



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Termo nº 019/2021.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E A UNIFICACAO KARDECISTA DE RIBEIRAO PRETO, TENDO POR OBJETO A EXECUÇÃO DE ATENDIMENTO DE ALUNOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL, PRIMEIRA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA, NA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL EDUARDO DINIZ JUNQUEIRA - PARQUE DOS PINUS.

## Dos Partícipes:

Pelo presente Termo de colaboração a *Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto*, com sede na Praça Barão do Rio Branco s/nº, Ribeirão Preto, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 56.024.581/0001-56, doravante denominada “MUNICÍPIO”, de acordo com a determinação do Decreto nº 262 de 14 de setembro de 2017, neste ato, representada pelo Secretário Municipal da Educação, **Felipe Elias Miguel**, portador do RG nº 33.902.754-X e CPF nº 298.202.098-03, e a organização da sociedade civil “UNIFICACAO KARDECISTA DE RIBEIRAO PRETO”, inscrita no CNPJ/MF 55.986.699/0001-00, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Rua Mariana Junqueira nº 504, seguir denominada “ENTIDADE”, neste ato representada por sua Presidente Sra. **Mariangela Papa Guimarães**, RG nº 17.614.062-1 e CPF nº 186.482.048-95, devidamente autuados no **Processo Administrativo nº 2021/101184**, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 9.394/1996, Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 48/2017, aplicando-se, subsidiariamente, as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a execução de atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, na Unidade **Escola de Educação Infantil Eduardo Diniz Junqueira - Parque dos Pinus**, conforme detalhamento e especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da **ENTIDADE** e dos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **ENTIDADE** obriga-se a executar os serviços detalhados no **Termo de Referência**, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecidos no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade, eficiência, economicidade e eficácia requeridas.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratado deverá ter início em **17/05/2021**, na unidade escolar localizada à Avenida Ernesto Guevara Lã Serna, nº 651 - Parque dos Pinus, conforme indicado no Termo de Referência, correndo por conta da **ENTIDADE** todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a salários, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros e tributos.

**Parágrafo Único:** Em caso de atraso no início das atividades, por qualquer uma das partes, o valor total do ajuste sofrerá desconto *pro rata die* entre a data de início da vigência e a data de início das atividades e serviços.

### **Cláusula Terceira – Da Vigência e das Prorrogações**

O TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência até o término do ano de 2021 em 31/12/2021, contados a partir da data estabelecida para início dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais períodos iguais ou inferiores, a critério do **MUNICÍPIO**, em consonância o artigo 31, VI, do Decreto Municipal nº 48/2017.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **ENTIDADE** poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, mediante manifestação expressa e recepcionada pelo **MUNICÍPIO** em até 90 (noventa) dias do vencimento da vigência do termo de colaboração.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento à parceria, respeitadas as condições legais.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A não prorrogação do prazo de vigência da parceria por conveniência do **MUNICÍPIO** não gerará à **ENTIDADE** direito a qualquer espécie de indenização.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Não obstante o prazo estipulado no caput, à vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração da parceria estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Ocorrendo a resolução da parceria com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a **ENTIDADE** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## CLÁUSULA QUARTA – DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Ficam destinados à **ENTIDADE**, mediante PERMISSÃO DE USO, os bens públicos inventariados e relacionados circunstanciadamente no Anexo IV, que é parte integrante do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, vigorando a PERMISSÃO DE USO dos referidos bens, durante a vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme disposto no Decreto Municipal nº XXX/2019, que concedeu o imóvel à Organização da Sociedade Civil,



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

bem como no Decreto Municipal nº 48/2017.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os equipamentos necessários para a realização dos serviços pactuados, incluindo-se aqueles que vierem a ser disponibilizados posteriormente pelo **MUNICÍPIO** à **ENTIDADE**, deverão ser mantidos pela **ENTIDADE** em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar o **MUNICÍPIO** dos danos causados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **ENTIDADE** deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido, até sua restituição ao Poder Público, garantindo, inclusive, a manutenção preventiva e corretiva dos referidos bens.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **ENTIDADE** deverá comunicar ao **MUNICÍPIO** todas as aquisições de bens duráveis, desde que imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste e previstos no Plano de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal da Educação. As aquisições deverão ser comunicadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento dos bens, e deverá ser providenciada a documentação necessária para o processo de patrimonialização das aquisições, ocasião em que o Anexo IV deverá ser atualizado, mediante registro nos autos do protocolo administrativo que trata do presente Termo de Colaboração.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Em caso de término da parceria ou desqualificação da **ENTIDADE**, esta deverá entregar ao **MUNICÍPIO** a documentação necessária ao processo de patrimonialização dos bens adquiridos com recursos oriundos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

**PARÁGRAFO QUINTO:** As benfeitorias realizadas nas unidades próprias do **MUNICÍPIO**, objetos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Anualmente, ou quando solicitado pelo **MUNICÍPIO**, até o último dia útil do mês de janeiro, a **ENTIDADE** deverá entregar à Secretaria Municipal da Educação relatório atualizado do patrimônio da Escola Educação Infantil *Eduardo Diniz Junqueira* – sob sua permissão.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE

A **ENTIDADE** deverá executar a parceria com plena observância no Termo de Referência e nas normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação, da legislação referente ao Sistema Educacional e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo ainda:

I - Executar as atividades e serviços de educação especificados neste TERMO DE COLABORAÇÃO e seus anexos, e nos exatos termos da legislação pertinente, especialmente quanto à Lei Federal nº 9.394/1996 e Resolução CNE/CEB nº 05/2009;

II - Manter durante toda a vigência do termo de colaboração o integral cumprimento de todas as condições de habilitação fixadas no Convite;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

III - Garantir a laicidade na prestação dos serviços de educação infantil, com observância das diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, independentemente das convicções religiosas da **ENTIDADE**;

IV - Garantir a gratuidade de atendimento às crianças, sendo vedada qualquer cobrança, responsabilizando-se a **ENTIDADE** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

V - Salvo as condições expressas no Termo de Colaboração e no Termo de Referência, a **ENTIDADE** deverá garantir o atendimento dos alunos nas mesmas características, horários e carga horária seguidos pelas demais escolas municipais, sendo os alunos dos segmentos de creche (0 a 3 anos) atendidos em período integral e os alunos de segmento de pré-escola em período parcial:

a) O atendimento em período parcial em creche poderá ser oferecido mediante solicitação por escrito da família, ressalvado o direito da família de, a qualquer tempo, retornar o aluno ao período integral;

b) O atendimento em período parcial de pré-escola, nas escolas em que houver, será feito das 7 às 11 horas no turno da manhã e das 13 às 17 horas no turno da tarde;

c) A **ENTIDADE** poderá ofertar período integral em pré-escola desde que comprove, junto ao setor de Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal da Educação, o atendimento universal da demanda na área geográfica da unidade e capacidade ociosa de atendimento;

d) Quando ofertado o atendimento em período integral nos segmentos de pré-escola, seu horário de funcionamento será igual ao de atendimento dos segmentos de creche 0 (zero) a 3 (três) anos, ou seja, das 7 às 17 horas;

e) A instituição de ensino, independente da oferta mínima de 200 dias letivos, deverá, nos meses de julho e janeiro (excetuando-se as vésperas de Natal e de Ano Novo) manter o efetivo atendimento às crianças, com professores habilitados, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta celebrado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto com a Defensoria Pública;

f) Os termos previstos no presente item deverão constar no Regimento Interno e no projeto político pedagógico da escola.

