOR UNITÁRIO	REFEIÇÕES/DIA
CAFÉ DA MANHÃ	R$ 0,50	20
ALMOÇO	R$ 1,00	30
JANTAR	R$ 1,00	0
TOTAL DE REFEIÇÕES / DIA		50

QUANTIDADE DE REFEIÇÕES			TOTAIS
REFEIÇÃO TIPO	2026	2027	
CAFÉ DA MANHÃ	3.720	1.200	4.920
ALMOÇO	5.580	1.800	7.380
JANTAR	0	0	0
TOTAL ALMOÇO	5.580	1.800	7.380
TOTAL GERAL	9.300	3.000	12.300

ANO					
2026			2027		
JAN	0	R$ 0,00	JAN	19	R$ 760,00
FEV	0	R$ 0,00	FEV	19	R$ 760,00
MAR	0	R$ 0,00	MAR	22	R$ 880,00
ABR	20	R$ 800,00	ABR	0	R$ 0,00
MAI	20	R$ 800,00	MAI	0	R$ 0,00
JUN	20	R$ 800,00	JUN	0	R$ 0,00
JUL	22	R$ 880,00	JUL	0	R$ 0,00
AGO	21	R$ 840,00	AGO	0	R$ 0,00
SET	21	R$ 840,00	SET	0	R$ 0,00
OUT	21	R$ 840,00	OUT	0	R$ 0,00
NOV	19	R$ 760,00	NOV	0	R$ 0,00
DEZ	22	R$ 880,00	DEZ	0	R$ 0,00
DIAS	186	R$ 7.440,00	DIAS	60	R$ 2.400,00

VALOR DAS REFEIÇÕES SUBSÍDIO			TOTAIS
REFEIÇÃO TIPO	2026	2027	
CAFÉ DA MANHÃ	R$ 1.860,00	R$ 600,00	R$ 2.460,00
ALMOÇO	R$ 5.580,00	R$ 1.800,00	R$ 7.380,00
JANTAR	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 7.380,00
TOTAL GERAL	R$ 7.440,00	R$ 2.400,00	R$ 9.840,00

VALORES TOTAIS	
DESCRIÇÃO	VALORES
Almoço/Café 2ª a 6ª	R$ 2.933.304,00
Locação - Imóvel	R$ 0,00
VALOR PAGO PELA SEDS	R$ 2.933.304,00
Usuários - Almoço/Café 2ª a 6ª	R$ 346.860,00
VALOR PAGO PELOS USUÁRIOS	R$ 346.860,00
Prefeitura - Almoço/Café 2ª a 6ª	R$ 344.400,00
VALOR PAGO PELA PREFEITURA	R$ 344.400,00
TOTAL	R$ 3.624.564,00

QUANTIDADES TOTAIS	
DESCRIÇÃO	VALORES
Almoço/Café 2ª a 6ª	418.200
TOTAL	**418.200**

GRATUIDADE	
Gratuidade	R$ 9.840,00

10 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Descrição Das Despesas	Percentual Médio de Aplicação dos recursos
Recursos Humanos (1)	5%
Gêneros Alimentícios	0%
Outros Materiais de Consumo (2)	2%
Outros Serviços de Terceiros (3)	79%
Locação de Imóvel	0%
Utilidades Públicas (4)	5%
Manutenções e Adaptações	5%
Locação BP Móvel (Quando houver)	0%
Despesas com inovação (5)	1%
Outras despesas inerentes ao objeto da parceria (6)	3%

(1) Salários, encargos e benefícios,
(2) Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, descartáveis, artigos de mesa, etc.
(3) Contadores, Advogados, Locações Diversas, Fretes e Carretos, Software e Seguros em Geral.
(4) Cobertura de despesas com o consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás encanado, habilitação e utilização de telefonia fixa, internet, etc.
(5) Aplicar obrigatoriamente o percentual dos recursos com ações de inovação, conforme previsto na proposta, sob pena de aplicação das penalidades.
(6) Despesas diversas com Bom Prato Móvel, tais como, combustíveis e materiais utilizados para distribuição das marmitas, IPTU, AVCB e aquisição de bens permanentes (equipamentos) quando houver a previsão de revitalização.

Observação 1:
A utilização dos recursos de cada grupo poderá variar até 10% para menos ou para mais, de acordo com as necessidades identificadas para a Unidade e suas especificidades.

Observação 2:
A utilização dos recursos destinados para aquisição e instalação de equipamentos e/ou adequação do imóvel (revitalização) no exercício será de forma integral (100%).

11 - DO REPASSE DOS RECURSOS

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

Os recursos destinados a aquisição e instalação de equipamentos e adequação do imóvel, no caso de implantação de uma nova unidade, serão repassados em parcela única, em até 30 dias após a assinatura do termo de colaboração.

No caso de recursos para adequação do imóvel das unidades já em funcionamento, os recursos serão liberados em 3 parcelas (40%, 30%, 30%) de acordo com o andamento dos serviços e aprovação da DICOF/Implantação.

Já os recursos destinados a aquisição e instalação de equipamentos para as unidades em funcionamento, os recursos serão liberados em parcela única, em até 30 dias após a assinatura do termo aditivo.

12 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas e comprovação das despesas deverá seguir os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014, artigos 33, 49, 63 a 72, alterada pela Lei nº 13.204/2015, em consonância com os Decretos Estaduais n.º 45.547, de 26/12/2000 e alterações posteriores e ainda com as Instruções N.º 01/2020 e nº 01/2024, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.1 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL:

I. As OSC deverão apresentar Prestação de Contas Mensal, por meio eletrônico na plataforma da DICOF/SEDS - https://sistema.bomprato.sp.gov.br, contendo:
   a) Carta Recibo, contendo o número de refeições efetivamente servidas, subscrita pelo representante legal da OSC;
   b) **Inserção dos gastos no sistema para disponibilização do** Relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas com os recursos provenientes do ajuste;
   c) Extrato bancário das contas (corrente e de aplicação) vinculadas aos repasses oriundos do Termo de Colaboração,
   d) Todas as Notas fiscais e comprovantes de pagamento deverão ser inseridas no Sistema de Prestação de Contas DICOF.

12.2 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL, por meio do Sistema de Prestação de Contas (Plataforma da DICOF/SEDS)

I. Quanto à prestação de contas anual, esta deverá conter a documentação abaixo relacionada em conformidade com as Instruções n.º 01/2020 **e n.º 01/2024** do TCE/SP, **devem ser** entregues até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente:
   a) certidão contendo os dados pessoais (nome, CPF, data de nascimento, endereço residencial, telefone e e-mail pessoal) dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta da parceria;

b) certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;
c) relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
d) demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP- 10;
e) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
f) conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês da vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;
g) Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;
h) comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC e respectivas notas explicativas, dos exercícios encerrado e anterior;
i) demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
j) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
k) na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
l) comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
m) declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
n) declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
o) informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término do ajuste;
p) comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de Estado de São Paulo;
q) caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do termo de colaboração/fomento;
r) relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

Obs.: Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e os de origem pública vinculados ao termo de colaboração ou de fomento, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC, à disposição deste Tribunal, por **10 (dez**) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor

12.3 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL NO EXERCÍCIO.

I. A prestação de contas relativas aos recursos repassados para a aquisição e instalação de equipamentos, se dará no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado do recebimento dos recursos.

DICOF/BP em, 06 de março de 2026.

RITA DE CÁSSIA QUADROS DALMASO MAGNO
Diretora - DICOF