



**CENTRO DE ESTUDOS EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR,
SERVIÇOS E PESQUISAS - CEAESP -**

80
2

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS – PROPONENTE

Entidade Proponente Centro de Estudos em Alimentação Escolar, Serviços e Pesquisas – CEAESP			CNPJ 03.191.291/0001-30
Endereço Rua São Joaquim, nº 1.439, Bairro Vila Monteiro			E-mail atendimentoceaesp@gmail.com
Cidade São Carlos	UF SP	CEP 132.560-300	DDD/TELEFONE (16) 98192-6469

↓

CONTA CORRENTE 1560-0	BANCO Caixa Econômica Federal	AGÊNCIA 3047
Nome do Representante Legal Marcelo Christiano Gambini Ranucci		
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR RG 32.625.196-0 SSP/SP	CPF/MF 218.378.198-07	DDD/TELEFONE (16) 98146-0217
ENDEREÇO Rua Treze de maio, 1.550, Bairro Centro, na cidade de São Carlos.		E-MAIL marcelo@portalmgr.com
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO Marcelo Christiano Gambini Ranucci		
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR RG 32.625.196-0 SSP/SP	CPF/MF 218.378.198-07	DDD/TELEFONE (16) 98146-0217
ENDEREÇO Rua Treze de maio, 1.550, Bairro Centro, na cidade de São Carlos		E-MAIL marcelo@portalmgr.com

2 – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

Mediante alterações efetuadas no estatuto social, a partir de 2015 iniciou atividades voltadas a promoção de ações à alimentação escolar, compreendendo o desenvolvimento de programas para segurança alimentar para na esfera pública e privada. Integra o quadro de associados da entidade ex-membros do Conselho Estadual de Alimentação Escolar. Prevê no seu estatuto social o incentivo a implantação dos órgãos de controle para o desenvolvimento de programas de alimentação escolar e nutricional no âmbito local, regional e nacional. (artigo, XVI, do estatuto social).

A entidade vem promovendo encontros anuais para capacitação de nutricionistas, gestores, servidores atuantes na área de licitação, contabilidade e financeiro. Nos anos de 2017 e 2018, mediante proposta da entidade e acolhida pelo Município de São Carlos, o evento foi realizado, com a participação de centenas de pessoas. Que promoveram a realização de atividades em consonância com o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, que visa ofertar alimentação escolar e ações de educação alimentar para todas as etapas da educação pública básica.

13
N

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução*	
<p data-bbox="208 364 926 437">“IV Encontro Nacional de Alimentação Escolar – ENCONAE 2019”</p> <p data-bbox="208 475 926 953">Objetiva congrega agentes públicos e iniciativa privada, no âmbito nacional, compreendendo nutricionistas, gestores atuantes nas áreas de licitação, contabilidade e financeiro, no intuito de possibilitar a qualificação integrada de todos os envolvidos. Permitindo a troca de experiências e o fomento ao diálogo contínuo, em prol do PNA, no desiderato de promover o fortalecimento do indigitado programa.</p>	Início	Término
	20/09/2018 9h20m	25/09/2019 17h00
Identificação do Objeto		
<p data-bbox="208 1119 1397 1433">O CEASP, conjuntamente com o Município, propõe, através do “Encontro Nacional de Alimentação Escolar”, o fortalecimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, por meio de palestras, oficinas, mesas de debates e dinâmicas de grupo. Envolvendo agentes integrantes das instituições de apoio do PNAE (Tribunais de Contas, Ministério Público, Legislativos Municipais, Secretarias de Agricultura dos Estados e Municípios), além da sociedade civil.</p> <p data-bbox="208 1506 1397 1765">Abordar-se-á questões afetas à (1) alimentação e saúde (cardápios, formação do hábito alimentar, primeira infância e alimentação escolar), (2) necessidades alimentares (3) a gestão da alimentação escolar (compras e prestação de contas), (4) a fiscalização, (5) políticas públicas e gestão de programas de alimentação e desafios futuros.</p>		

J

Justificativa contendo a descrição da realidade que será objeto da parceria

A Lei Federal nº 11.947 de 16 de junho de 2009 dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola. No âmbito da presente proposta, destacar as diretrizes estabelecidas no artigo 2º da indigitada norma, a citar:

I - o emprego da alimentação escolar saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e dos hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

II - a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;

III - a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;

IV - a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;

V- o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos no âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;

VI - o direito à alimentação escolar, visando a garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social”.

Os recursos para suportar o PNAE são originários do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, de conformidade com o disposto no artigo 208, VII, da Constituição Federal, que assim dispõe:

“Artigo 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

(...)

*VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, **por meio de programas suplementares** de material didático-escolar, transporte, **alimentação** e assistência à saúde”. **(grifamos)***

Para a eficácia do PNAE, necessário o envolvimento de agentes públicos e privados, de variados espectros (agentes políticos (secretários nas áreas afins), agricultores familiares, nutricionistas, contabilistas, servidores públicos afetos a licitação, controladoria, etc.), e, bem por isso, justificável oportunizar momento congregando os atores envolvidos. É este o escopo que motiva o CEAESP, conjuntamente com o Município de São Carlos, em organizar e realizar evento reunindo atores envolvidos no tema alimentação escolar, na esfera local, regional e nacional.

* ATENÇÃO: O período de execução não inclui o prazo para prestação de contas.

4 - Objetivo Geral e Objetivos Específicos

4.1. Geral: Propiciar a aquisição de informações teóricas e práticas que fundamentam, de forma eficiente e eficaz, na operacionalização, no controle social e no acompanhamento do Programa de Nacional de Alimentação Escolar, em consonância com as diretrizes previstas na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

4.1 – Específicos:

Propiciar a conscientização e qualificação dos agentes públicos atuantes no segmento da alimentação escolar. Abordar-se-á temas específicos relacionados ao todo iter atinente a alimentação escolar, compreendendo:

- 1) Importância do cardápio no contexto do PNAE e responsabilidade na sua elaboração;
- 2) O papel do nutricionista na elaboração de cardápios;
- 3) As responsabilidades quanto à qualidade dos alimentos;
- 4) Gestão do PNAE;
- 5) Diagnosticar as necessidades nutricionais dos alunos;
- 6) Promoção de hábitos nutricionais saudáveis;
- 7) Estimular o controle social;
- 8) Dinamizar a economia local;
- 9) Respeitar os hábitos alimentares e a vocação agrícola do País;
- 10) Prestação de contas.

Concluindo, através de debate crítico da realidade atual da alimentação escolar, dimensionando os desafios para o alcance das diretrizes determinadas pelo marco regulatório.

5 - Metas e Resultados esperados:

5.1. Metas e Resultados Esperados

- 1) Divulgar as diretrizes do programa nacional de alimentação escolar;
- 2) Propiciar adesão de agentes públicos, entre 750 (setecentos e cinquenta) e 1.000 (um mil) indivíduos;
- 3) Qualificar os agentes públicos, quanto aos desafios da alimentação escolar, considerando o contexto social hodierno.

Os resultados serão auferidos através da participação de servidores do órgão concessor e a apresentação dos relatórios de execução das atividades.

6 - Atividades Propostas:

Palestras, mesas de debates e resolução de demandas, abordando os seguintes temas:

- 1) Impacto da nutrição no rendimento escolar;
- 2) Obesidade infantil no Brasil – privilégio dos ricos;
- 3) Avanços e desafios da execução do PNAE, como política de saúde pública de Segurança Alimentar e nutricional;
- 4) Políticas e Cases para a Gestão de Programas na Alimentação;
- 5) Compras Institucionais do planejamento à prestação de contas;
- 6) O PNAE e as necessidades Alimentares Especiais;
- 7) Desafios e oportunidades para a implementação do PNE.

Para aferição dos parâmetros dos resultados alcançados, considerar-se-ão aspectos quantitativos e qualitativos. Mediante a apresentação de relatórios específicos (artigo 22, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações.

7 – Monitoramento e Avaliação

7.1 – Indicadores de aferição do cumprimento das metas.

Mensuração do quantitativos de indivíduos participantes em cada qual das atividades propostas, considerando o tema abordado. Posteriormente serão apresentados relatórios expondo os temas abordados e análise diagnosticas do resultado, inclusive com consultas dos participantes.

7.2 – Metodologia do monitoramento

Metodologia: Mediante palestras e orientações de expertos, propiciando debate crítico dos temas listados no item 6.

Monitoramento: Até pela dinâmica dos eventos, por meio de diálogo direto entre os participantes, o monitoramento será constante, desde a fase de preparação até a do encerramento.

8 - PLANO DE APLICAÇÃO: Para a realização do evento prevê-se o valor total de R\$ 295.000,00 (duzentos e noventa e cinco mil reais) pelo ente concessor. Cumpre informar que os desembolsos realizar-se-ão de conformidade com as etapas mencionadas no item 6.

8.1. CONTRAPARTIDA: O projeto terá a contrapartida de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) captado junto a iniciativa privada, sendo que os desembolsos, também realizar-se-ão de conformidade com as etapas mencionadas no item 6.