VI - Observar, em respeito ao fomento público, os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo;

VII - Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus funcionários a serviço desta contratação, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

VIII - Dispensar aos alunos, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

tratamento com dignidade, respeito, qualidade e igualdade;

**IX** - Destinar os gêneros alimentícios necessários à alimentação exclusiva das crianças contempladas nesse ajuste, de acordo com os padrões e a sistemática estabelecida pela Secretaria Municipal da Educação;

**X** - Enviar à supervisão da Secretaria Municipal da Educação para autorização e credenciamento o projeto político pedagógico e demais atividades relacionadas, que deverão passar por análise e aprovação anual;

**XI** - Fornecer prontamente todas as informações e esclarecimentos porventura solicitados pelo **MUNICÍPIO**, por intermédio do órgão de Supervisão desta Secretaria, relativamente às atividades, operações, contratos, documentos e registros contábeis da **ENTIDADE**;

**XII** - Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento dos salários e das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pelo **MUNICÍPIO**;

**XIII** - A qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao **MUNICÍPIO**, propor a devolução de bens, cujo uso fora a ela permitido;

**XIV** - Observar a legislação disciplinadora da educação nacional, a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas do **MUNICÍPIO**;

**XV** - Obrigar-se às alterações referentes às orientações técnicas para a prestação dos serviços, após a devida comunicação da alteração;

**XVI** - Configurada a hipótese do item anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela **ENTIDADE** de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Programa de Trabalho e da aprovação pelo **MUNICÍPIO**, o que deverá ser objeto de Termo Aditivo, se caso necessário a revisão;

**XVII** - Participar dos processos de integração entre os equipamentos de educação no município, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de educação pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**;

**XVIII** - Participar de eventos para troca de experiências nas áreas de educação com as demais Unidades Escolares da região;

**XIX** - Garantir a participação da equipe gestora em todas as reuniões de assessoramento/formação realizadas e convocadas pela Secretaria Municipal da Educação;

**XX** - Permitir o acesso ao estabelecimento de educação por ela gerenciado aos servidores indicados pelo **MUNICÍPIO** e aos membros das diferentes comissões da Secretaria Municipal da Educação devidamente identificados, observadas as regras de funcionamento da Escola de Educação Infantil *Eduardo Diniz Junqueira*;

**XXI** - Respeitar as prerrogativas do gestor municipal, nos termos da legislação vigente, de



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

realizar fiscalização, auditoria, avaliação, controle e normatização suplementar sobre a execução do objeto deste ajuste;

**XXII** - Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste termo de colaboração, indicados pelo **MUNICÍPIO**, acessem todas as informações de posse da **ENTIDADE** resultantes da execução do objeto deste termo;

**XXIII** - Disponibilizar todas as informações educacionais e financeiro-contábeis, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pelo **MUNICÍPIO**, e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações dos serviços acordados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

**XXIV** - A apresentação das informações nos prazos fixados pelo **MUNICÍPIO** não exime a **ENTIDADE** de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados na Cláusula Sétima (Da Fiscalização e do Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação) durante a execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**XXV** - Atualizar os dados dos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Educação e outras pertinentes à execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, bem como outros que vierem a ser exigidos pelo **MUNICÍPIO**, e todos seus componentes;

**XXVI**- Atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal da Educação. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e manutenção destes, deverá a **ENTIDADE** apresentar documentação pertinente e Programa de Trabalho, que serão avaliados pelo **MUNICÍPIO**, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos, mediante Termo Aditivo;

**XXVII** - Caso a implantação se dê às custas do **MUNICÍPIO**, nenhum aditamento de valor será devido à **ENTIDADE**;

**XXVIII** - Cumprir com a oferta e disponibilização de vagas, exclusivamente aos usuários da lista de espera da Secretaria Municipal da Educação do Município devidamente cadastrados no Cadastro Geral Unificado – CGU, sendo todas as matrículas registradas no Sistema de Administração Escolar (CODERP-SAE), ou outros sistemas adotados oficialmente pelo **MUNICÍPIO** que venham a ser estabelecidos;

**XXIX** - Informar mensalmente à Secretaria Municipal da Educação a frequência das crianças matriculadas na Escola de Educação Infantil *Eduardo Diniz Junqueira*;

**XXX** - Manter atualizados, nos prazos estabelecidos pelo **MUNICÍPIO**, os dados do sistema de prestação de contas do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

**XXXI** - Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Secretaria Municipal da Educação e respectivos órgãos de controle, incluindo ouvidoria, a fim de que os usuários possam apresentar as reclamações e elogios relativos aos serviços;

**XXXII**- Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

na Escola de Educação Infantil *Eduardo Diniz Junqueira*, objeto deste termo de colaboração, observadas as normatizações vigentes;

**XXXIII** - Notificar o **MUNICÍPIO** acerca de eventuais alterações em seus estatutos e/ou de seus representantes, enviando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do registro da alteração, cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças;

**XXXIV**- Cumprir integralmente os dispositivos contidos nas Instruções, Aditamentos, Resoluções e Comunicados vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**XXXV** - Cumprir prioritariamente as ordens judiciais para matrícula de alunos, observado o sistema de matrícula (CODERP-SAE);

**XXXVI** - Constituir um Conselho de Escola, nos moldes da legislação vigente de acordo com o Termo de Referência;

**XXXVII** - Prestar à Secretaria Municipal da Educação todas as informações referentes aos indicadores de resultados relevantes à avaliação da execução do objeto do presente Termo de Colaboração;

**XXXVIII** - Regularizar as pendências apontadas pelos órgãos municipais no prazo máximo de 10 (dez) dias ou no prazo estipulado em documento oficial;

**XXXIX** - Submeter-se à penalidade de retenção do repasse dos recursos públicos alteração e/ou suspensão das parcelas subsequentes até sua regularização, quando constatadas quaisquer irregularidades ou falhas, estando expressamente vedada a interrupção do atendimento dos alunos vinculados ao presente ajuste;

**XL** - A **ENTIDADE** deverá devolver à municipalidade, quando da extinção/finalização da parceria, eventuais saldos que não tenham sido utilizados ou que tenha sido aplicado irregularmente;

