

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração**TERMO Nº 15/2023.****TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E A ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL MARIA DE NAZARÉ - E.E.I. MARIA DE NAZARÉ, TENDO POR OBJETO A EXECUÇÃO DE ATENDIMENTO DE ALUNOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL.**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, inscrita no CNPJ sob nº 56.024.581/0001-56, doravante designado “**MUNICÍPIO**”, neste ato representado pelo Senhor **Felipe Elias Miguel**, RG nº 33.902.754 e CPF nº 298.202.098-03, no uso da competência conferida pelo Decreto Municipal nº 262, de 14 de setembro de 2017, e a organização da sociedade civil ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL MARIA DE NAZARÉ - E.E.I. MARIA DE NAZARÉ, inscrita no CNPJ sob 52.392.396/0001-63, entidade sem fins lucrativos, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Rua Tupinambá nº 550, a seguir denominada “**ENTIDADE**”, neste ato representada por seu Presidente Sr. Harak Freiria Yeda, RG nº 16443631 e CPF nº 088.351.888-06, em face da seleção efetuada nos autos do Processo Digital nº 2022/161148, 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, **Processo Digital 2023.014861**, 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 da rede municipal de ensino na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, conforme detalhamento e especificações constantes do edital de chamamento público SME nº 03/2022, da proposta da **ENTIDADE** e dos demais documentos constantes do processo digital em epígrafe.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **ENTIDADE** obriga-se a executar os serviços detalhados conforme previsto em edital, 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.

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**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 pactuado deverá ter início em **02/01/2023**, 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 de **02 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023**, contados a partir da data estabelecida para início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses 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 180 (cento e oitenta) 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 a **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

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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.

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 que tenham sido destinados a execução do Termo de Colaboração.

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 a Secretaria Municipal da Educação relatório atualizado do patrimônio da unidade escolar.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE

A **ENTIDADE** deverá executar a parceria com plena observância do Edital e seus anexos, assim como das normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação, da legislação referente ao Sistema Educacional e dos diplomas legais que regem a presente colaboração, 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;

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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

III - Garantir a laicidade na prestação dos serviços de educação, 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, Edital e seus anexos, a **ENTIDADE** deverá garantir o atendimento dos alunos nas mesmas características, horários e carga horária, seguidos pelas demais escolas municipais.

a) A instituição de ensino de educação infantil, 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;

b) 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 avença, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e pactuadas;

VIII - Dispensar aos alunos, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade 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 Divisão de Supervisão de Ensino 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;

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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;

XXI - Respeitar as prerrogativas do gestor municipal, nos termos da legislação vigente, de realizar fiscalização, auditoria, avaliação, controle e normatização suplementar sobre a execução do objeto deste ajuste;

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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 exige 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 à custa 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 sistema eletrônico oficial, 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;

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

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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 e placa com informações do termo de colaboração que conste no mínimo as seguintes informações:

- a) Razão Social e CNPJ da entidade mantenedora;
- b) Endereço da entidade mantenedora;
- c) Número do Termo de Colaboração;
- d) Objeto do Termo de Colaboração;
- e) Valor anual do Termo de Colaboração;
- f) Previsão de despesas anuais por categoria;

XXXII - Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da Unidade Escolar 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;

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 estipulado em documento oficial. Em não havendo prazo estipulado, este será de 05 (cinco) dias úteis;

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;

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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;

XLII - A ENTIDADE deverá divulgar, em site próprio, 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;

XLIII - 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 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 de 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**;

=====

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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 - 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;

VII - 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;

VIII - 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**;

IX - 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;

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

XI - 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**;

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

XIII - 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;

=====

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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

XV - 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)**;

XVI - 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;

XVII - 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**;

XVIII - 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 - As permissões e vedações quanto à aplicação dos recursos financeiros do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverão respeitar estritamente o indicado no Edital e seus anexos.

II - 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**;

III - Em hipótese nenhuma a **ENTIDADE** poderá subcontratar com terceiros os serviços relacionados às atividades desta parceria;

IV - 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

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

Educação, observar as diretrizes definidas pelo **MUNICÍPIO** e em cumprimento ao disposto no artigo 37, § 1º, da Constituição Federal;

II - A ENTIDADE deverá sempre informar ao **MUNICÍPIO** quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

PARÁGRAFO QUARTO: A **ENTIDADE** deverá atender ao art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, divulgando na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, incluindo, no mínimo:

I – Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II – Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

III – Descrição do objeto da parceria;

VI – Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V – Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VII - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

AO **MUNICÍPIO**, além das obrigações constantes do **Edital e seus anexos**, cabe:

I - Disponibilizar a **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;

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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;

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 da presente colaboração;

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, 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 de indicadores próprios, 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);

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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 pactuado contendo comparativo entre as metas propostas no projeto político pedagógico e os resultados alcançados, bem como o número de crianças/alunos atendidos;

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 executado 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

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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.