8x
2

Meta	Descrição do Item	Unidade	Valor Unitário	Quant	Valor Total
1	Definição dos temas a serem abordados, escolha e convite aos palestrantes. Diagnostico quanto ao número de participantes/atendidos. Escolha da data e avaliação dos custos.	Unidade	-	-	-
	Divulgação do evento	Unidade	-	-	-
2	Inscrição dos participantes	Unidade	-	-	-
**3	3.1. Locação do espaço	Unidade	R\$ 30.000,00	2	R\$ 45.000,00
			R\$ 15.000,00		
	3.2. Deslocamento logistica dos palestrantes terrestre e aéreo, transporte e deslocamento materiais e perecíveis	Unidade	R\$ 2.777,39	7	R\$ 10.000,00
			R\$ 5.222,61	1	
			R\$ 2.000,00	1	
	3.3. Mobiliário lounges/stands e praça de alimentação	Unidade	R\$ 48.900,00	1	R\$ 48.900,00
	3.4. Material didático	Unidade	R\$ 2.500,00	1	R\$ 2.500,00
	3.5. Sonorização	Unidade	R\$ 16.000,00	1	R\$ 16.000,00
	3.6. Mestre de Cerimonia	Unidade	R\$ 1.500,00	2	R\$ 3.000,00
	3.7. Iluminação	Unidade	R\$ 4.500,00	1	R\$ 4.500,00
	3.8. Eletricista	Unidade	R\$ 6.500,00	1	R\$ 6.500,00
	3.9. Equipamento e serviço multimídia	Unidade	R\$ 9.500,00	1	R\$ 9.500,00
	3.10. Palcos	Unidade	1.500,00 + 1.000,00	2	R\$ 2.500,00
	3.11. Cenografia	Unidade	R\$ 40.000,00	1	R\$ 40.000,00
	3.12. Buffet	Unidade	R\$ 45.000,00	1	R\$ 45.000,00
	3.13. Cerimonial	Unidade	R\$ 12.000,00	1	R\$ 12.000,00
	3.14. Pessoal	Unidade	R\$ 250,00 - Recepcionistas, etc.	35	R\$ 8.750,00
			R\$ 6.000,00 - Limpeza	1	R\$ 6.000,00
			R\$ 4.500,00 - Bombeiro Civil	1	R\$ 4.500,00
			R\$ 250,00 - Seguranças	16	R\$ 4.000,00
	3.15. Ambientação e Decoração	Unidade	R\$ 10.000,00	1	R\$ 10.000,00
3.16. Agência	Unidade	R\$ 3.000,00	1	R\$ 3.000,00	
3.17. Comunicação Visual	Unidade	R\$ 9.000,00	1	R\$ 9.000,00	
3.18. Montagem / equipamento	Unidade	R\$ 4.500,00	1	R\$ 4.500,00	
3.19. Fotógrafo	Unidade	R\$ 2.000,00	1	R\$ 2.000,00	
3.20. Utensílios / equipamentos/cozinha	Unidade	R\$ 3.000,00	1	R\$ 3.000,00	
3.21. Informática - Software e Hardware	Unidade	R\$ 34.350,00	1	R\$ 34.350,00	
3.21. Gráfica	Unidade	R\$ 10.500,00	1	R\$ 10.500,00	

TOTAL.....R\$ 345.000,00

28
2

**Objetivando a eficácia e economicidade, o CEAESP, no processo de contratação dos serviços, oportunizará a uma única empresa, que reúna parte do rol dos serviços a serem prestados, o fornecimento de eventuais materiais e a execução.

Detalhamento dos Desembolsos

3.1. Locação de Espaço:

Locação de espaço para realização montagem e realização de eventos

Locação de cozinha para preparação de produtos sem glúten, evitando o contágio. Sendo que a montagem e uso dos espaços se iniciam 3 dias antes do evento, como também a desmontagem demandará 1 dia após evento, sendo assim o uso do espaço se dará por 5 dias.

3.2. Deslocamento e logística palestrantes aéreos e terrestres e transporte de materiais e produtos:

Logística de palestrantes, traslado aeroporto chegada e retorno, transporte de produtos e cargas e outras necessidades.