**XLI** - A **ENTIDADE** obriga-se a doar ao Município de Ribeirão Preto os bens adquiridos com os recursos públicos transferidos através do presente Termo de Colaboração;

**XL** - A **ENTIDADE** deverá divulgar, pela via eletrônica, suas atividades e resultados, incluindo-se o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal, conforme Comunicado SDG nº 016/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto;

**XLI** - Ao término da parceria, a **ENTIDADE** deverá estar quite com todas as obrigações financeiras resultantes da execução do presente Termo de Colaboração, não podendo deixar restos a pagar, responsabilizando-se por qualquer débito vincendo sem ônus à Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os recursos humanos utilizados na execução das atividades



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO não terão qualquer vinculação trabalhista em relação ao **MUNICÍPIO**, ficando a cargo exclusivo da **ENTIDADE** a integral responsabilidade quanto às possíveis exigências de direitos, mormente no que se refere às de natureza fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária, e ainda:

I - Deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo simplificado, exceto na hipótese sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicização de critérios objetivos de classificação;

III - Os contratos de trabalho celebrados pela **ENTIDADE** serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com o **MUNICÍPIO**;

IV - A **ENTIDADE** deverá comunicar oficialmente ao **MUNICÍPIO**, enviando mensalmente à Secretaria Municipal da Educação, a informação acerca das rescisões dos contratos de trabalho que efetuar, juntamente à comprovação de quitação das respectivas verbas rescisórias;

V - A **ENTIDADE** deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste termo de colaboração, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento;

VI - Os valores a serem percebidos pela equipe gestora (Diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico) da Escola não poderá ser superior à media salarial da categoria;

VII - Nenhum funcionário da **ENTIDADE**, atuante no presente termo de colaboração e remunerados com a verba oriunda deste, poderá perceber remuneração superior ao dos membros da equipe gestora;

VIII - Professores e auxiliares de classe deverão receber, no mínimo, o piso salarial previsto na convenção Coletiva de Trabalho dos Professores da Educação Básica do SINPAE (Sindicato dos Professores e Auxiliares de Administração Escolar) de Ribeirão Preto e Região e respectivos benefícios;

IX - Deverá ser previsto semanalmente período reservado ao planejamento e formação continuada de professores e demais profissionais escolares que não resultem em prejuízos aos alunos em sua carga horária de permanência na escola;

X - A **ENTIDADE** responsabilizar-se-á, nas esferas civil, criminal e administrativa, por danos causados aos usuários, a terceiros ou à Administração Pública, responsabilizando-se ainda por eventuais indenizações por danos morais ou materiais de qualquer natureza;

XI - A **ENTIDADE** deverá manter sistema de registro de ponto, sendo vedado o uso de "ponto britânico", de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte do **MUNICÍPIO**;





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

**XII** - A **ENTIDADE** deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços por ela contratados, na execução deste termo de colaboração, e impor-lhes a sanção devida;

**XIII** - As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO**;

**XIV** - A **ENTIDADE** obriga-se ainda a rescindir o contrato de trabalho com o funcionário que agir em desconformidade com suas funções trazendo prejuízos ou causando dano aos usuários, à Administração Pública ou a terceiros, bem como aquele que venha a causar embaraços à fiscalização por parte da Administração Pública e dos demais entes competentes, quando tal rescisão for solicitada pelo **MUNICÍPIO**;

**XV** - Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO**, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

**XVI** - A **ENTIDADE** fica ciente de que é vedado ter como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos municipais, estaduais e federais mesmos que afastados de suas funções públicas;

**XVII** - O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Unidade Educacional;

**XVIII** - Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas e nem a gratificação para o exercício de funções (acúmulo);

**XIX** - A **ENTIDADE** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e conter, no mínimo:

- a) Dados Pessoais;
- b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;
- c) Foto 3x4 recente;
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
- e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

- Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal da Educação, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do TERMO DE COLABORAÇÃO;

- Em nenhuma hipótese a **ENTIDADE** poderá contratar menores de 18 (dezoito) anos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No tocante à utilização de recursos financeiros, incluindo contratações, aquisição de bens e serviços:

**I** - A **ENTIDADE** deverá providenciar a publicação na Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente Termo de Colaboração, o Regulamento Próprio de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para contratação de pessoal e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, devidamente aprovado pela Organização da Sociedade Civil e pelo **MUNICÍPIO**;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

- II - A comprovação da publicação do Regulamento mencionado no item anterior deverá ser encaminhado pela **ENTIDADE** ao **MUNICÍPIO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação;
- III - As permissões e vedações quanto à aplicação dos recursos financeiros do presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverão respeitar estritamente o indicado no Termo de Referência.
- IV - A **ENTIDADE** deverá seguir as regras e procedimentos estabelecidos no Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem como para Compras e Alienações, aprovado previamente pelo **MUNICÍPIO**;
- V - Em hipótese nenhuma a **ENTIDADE** poderá contratar com terceiros os serviços relacionados às atividades desta parceria;
- VI - A observância dos itens anteriores deverá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **ENTIDADE**, por solicitação do **MUNICÍPIO**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** No que diz respeito a comunicação interna e externa:

- I - A **ENTIDADE** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste Termo de Colaboração, a utilizar os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, observar as diretrizes definidas pelo **MUNICÍPIO** e em cumprimento ao disposto no artigo 37, § 1º, da Constituição Federal;
- II - A **ENTIDADE** deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de Instituição qualificada como Organização da Sociedade Civil de Educação, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- III - A **ENTIDADE** deverá sempre informar ao **MUNICÍPIO** quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGACÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

O **MUNICÍPIO**, além das obrigações constantes do **Termo de Referência**, que constitui Anexo II indicado no preâmbulo, cabe:

- I - Disponibilizar à **ENTIDADE** os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO;
- II - Garantir o fornecimento de kit de material, uniformes e alimentação escolar para uso e consumo exclusivo dos alunos da unidade escolar;
- III - Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, fazendo o repasse mensal à **ENTIDADE**, nos termos do disposto neste termo de colaboração e conforme as disponibilidades orçamentárias;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

IV - Programar no orçamento do Município, para o presente e os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, os recursos necessários para a execução do objeto contratual;

V - Definir anualmente, com a ENTIDADE, o atendimento educacional, agrupamento e período de atendimento a ser prestado;

VI - Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Anexo IV, nos termos da legislação municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O MUNICÍPIO realizará a administração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, especialmente com vistas a:

I - Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação da parceria;

II - Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e as prestações de contas da ENTIDADE;

III - Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

IV - Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento, avaliação e controle, bem como de regulação de acesso, indicados no presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

V - Indicar os órgãos da Secretaria Municipal da Educação, assim como os representantes para compor as Comissões mencionadas para atuar junto à ENTIDADE;