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;

II - Análise dos relatórios quadrimestrais e anuais 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 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;

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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.

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:

- a) Unidade orçamentária: **02.07.00** – Secretaria Municipal da Educação
- b) Unidade executora: **02.07.15** – Departamento Administrativo
- c) Natureza da despesa: **CUSTEIO – 3.3.50.39.01**
- d) Vínculo: **01.210.0000**
- e) Classificação funcional: **12.365.20210.2.0011**

PARÁGRAFO SEXTO: O valor do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para o ano de 2023 é de até **R\$ 613.600,00** (seiscentos e treze mil, seiscentos reais), repassados em 13 (treze) parcelas de até **R\$ 47.200,00** (quarenta e sete mil, duzentos reais), na forma e condições estabelecidas nesta avença.

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Educação	Atendimento	Per Capita	Total
Creche	59 alunos	800,00	613.600,00
TOTAL	59 alunos	800,00	613.600,00

PARÁGRAFO SÉTIMO: O valor *per capita* deste termo de colaboração será reajustado anualmente ou mediante disponibilidade orçamentária.

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, verbas rescisórias 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.

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

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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 **edital e seus anexos**.

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 serão realizados 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 edital e seus anexos;

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 de Administração da Secretaria Municipal da Educação, representantes que serão responsáveis pela alimentação dos dados no sistema de Prestação de Contas;

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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 de Administração 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 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 edital e seus anexos, 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 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;

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.

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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 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 cumulado 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;

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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 implicará na interrupção do recebimento dos 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.

PARÁGRAFO SEXTO: A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/14, incluindo, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

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, salvo se previamente autorizado pela Secretaria Municipal da Educação.

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**, preferencialmente de forma digital.

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 **edital e seus anexos**, parte integrante do presente termo de colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

=====

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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

PARÁGRAFO SEXTO: 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 SÉTIMO: A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

PARÁGRAFO OITAVO: 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 NONO: 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: 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 SEGUNDA – 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: A rescisão se dará por ato da Secretaria Municipal da Educação, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **ENTIDADE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

a) O Edital de Chamamento Público SME nº 03/2022 e seus anexos;

b) A proposta apresentada pela **ENTIDADE**.

II - 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**.

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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

I - Dispõem de suficiente nível técnico, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços conveniados 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 acertadas, 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, 31 de janeiro de 2023.

Felipe Elias Miguel

Secretário Municipal da Educação

Cristiano Luis de Brito

Gestor da Parceria

Cargo Chefe da Divisão de Parcerias e Convênios

Harak Freiria Yeda

ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL MARIA DE NAZARÉ - E.E.I. MARIA DE NAZARÉ

Documento assinado digitalmente



HARAK FREIRIA YEDA

Data: 02/02/2023 09:56:44-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

Testemunhas:

1.

2.

=====
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo - Fone: (16) 3977-8833



Assinaturas do documento



"Termo de Colaboracao Ass. Assist"

Código para verificação: **XNCC1HKA**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **LUCIANA LOPES CHAGAS** (CPF: 156.XXX.448-XX) em 06/02/2023 às 10:16:42 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:27:24 e válido até 07/06/2122 - 10:27:24.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **OLIVIA LUANA VIEIRA GARCIA ROSA** (CPF: 349.XXX.208-XX) em 03/02/2023 às 08:39:54 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 09:15:45 e válido até 08/06/2122 - 09:15:45.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **FELIPE ELIAS MIGUEL** (CPF: 298.XXX.098-XX) em 02/02/2023 às 17:29:09 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:37:29 e válido até 07/06/2122 - 08:37:29.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CRISTIANO LUIS DE BRITO** (CPF: 117.XXX.628-XX) em 02/02/2023 às 15:38:18 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 01/07/2022 - 16:51:42 e válido até 01/07/2122 - 16:51:42.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2023/014861** e o código **XNCC1HKA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.