- **Palestrante Francille** – deslocamento (ida e volta) – Jaboticabal/São Carlos – São Carlos/Jaboticabal;
- **Palestrante Rafael** – deslocamento (ida e volta) – Ribeirão Preto / São Carlos;
- **Palestrante Leomir de Araújo** – aéreo Brasília/ Viracopos – Viracopos/Brasília + traslado Viracopos /São Carlos – São Carlos/Viracopos;
- **Palestrante Maria Júlia** – Aéreo São Carlos/ Campo Grande-MS e traslado e terrestre Ribeirão Preto / São Carlos – São Carlos/Viracopos.;
- **Palestrante César** – aéreo SP/Ribeirão Preto – Ribeirão Preto/Porto Alegre + terrestre traslado Ribeirão Preto/São Carlos – São Carlos/Viracopos.

Transporte de material e produtos, da cozinha ao Centro de Eventos.

3.3. Mobiliários e equipamentos:

Locação e fornecimento de mobiliários para auditórios, lounges, área de alimentação, hall de entrada e credenciamento – estantes, sofás, cadeiras, poltronas, pufes,

mesinhas, bistrôs, aparadores, banquinhos, banquetas, mesa buffet, fliper sharp, tripé, porta banners, mesa lateral, mesas almoço diversos tamanhos, balcão, barzinhos, prateleiras e demais mobiliários.

3.4. Material didático:

Separação e organização do material didático, gravação de mídia eletrônica com apostilas, fichas técnicas e demais materiais didáticos.

3.5. Sonorização:

Projeto de sonorização dos dois auditórios, praça de alimentação, hall de recepção e credenciamento, além de lounges. Fornecimento de operadores de som, equipe de plantão, como também os equipamentos adequados: mesa de som Yamaha 01v96, mesa de som Yamaha EMX512, Mesa de som Mackle Profx12, Mesa com 12 canais, caixa JBL EON 510 280w para som ambiente, microfone com fio shure sm58, caixas de som para retorno, caixas de som para publico, DirectBox, caixas de som QSC K12.2 2200w, monitores de retorno Attack Vertcon M112D 1320w, microfones sem fio bastão, microfones sem fio headset, microfone sem fio shure URD+ Bastão Beta 58^a, pedestais para microfone, player para som ambiente e outros materiais necessários a sonorização do ambiente, transporte de material incluso.

3.6. Mestres de Cerimônia:

Acompanhamento do cerimonial, abertura e anúncio da programação, acompanhamento nos auditórios da troca de palestrantes e outras necessidades. Necessidade de dois mestres, uma vez que os auditórios trabalharão concomitantes.

3.7. Iluminação:

Projeto de iluminação para os dois auditórios, praça de alimentação, hall de recepção e credenciamento, além dos lounges.

Colocação de refletores Fresnel nos auditórios com direcionamento para palestrantes e público, além de pontos de iluminação adequados as atividades desenvolvidas.

3.8. Eletricistas:

Projeto de rede elétrica alternativa, ligação dos auditórios, lounges, ampliação dos números de holofotes e pontos de iluminação, grupo de gerador de 360 KVA por 10

horas, óleo gerador, mão de obra, material (fios, tomadas, holofotes, lâmpadas e outros), plantão no dia do evento.

3.9. Equipamentos e material multimídia:

Projeto de audiovisual para os auditórios, mão de obra e plantão técnico, além dos equipamentos: projetor Epsom X39 com 3600 Ansi-Lumens, suportes para projeto, tela de projeção, suportes para tela, televisão de 48", monitor "TP" para palco 42", notebook e outros materiais necessários a sonorização do ambiente. Transporte de material incluso.

3.10. Palcos:

Palco de 6,0 x 2,0 x 1,0 metros com 10 metros linear de guarda corpo fundo e laterais com escada de acesso + revestimento em carpete e saia em tecido Oxford.

Palco de 4,0 x 2,0 x 0,60 metros com 5 metros linear de guarda corpo fundo e laterais com escada de acesso + revestimento em carpete e saia em tecido Oxford. Transporte de material incluso.

3.11. Cenografia:

Auditório menor – montagem de 01 parede dupla de 15,00 x 4,81 em tecido liso com lã de rocha + montagem de 01 parede dupla de 20,00 x 4,81 em tecido liso com lã de rocha.

Auditório maior – montagem de 01 parede dupla de 20,00 x 4,84 de altura em tecido liso com lã de rocha + montagem de 01 parede dupla de 25,00 x 4,59 de altura em tecido liso com lã de rocha.

Montagem de 01 parede na frente do palco (15 x 4,48) em tecido liso e 02 laterais em tecido liso (5 x 4,48). Montagem de estrutura em madeira de 2 x 3, 2 x 4 e 2,70 x 3,50. Carpete bege para forração de lounges e auditórios.