VI - Efetuar, com a utilização dos indicadores relacionados no Termo de Referência, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela ENTIDADE, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto da parceria pela mesma;

VII - Acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, a execução das metas previstas no Programa de Trabalho apresentado pela ENTIDADE, bem como a inserção da frequência mensal das crianças matriculadas e efetivamente atendidas no Sistema de Administração Escolar (CODERP-SAE) e no Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo, PRODESP/SED (Secretaria Escolar Digital);

VIII - Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais pagos com o recurso deste ajuste;

IX - Orientar e acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, o processo de inclusão da criança com deficiência;

X - Elaborar relatório governamental sobre a execução do objeto contratado contendo comparativo entre as metas propostas no projeto político pedagógico e os resultados alcançados, bem como o número de crianças/alunos atendidos;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

XI - Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 200 das disposições específicas das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XII - Emitir relatório conclusivo da análise da execução do Termo de Colaboração, elaborado pela Comissão de Avaliação, contendo inclusive demonstração da economicidade auferida pela Administração durante o período em análise.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O MUNICÍPIO exercerá a fiscalização das atividades pactuadas por intermédio do gestor designado para o TERMO DE COLABORAÇÃO, pela Supervisão de Ensino e por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser instituída, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A fiscalização poderá, sem prejuízo da competência atribuída à Secretaria Municipal da Educação, ser executada pelo Conselho Municipal da Educação, Conselho de Alimentação Escolar, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Ribeirão Preto, no âmbito de suas competências.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os responsáveis pela fiscalização, encontrando irregularidade ou ilegalidade quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela ENTIDADE, deverão informar ao Secretário Municipal da Educação e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO serão realizados pelo(a):

I - GESTOR DESIGNADO do MUNICÍPIO – Tem por atribuição acompanhar o dia a dia do cumprimento do pactuado no TERMO DE COLABORAÇÃO, reportando para os demais entes e órgãos eventuais irregularidades de suas competências, conforme artigo 2º, VI; artigo 8º, III; e artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014. Gestor designado através da Portaria nº 16, de 05 de julho de 2019: **Cristiano Luis de Brito, CPF nº 117.962.628-11.**

II - SUPERVISÃO DE ENSINO do MUNICÍPIO – Tem por atribuição fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas e especialmente o adequado funcionamento da unidade escolar;

III - COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – A comissão de avaliação deve ser composta por, no mínimo, 05 (cinco) membros, servidores públicos efetivos de adequada qualificação, indicados pelo Secretário Municipal da Educação, que poderá convidar membros de outras Secretarias para compor a Comissão quando pertinente, com atribuições previstas no Parágrafo Quarto.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I - O acompanhamento, análise e avaliação da proposta de trabalho-pedagógica, administrativa e financeira;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

- II - Análise dos relatórios quadrimestrais e anuais da do gestor responsável pelo Termo de Colaboração, podendo solicitar à Secretaria Municipal da Educação ou à Organização da Sociedade Civil os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades;
- III - Encaminhar ao gestor responsável pelo Termo de Colaboração, até o mês de março de cada ano, relatório conclusivo sobre a análise procedida, com os apontamentos e recomendações que entender pertinentes.

### CLÁUSULA OITAVA – DO FINANCIAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A transferência de recursos referentes às despesas do presente termo de colaboração será realizada sob as seguintes condições:

- I - A **ENTIDADE** deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para o Termo de Colaboração, constando como titular a **ENTIDADE**, em instituição financeira pública, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos;
- II - Havendo mais de um **TERMO DE COLABORAÇÃO** e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo **MUNICÍPIO**, a **ENTIDADE** deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil;
- III - A **ENTIDADE** deverá apresentar mensalmente, quadrimestralmente e anualmente sua prestação de contas, conforme especificado no **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- IV - A **ENTIDADE** deverá realizar a Prestação de Contas através do sistema de Prestação de Contas do **MUNICÍPIO**;
- V - A **ENTIDADE** deverá disponibilizar permanentemente ao **MUNICÍPIO**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Pela execução das atividades e serviços de educação objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, o **MUNICÍPIO** pagará à **ENTIDADE** os valores definidos no **Plano de Trabalho**, parte integrante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, no prazo e condições nele estabelecidos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria Municipal da Educação, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os recursos previstos nesta cláusula serão repassados mensalmente, condicionado à comprovação dos recolhimentos de todos os encargos sociais dos empregados que atuam na execução deste termo de colaboração.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro, sendo **EXPRESSAMENTE** vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

**PARÁGRAFO QUINTO:** A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração do termo de colaboração está inicialmente cadastrada sob a dotação a seguir indicada, sendo permitidas alterações, caso necessário, e desde que admitidas pela legislação vigente:

- 02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.3.3.50.39 - Resumida 281/2021.
- 02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.4.4.50.39 - Resumida 282/2021 .

**PARÁGRAFO SEXTO:** O valor do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para o ano de 2021 é de até **R\$ 1.093.920,00** (um milhão e noventa e três mil novecentos e vinte reais), na forma e condições estabelecidas nesta avença.

Educação	Atendimento	Per Capita	Total
Infantil (de 0 a 03 anos de idade)	129 alunos	R\$ 1.060,00	1.093.920,00

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O valor *per capita* deste termo de colaboração será reajustado no mesmo período e nas mesmas condições que o valor *per capita* pago na subvenção das escolas conveniadas com a Secretaria Municipal da Educação.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Durante a vigência do Termo de Colaboração, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

**PARÁGRAFO NONO:** O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste Termo de Colaboração pela **ENTIDADE** compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, material didático e demais despesas necessárias à execução do objeto.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Deverá ser aprovado a cada período de 12 (doze) meses, novo Projeto Pedagógico e novo Plano de Aplicação Financeiro, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para a parceria.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os recursos pagos à **ENTIDADE**, enquanto não utilizados, deverão obrigatoriamente ser aplicados em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização for prevista para prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo o **MUNICÍPIO** dos riscos assumidos nestas aplicações.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** A **ENTIDADE** deverá, nesta conta aplicação, manter os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com o 13º salário, o terço de férias e a média dos reajustes estabelecida pelos dissídios coletivos das categorias dos funcionários contratados para a execução dos serviços objeto do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** A conta de aplicação deverá ser específica e vinculada à conta do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho, observado o Plano de Aplicação Financeiro, bem como, as orientações contidas no **Termo de Referência**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Os repasses financeiros destinam-se à aplicação exclusiva na execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes da parceria será realizado da seguinte forma:

I - O **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria Municipal da Educação, fará o repasse mensal, conforme Plano de Trabalho, parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo o primeiro no início da vigência e os demais até o quinto dia útil do mês subsequente;

II - O pagamento estará condicionado:

a) À correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, bem como ao envio tempestivo da documentação completa;

b) Ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

### CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

O acompanhamento e fiscalização da execução financeira e contábil será realizado mediante a prestação de contas mensais, quadrimestrais e anuais.

I - A Prestação de Contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá obedecer às Instruções Normativas vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as orientações contidas no Termo de Referência;

II - As informações da execução financeira e contábil do presente termo de colaboração deverão ser disponibilizadas mensalmente pela **ENTIDADE**, através da inserção e digitação no sistema de prestação de contas;

III - No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a **ENTIDADE** deverá indicar de forma expressa, mediante ofício ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação, representantes que serão responsáveis pela alimentação dos dados no sistema de Prestação de Contas;

IV - O ofício de indicação dos representantes deve ser firmado pelo representante legal da **ENTIDADE** e conter no mínimo o nome completo do representante indicado, CPF e função que exerce na Organização da Sociedade Civil;

V - Os representantes indicados deverão comparecer ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação, no prazo 3 (três) dias úteis após a formal indicação, a fim de promoverem o cadastramento e capacitação para utilizar o sistema de Prestação de Contas, assim como a existência do suporte à distância;

VI - A indicação do representante não dispensa a responsabilidade do representante legal



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

da Organização da Sociedade Civil, no tocante à prestação de contas financeira e contábil do presente termo de colaboração;

**VII** - Poderão ser glosadas pelo **MUNICÍPIO** as despesas que não se enquadrarem no objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no Plano de Trabalho pactuado com a **ENTIDADE** e, ainda, as despesas que não estejam em conformidade com o regramento descrito no **Termo de Referência**, parte integrante do presente ajuste.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar **mensalmente** à Secretaria Municipal da Educação, em consonância com o artigo 58 do Decreto Municipal nº 48/2017, os documentos relativos à prestação de contas mensal, conforme os prazos previamente estabelecidos, os documentos originais e cópias, para conferência das prestações de contas inseridas no sistema de Prestação de Contas e demais documentos abaixo relacionados:

**I** - Relatório de Prestação de Contas, do sistema de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil ou representante legal de acordo com o estatuto social;

**II** - Certidões de regularidade fiscal vigente da Organização da Sociedade Civil, conforme do item 26 do Termo de Referência;

**III** - Extrato Bancário Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

**IV** - Extrato Bancário mensal da Conta de Aplicação Financeira e da Conta de Investimento;

**V** - Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Organização da Sociedade Civil ou representante legal de acordo com o estatuto social;

**VI** - Documentos de comprovação das despesas, tais como: holerites, notas fiscais eletrônicas, faturas, entre outros, conforme item 26.1 do Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **ENTIDADE** deverá apresentar **quadrimestralmente** à Secretaria Municipal da Educação, em consonância com o artigo 59 do Decreto Municipal nº 48/2017, as seguintes informações:

**I** - Relatório quadrimestral de execução financeira com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**II** - Relatório quadrimestral sobre a execução do objeto da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, contendo no mínimo:

a. Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas;

b. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

c. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

d. Documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando houver.

III - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A ENTIDADE deverá apresentar **anualmente** ao **MUNICÍPIO** as seguintes informações:

I - Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

II - Extrato da conta bancária específica onde os recursos foram movimentados;

III - Conciliação bancária final da conta de movimentação dos recursos, e da conta aplicação se houver;

IV - Cópia do Balanço Patrimonial (BP), da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e do Balancete Analítico cumulativo da Organização da Sociedade Civil referente ao exercício encerrado, identificando separadamente a contabilização dos recursos recebidos, assinados pelo contador responsável;

V - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

VI - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova da realização do respectivo registro contábil;

VII - Certidão contendo os nomes e CPFs 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 do termo de colaboração;

VIII - Certidão referente à regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas no período de execução da parceria;

IX - Relatório Final do Exercício acerca da execução financeira, com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

X - Relatório Final do Exercício, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

XI - Atualização das declarações previstas no artigo 21 do Decreto Municipal nº 48/2017, constantes como requisito de habilitação.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O descumprimento dos prazos para a prestação de contas ou o não atendimento às notificações da Secretaria Municipal da Educação ou da Auditoria Interna da Secretaria da Municipal da Fazenda implicarão na interrupção do recebimento dos



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

recursos, cobrança administrativa, inscrição em dívida ativa no município e cobrança judicial.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A prestação de contas deverá ser efetuada conforme orientação fornecida pela Secretaria Municipal da Educação durante o exercício, sendo que todos os relatórios – mensais, quadrimestrais e anuais – deverão ser publicados, em até 30 (trinta) dias após seu recebimento, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Os relatórios produzidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão ser disponibilizados, em até 15 (quinze) dias de sua conclusão, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

### CLÁUSULA DÉCIMA – MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS.

A **ENTIDADE** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela Secretaria Municipal da Educação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **ENTIDADE** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **ENTIDADE** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A Entidade deverá indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste e identificação do órgão ou entidade público (a) a que se referem, além de apresentar a especificação detalhada do serviço prestado, e o local onde o serviço foi prestado.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A Entidade deverá efetuar os pagamentos a fornecedores e funcionários exclusivamente por meio de transferência eletrônica.

**PARÁGRAFO QUINTO:** As notas fiscais e demais documentos de despesas deverão estar devidamente quitadas e com seus respectivos comprovantes de pagamento, contendo aposição de carimbo identificador da **ENTIDADE**.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura e anteriores ao vencimento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e de seus respectivos **TERMOS ADITIVOS** e de acordo com o Plano de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira, e conforme o regramento descrito no **Termo de Referência** parte integrante do presente termo de colaboração.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O balanço patrimonial da **ENTIDADE** deve, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Os parâmetros para transferência dos recursos financeiros seguirão os critérios estabelecidos neste instrumento e no Plano de Trabalho, parte integrante deste termo de colaboração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A transferência dos recursos financeiros à **ENTIDADE** será efetivada mediante a liberação de parcelas mensais, sendo que o repasse mensal deverá ser baseado na quantidade de alunos atendidos no mês devidamente cadastrado no sistema CODERP-SAE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados quando:

- I - Verificadas inexatidões no cumprimento do objeto do presente termo de colaboração pela **ENTIDADE**;
- II - Descumprido o estabelecido no Plano de Trabalho aprovado, pela **ENTIDADE**;
- III - Não respeitadas as orientações do **Termo de Referência** e demais instruções do **MUNICÍPIO**;
- IV - Não apresentada a prestação de contas no prazo previsto;
- V - As contas apresentadas forem rejeitadas;
- VI - Utilizados os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Termo de Colaboração e **Termo de Referência**;
- VII - Retidos recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;
- VIII - Não apresentados e/ou mantida a regularidade fiscal exigida na formalização desta parceria.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A suspensão dos repasses pelos motivos elencados no parágrafo anterior não deverão ensejar a interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao presente termo de colaboração.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Na eventualidade do relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação apontar irregularidades na execução do objeto pactuado, ou em caso de falta ou incorreção nos comprovantes de quitação dos encargos sociais, o prazo para repasse se dará em até 7 (sete) dias úteis da respectiva regularização.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os repasses poderão ser reduzidos, em razão de despesas glosadas pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação, quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão, ou quando houver diminuição da quantidade de alunos atendidos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COMUNICAÇÃO