3.12. Buffet:

Preparo de alimentação (03 refeições) do cardápio geral e dos lounges para 1.200 pessoas, fornecimento da mão de obra (60 pessoas), dos alimentos para preparo, do controle da câmara fria de congelamento e resfriamento. Manuseio e descarte adequado e sustentável do lixo.

01
N

3.13. Cerimonial:

Organização e coordenação do evento. Separação, organização e Preparo dos materiais didáticos, acompanhamento da montagem, coordenação das diversas equipes, distribuição de credenciais, treinamento para recepção dos participantes, acompanhamento das atividades e controle da programação.

3.14. Pessoal:

A) Recepcionistas / demonstradores / auxiliares de organização

Treinamento, organização, acompanhamento e fornecimento de mão de obra para trabalho de demonstrador nos lounges e/ou atividades no evento, perfazendo 35 pessoas ao valor de R\$ 250,00. Sendo que as mesmas trabalharão 2 dias.

B) Segurança

Elaboração do Plano de segurança, acompanhamento da montagem e guarda do espaço, acompanhamento da logística de entrega de materiais e/ou produtos, acompanhamento da saída e /ou entrada de mercadorias no estoque e nas Câmaras frias, acompanhamento do evento, do credenciamento até o encerramento. Fornecimento de mão de obra, perfazendo a contratação de 16 seguranças, cobrindo o horário das 05h as 21h.

C) Bombeiro Civil

Conferência do Plano de Segurança, orientação, marcação e conferência de sinalização de segurança, fornecimento de bombeiro civil e equipamentos de segurança (extintores, marcadores e outros).

D) Limpeza

Limpeza e manutenção do espaço antes do início da montagem, durante a montagem e no dia do evento, com fornecimento de sanitaristas e faxineiras, material de limpeza, equipamentos e material de EPIs, trabalho durante os cinco dias de montagem e desmontagem.

3.15. Ambientação

92
2

Criação de projeto de ambientação para auditórios, lounges, área de alimentação, hall de entrada e credenciamento. Fornecimento de objetos de decoração, plantas, flores, além do acompanhamento da montagem do evento seguindo planta baixa e projeto.

3.16. Agência

Criação da arte e identidade visual, para redes sociais, gráficas e impressão de lonas, acompanhamento da confecção dos materiais, acompanhamento da montagem do evento e do layout e outras necessidades.

3.17. Comunicação Visual

Empresa que confeccionará banners, placas, blackdrop e demais peças de comunicação visual e identificação.

3.18. Equipamento de Montagem

Locação de equipamentos necessários a montagem e desmontagem do evento – andaimes, serras, furadeiras e outros necessários a montagem e desmontagem.

3.19. Fotógrafo

Acompanhamento e registro das atividades do evento, captura de imagens.

3.20. Utensílios e equipamentos

Panelas, frigideiras, copos, pratos diversos, bowls, réchaud, garrafas para café, jarras, copos, cestas, tigelas, bolas de vidro, sopeiras, travessas, talheres diversos, samovar, rolos, caldeirões, formas, dispenser para água, bules, Freezer, fogões, frigobar, caixas térmicas, carrinho bar, batedeiras, liquidificadores, refresqueiras, geladeiras e outros necessários.

3.21. Informática e TI

Projeto e montagem de rede de informática e dados, Fornecimento de software de credenciamento, fornecimento de notebooks, impressoras, material, leitor de código de barras e outros equipamentos necessários. Fornecimento de técnicos para plantão no dia do evento. Criação de APP de comunicação e conferência entre os participantes.

92

3.22. Gráfica

Confecção e impressão de material gráfico – crachás, prospectos, folders, certificados, cartilhas, cartazes, flyers e outros materiais necessários.

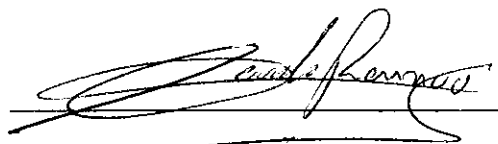
93
K

10 – CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO

Requer a transferência pelo concessionário em parcela. Por parte da CEAESP, realizará o dispêndio entre a data do repasse e até 30 dias após sua realização, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de despesas.

11 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, **declaro**, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.



São Carlos, 09 de setembro de 2019
Proponente (**Representante legal da OSC Proponente**)

12 - APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL

Aprovado

São Carlos, 05 de setembro de 2019

Secretário ou responsável

13 - APROVAÇÃO PELO CONSELHO MUNICIPAL PERTINENTE

Aprovado

São Carlos, 05 de setembro de 2019.

Representante do Conselho