A **ENTIDADE** deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal da Educação toda e qualquer intercorrência pertinente à execução do objeto, tal como paralisação das atividades, inclusive com alunos, devendo relatar tais fatos às famílias, quando cabível.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A comunicação de ocorrências registradas no livro de ocorrências



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

da **ENTIDADE** deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, mediante protocolo na sede da Secretaria Municipal da Educação ou através do e-mail [supervisao@educacao.pmrp.sp.gov.br](mailto:supervisao@educacao.pmrp.sp.gov.br) e/ou outros que vierem a ser estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a **ENTIDADE** será responsabilizada e sujeitar-se-á às seguintes sanções previstas no Decreto Municipal nº 48/2017:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**PARÁGRAFO QUARTO:** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da Casa Civil.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

**PARÁGRAFO SEXTO:** No caso da sanção de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da organização da sociedade civil deverá ser informado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

**PARÁGRAFO NONO:** A **ENTIDADE** não poderá suspender o atendimento dos alunos durante a suspensão do termo de colaboração, salvo se determinado pelo **MUNICÍPIO** para assegurar-lhes a segurança, a dignidade e a qualidade do ensino;

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Para a retomada da parceria, a **ENTIDADE** deverá comprovar que corrigiu as irregularidades apontadas e, caso estas digam respeito ao uso incorreto da verba recebida, deverá efetuar a devolução do valor indevidamente aplicado ao erário corrigido monetariamente até a data da efetiva devolução;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Caso não ocorra a devolução dos recursos, a **ENTIDADE** será inscrita na dívida ativa do município e os valores serão cobrados mediante procedimento judicial próprio e o **MUNICÍPIO** oficiará o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para que adotem as providências cabíveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido em razão do descumprimento do pactuado no presente instrumento e anexos, e demais legislações acerca da matéria, garantido o contraditório e ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos, não cabendo à **ENTIDADE** direito a indenização sob qualquer forma, salvo alguma prevista em lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A rescisão contratual se dará por ato da Secretaria Municipal da Educação, após manifestação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **ENTIDADE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Em caso de rescisão unilateral por parte do **MUNICÍPIO** que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **ENTIDADE**, o **MUNICÍPIO** efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do termo de colaboração até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O custo da desmobilização será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela **ENTIDADE** para execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A inexecução total ou parcial do TERMO DE COLABORAÇÃO ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e outras aplicadas à espécie.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Ao final de cada exercício, a **ENTIDADE** apresentará relatório de execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**PARÁGRAFO SEXTO:** No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

público ou dispensa de chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma **ENTIDADE**, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão de contratos de trabalho.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação do presente TERMO DE COLABORAÇÃO e demais informações, conforme artigos 70 e 71 do Decreto Municipal nº 48/2017, na Imprensa Oficial do Município e no *site* da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ([www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br)), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

Fica eleito o foro da COMARCA DE RIBEIRÃO PRETO, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente ajuste, ressalvada a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Anexo I
- b) A proposta apresentada pela **ENTIDADE**;
- c) O Anexo II do TERMO DE COLABORAÇÃO – Termo de Referência;
- d) O Anexo IV – Inventário dos bens públicos.
- e) O Termo de Permissão de Uso de Bens Público, em anexo.

I - Aplicam-se às omissões deste TERMO DE COLABORAÇÃO as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste TERMO DE COLABORAÇÃO e demais disposições regulamentares pertinentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela **ENTIDADE** com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** É vedada a cessão total ou parcial do presente TERMO DE COLABORAÇÃO pela **ENTIDADE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Para atender ao disposto neste TERMO DE COLABORAÇÃO, a **ENTIDADE** declara que:

I - Dispõe de suficiente nível técnico, capacidade e condições de prestação de serviços que



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda, especificados no Programa de Trabalho, parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - Não está sujeita a qualquer tipo de restrição legal que a incapacite ou ao seu representante legal para firmar este TERMO DE COLABORAÇÃO;

Assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela ENTIDADE e pelo MUNICÍPIO, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Ribeirão Preto, 11 de maio de 2021.

  
**Felipe Elias Miguel**  
*Secretário Municipal da Educação*

  
**Cristiano Luis de Brito**  
*Gestor da Parceria – CPF nº 117.962.628-11*

  
**Mariângela Papa Guimarães**  
*Unificação Kardecista de Ribeirão Preto*

  
1. *Anna Paula Roque dos Santos*  
*Departamento de Administração Geral*

**Daiane Errera da Silva**  
**Departamento de Administração Geral**  
**Chefe Divisão de Gestão de Contratos**

  
2. *Simone Mondy Garbelini*  
*Departamento de Administração Geral*



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

## TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Fica permitido o uso dos bens públicos discriminados e autuados no Processos Administrativos nº PMRP/2021/101184, PMRP/2021/101177 e PMRP/2021/101151, de acordo com cada termo de colaboração, assim como os bens que lhes guarnecem, ressalvado que a permissão de uso de imóvel público deve ser formalizada mediante decreto do Prefeito Municipal de Ribeirão Preto.

- 1 - A permissão de uso dos bens inventariados no ato da assinatura do termo de colaboração vigorará durante a vigência do presente termo de colaboração.
- 2 - Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.
- 3 - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços deverão ser mantidos pela entidade em perfeitas condições, adequadas à sua destinação, sendo que em caso de avaria dos bens públicos por negligência e/ou descuido, a entidade se obriga a reposição por bem igual ou superior, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos.
- 4 - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos ou substituídos com recursos oriundos do termo de cooperação, serão incorporados ao patrimônio do Município de Ribeirão Preto - SP, devendo ser gravados com cláusula de inalienabilidade e formalizada promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de extinção da parceria.
- 5 - Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da unidade educacional sob gerenciamento da entidade com verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da Secretaria Municipal da Educação, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.
- 6 - Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à entidade para o objeto do termo de colaboração, bem como, as benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos educacionais cujo uso foi permitido pelo termo de colaboração, serão incorporados ao patrimônio municipal.
- 7 - Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica da Secretaria Municipal da Educação às dependências da unidade educacional.
- 8 - Não poderá ser permitido a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no termo de colaboração.
- 9 - Em caso de término do termo de colaboração, a entidade deverá entregar à Secretaria Municipal da Educação a documentação necessária ao processo de





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal da Administração

incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste Termo de Colaboração, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

10 - A entidade deverá se responsabilizar por todo e qualquer ato que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso dos equipamentos cedidos.

11 - Havendo extinção do presente Termo de Colaboração, os bens deverão ser restituídos à Secretaria Municipal da Educação nas mesmas condições em que foram cedidos, ressalvada a depreciação natural pelo uso normal.

12 - A Secretaria Municipal da Educação poderá realizar vistorias a seu critério quanto ao uso e estado dos equipamentos cedidos para constatar o correto cumprimento das obrigações deste Termo.

13 - Assim, por estarem as partes Justas e acertadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 11 de maio de 2021.

**Felipe Elias Miguel**  
*Secretário Municipal da Educação*

**Cristiano Luis de Brito**  
*Gestor da Parceria – CPF nº 117.962.628-11*

**Mariângela Papa Guimarães**  
*Unificação Kardecista de Ribeirão Preto*

1. **Anna Paula Roque dos Santos**  
*Departamento de Administração Geral*

**Daiane Errera da Silva**  
*Departamento de Administração Geral*  
*Chefe Divisão de Gestão de Contratos*

2. **Simone Mondini Garbelini**  
*Departamento de Administração Geral*



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Organização da Sociedade Civil: Unificacao Kardecista de Ribeirao Preto.

Termo nº 19/2021 - Colaboração – Processo Administrativo nº 2021/101184.

Objeto: execução de atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, na Unidade: Escola de Educação Infantil Eduardo Diniz Junqueira - Parque dos Pinus.

Valor do Repasse: R\$ 1.093.920,00.

Exercício: 2021

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto, 11 de maio de 2021.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Antônio Duarte Nogueira Junior.

Cargo: Prefeito

CPF: 048.048.818-59

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: Mariangela Papa Guimarães.

Cargo: Presidente.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

CPF: 186.482.048-95.

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Felipe Elias Miguel.

Cargo: Secretário Municipal da Educação.

CPF: 298.202.098-03

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: Mariangela Papa Guimarães.

Cargo: Presidente.

CPF: 186.482.048-95.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## EXTRATO

Termo nº 19/2021 - Colaboração – Proc. Digital nº 2021/101184.

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Unificação Kardecista de Ribeirão Preto.

Valor: R\$ 1.093.920,00.

Objeto: execução de atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, na Unidade: Escola de Educação Infantil Eduardo Diniz Junqueira - Parque dos Pinus.

Da Vigência e das Prorrogações: vigência no período de 17/05/2021 a 31/12/2021.

<u>Recursos</u> :	Dotação	Orçamentária	nº
	02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.3.3.50.39	- Resumida	281/2021 e
	02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.4.4.50.39	- Resumida	282/2021.

Publique-se.



**André Luis da Silva**

*Diretor do Departamento de Administração Geral*

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Administração

Secretaria Municipal da Administração

#### EXTRATO

#### TERMO DE RESCISÃO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 004/2010

#### PROCESSO ADMINIST. Nº 02.2010.032352-5

Locatária: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.  
Locadora: Companhia Habitacional Regional de Ribeirão Preto - COHAB-RP.

Objeto: Locação de imóvel da Rua Guilherme Bertolucci, nº 255 cadastros 158.464; 159.556 e 241.186 - Destinado à Secretaria Municipal da Educação.

**Rescindir o respectivo instrumento contratual**, retroagindo os efeitos desde 22/03/2020, em razão da transferência de titularidade da propriedade dos imóveis com cadastros municipais nº 158.464, 159.556 e 241.186 para a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, conforme documentos acostados nos autos.

#### EXTRATO DO QUINTO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

#### PROCESSO DE COMPRAS Nº 0826/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 0273/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: NGS Suporte em Informática Ltda-ME.

Objeto: Locação de sistema de atendimento pré-hospitalar com capacidade para atender a Central de Regulação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU de Ribeirão Preto, através do fornecimento de software, equipamentos e capacitações necessários para a recepção das ligações e aplicativo para transmissão de chamados via dados.

Preço Original: R\$ 360.000,00.

Preço Atualizado: R\$ 397.535,47.

Prazo Original: 12 (doze) meses.

Prazo Prorrogado: 12 (doze) meses.

Garantia Original: R\$ 18.000,00.

Garantia Atualizada: R\$ 19.876,77.

Suporte Financeiro: As despesas correrão por conta da nova dotação orçamentária nº 02.09.70.10.302.10105.2.0002.3.3.90.39.05.302.14.

#### EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

#### PROCESSO DE COMPRAS Nº 0118/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Mara Silvia Pezinato-EPP.

Objeto: Limpeza, asseio e conservação predial para os prédios que compõem a Secretaria Municipal da Cultura.

Prazo Original: 12 (doze) meses.

Prazo Prorrogado: 12 (doze) meses.

Preço Original: R\$ 396.000,00.

Preço Atualizado: R\$ 457.586,65.

Garantia Original: R\$ 19.800,00.

Garantia Atualizada: R\$ 22.879,33.

Suporte Financeiro: As despesas correrão por conta da nova dotação orçamentária nº 02.08.10.13.392.10108.2.0002.3.3.90.39.01.110.0000 - Reduzida 1167.

#### EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

#### PROCESSO DE COMPRAS Nº 0298/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 0011/2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Mestre Prateiro EIRELI-ME.

Objeto: Restauro e manutenção de monumentos históricos tombados de Ribeirão Preto/SP.

Prazo Original: de 06 (seis) meses.

Prazo Prorrogado: 60 (sessenta) dias.

Preço Original: R\$ 224.966,00.

Suporte Financeiro: As despesas correrão por conta da mesma dotação orçamentária nº 02.08.10.13.392.10108.2.0011.4.4.90.51.01.110.0000.

#### EXTRATO DO QUARTO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

#### PROCESSO DE COMPRAS Nº 0312/2020 CONVITE DE PREÇOS Nº 013/2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Classe A Máquinas e Serviços EIRELI-EPP.

Objeto: Serviços de readequação das instalações elétricas na Escola Municipal EMEI Dona Iria Junqueira, Bonfim Paulista-Ribeirão Preto/SP.

Prazo Original: 65 (sessenta e cinco) dias.

Prazo Prorrogado: 90 (noventa) dias.

Preço Original: R\$ 14.720,48.

Suporte Financeiro: Correrão por conta da nova dotação orçamentária nº 02.07.35.12.365.10101.2.0001.4.4.90.51.05.220.0001 - Reduzida 251.

#### EXTRATO

#### TERMO Nº 19/2021 - COLABORAÇÃO PROCESSO DIGITAL Nº 2021/101184

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Unificação Kardecista de Ribeirão Preto.

Valor: R\$ 1.093.920,00.

Objeto: Execução de atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, na Unidade: Esco-



## Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - SP

[www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br)

### Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto

Lei nº 1.482 de 20/novembro/1964

Lei nº 2.591 de 10/janeiro/1972

**ANTÔNIO DUARTE NOGUEIRA JÚNIOR**  
Prefeito Municipal

**MARINE OLIVEIRA VASCONCELOS**  
Diretora Presidente Coderp

**RENATA BIANCO**  
Jornalista Responsável - MTb 51.623

#### Administração/Editoração

Rua Saldanha Marinho, 834 - Centro  
Cep 14010-060 - Ribeirão Preto - SP

#### E-mail

[imprensaoficial@coderp.com.br](mailto:imprensaoficial@coderp.com.br)

#### Telefones

Coderp PABX (16) 3977-8300  
Imprensa Oficial (16) 3977-8290

#### Pesquisa Edições

[www.coderp.com.br/diario-oficial/index.xhtml](http://www.coderp.com.br/diario-oficial/index.xhtml)

#### Índice sequencial

##### PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

(Portarias, Ofícios, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Decretos, Resoluções.)

##### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secretarias Municipais

(Portarias, Ofícios, Resoluções)

##### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Autarquias, Empresas Públicas, Fundações e Sociedade de Economia Mista.

(Portarias, Ofícios, Resoluções)

##### LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Atos da Administração Direta e Indireta)

##### CONCURSOS PÚBLICOS

(Atos da Administração Direta e Indireta)

##### PODER LEGISLATIVO

(Atos Gerais)

##### REGIÃO METROPOLITANA DE RIBEIRÃO PRETO

(Portarias, Ofícios, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Decretos, Resoluções.)

##### INEDITORIAIS

(Diversos de terceiros)

la de Educação Infantil Eduardo Diniz Junqueira - Parque dos Pinus.

Da Vigência e das Prorrogações: Vigência no período de 17/05/2021 a 31/12/2021.

Recursos: Dotação Orçamentária nº 02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.3.3.50.39 - Resumida 281/2021 e 02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.4.4.50.39 - Resumida 282/2021.

**EXTRATO**

**TERMO Nº 20/2021 - COLABORAÇÃO  
PROCESSO DIGITAL Nº 2021/101177**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.  
OSC Parceira: Casa de Emmanuel Benção de Paz.

Valor: R\$ 1.748.960,00.

Objeto: Execução de atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, na Unidade: Escola de Educação Infantil Nagibe El Khouri Lian - Ipiranga.

Da Vigência e das Prorrogações: Vigência no período de 17/05/2021 a 31/12/2021.

Recursos: Dotação Orçamentária nº 02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.3.3.50.39 - Resumida 281/2021 e 02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.4.4.50.39 - Resumida 282/2021.

**EXTRATO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Telefonica Brasil S.A.

Processo de Compras nº 0112/2021.

Pregão Eletrônico nº 071/2021.

Objeto: Serviços de telefonia móvel com disponibilização de chip de voz e dados-SIMCARD e minimodem em regime de comodato para atendimento da comunidade escolar da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão Preto.

Valor: R\$ 970.856,10.

Prazo: 06 (seis) meses.

Recurso - Dotações Orçamentárias:

Nº 02.07.35 / 12.361.10101.2.0002/ 3.3.90.39 / 05.220.0001 - Reduzida 213.

Nº 02.07.35 / 12.361.10101.2.0002/ 3.3.90.39 / 01.220.0000 - Reduzida 211.

ANDRÉ LUIS DA SILVA

Diretor do Departamento da Administração Geral

UE 02.06.20

**EDITAL DE ADJUDICAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 0462/2020**

**Processo de Compras nº 0871/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de impressoras monocromáticas, conforme Edital e seus anexos, para Secretaria Municipal da Saúde.

Jhonatan Josmar de Oliveira, Pregoeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, ADJUDICA, ao licitante abaixo o objeto constante no bojo do certame licitatório, conforme especificado:

LOTE	ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO LOTE
4	7	1,0000	SERVICO	822.528,0000	822.528,00
4	8	1,0000	SERVICO	515.424,0000	515.424,00

VALOR EMPRESA **R\$ 1.337.952,00**

**COLORSISTHEM DO BRASIL COMÉRCIO E SISTEMAS RE-PROGRÁFICOS LTDA.**

CNPJ nº: 068.282.995/0001-64 Inscrição Estadual: 113.510.379.116.

RUA ANTERO MENDES LEITE, 76.

Bairro: ACLIMAÇÃO.

CEP: 4108-020 - SÃO PAULO - SP.

LOTE	ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO LOTE
1	1	1,0000	SERVICO	353.590,2700	353.590,27
1	2	1,0000	SERVICO	446.400,0000	446.400,00
2	3	1,0000	SERVICO	353.590,2700	353.590,27
2	4	1,0000	SERVICO	446.400,0000	446.400,00
3	5	1,0000	SERVICO	503.594,5000	503.594,50
3	6	1,0000	SERVICO	446.400,0000	446.400,00
5	9	1,0000	SERVICO	296.587,8700	296.587,87
5	10	1,0000	SERVICO	353.400,0000	353.400,00
6	11	1,0000	SERVICO	309.391,4900	309.391,49
6	12	1,0000	SERVICO	390.600,0000	390.600,00

VALOR EMPRESA **R\$ 3.899.954,40**

**GOMAQ MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIOS LTDA.**

CNPJ nº: 061.457.941/0001-43 Inscrição Estadual: 105.826.803.116.

AV. DOS BANDEIRANTES, Nº 988.

Bairro: BROOKLIN.

CEP: 4553-001 - SÃO PAULO - SP.

Ribeirão Preto, 05 de maio de 2021

JHONATAN JOSMAR DE OLIVEIRA

Pregoeiro

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 0462/2020**

**Processo de Compras nº 0871/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de impressoras monocromáticas, conforme Edital e seus anexos, para Secretaria Municipal da Saúde.

André Almeida Moraes, Secretário Municipal da Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pelo Senhor Pregoeiro no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

Ribeirão Preto, 05 de maio de 2021

ANDRÉ ALMEIDA MORAIS

Secretário Municipal da Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Tomada de Preços nº 001/2021**

**Processo de Compras nº 145/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo para realização de obra de reforma e adequação da Casa da Cultura "Juscelino Kubitschek" e paisagismo do Conjunto Cultural "Antonio Palocci", conforme descrito em Edital e seus anexos.

Valor Estimativo: R\$ 413.126,00 (quatrocentos e treze mil, cento e vinte e seis reais)

Prazo Limite para Entrega dos Envelopes: Dia 31/05/2021 às 08:30 horas.

Abertura: Dia 31/05/2021 a partir das 09:00 horas.

Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Materiais e Licitações - Divisão de Compras - Rua Jacira, nº 50 - Jardim Macedo, das 8h às 17h (a custo zero - gratuito); ou

**SALVE VIDAS  
DOE PLAQUETAS!**



DOE PLAQUETAS.  
UMA ÚNICA DOAÇÃO  
PODE SALVAR MUITAS VIDAS