



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Ribeirão Preto, 27 de Fevereiro de 2020.

Ofício nº 4561/2020-CM

Senhor Presidente

Em atenção à solicitação dessa E. Câmara Municipal, relativamente ao(s) REQUERIMENTO(S) de informação abaixo relacionado(s), apresentado(s) pelo Vereador(a) ORLANDO PESOTI cumprimos o dever de encaminhar a Vossa Excelência, em anexo, cópia(s) da(s) resposta(s) prestada(s) pelo(s) setor(es) competente(s) desta municipalidade.

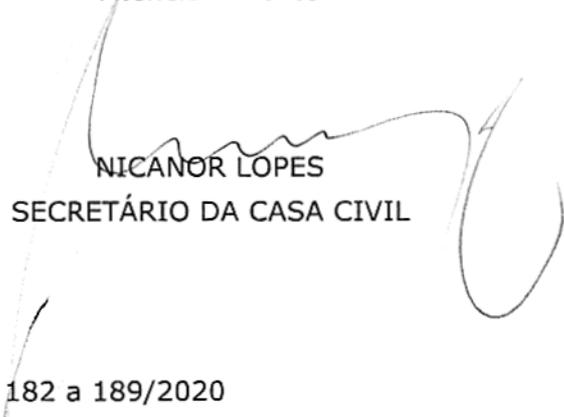
Sem outro particular, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os protestos de alto apreço e distinta consideração, subscrevemos-nos.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto



Protocolo Geral nº 19236/2020
Data: 02/03/2020 Horário: 17:03
ADM -

Atenciosamente


NICANOR LOPES
SECRETÁRIO DA CASA CIVIL

REQUERIMENTO(S) Nº(s) 182 a 189/2020

À Sua Excelência
LINCOLN FERNANDES
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA
RIBEIRÃO PRETO - SP



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

FOLHA DE INFORMAÇÃO

PROC. Nº 2/02/ 5441-0

FL

05

Eduardo Gregg
Assinatura / Carimbo
Engenheiro Civil

Ao Eng. Eduardo

Verificar e informar quanto ao solicitado.

Engº Cantídio Brêtas Magnani
Diretor do Depto. De Fiscal. De Obras Públicas

Ao SOP - 10

Informamos que a referida via será vistoriada e incluída em nosso cadastro para atendimento oportuno, quanto ao recapeamento asfáltico, conforme viabilidade financeira.

Eduardo Gregg
Engenheiro Civil

Ao GP - 4

Segue informado conforme despacho supra.

Engº Cantídio Brêtas Magnani
Diretor do Depto. De Fiscal. De Obras Públicas

182
Orlando



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

Senhor Secretário da Casa Civil
a/c: Assessoria Técnico-Legislativa - ASTEL

183
Orlando

Senhor Secretário

Em atenção ao Requerimento nº 183, de 2020, de autoria do nobre Vereador Orlando Pesoti, por meio do qual solicita informações sobre o Processo Seletivo para a contratação dos professores para a Creche do Bairro Vida Nova Ribeirão, sirvo-me do presente para informar o que segue:

1- O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2019: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCS foi publicado no Diário Oficial do Município no dia 30 de outubro, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco. O referido Edital de Chamamento Público, bem como a documentação apresentada nos envelopes podem ser consultados em: <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/educacao/parcerias-com-o-terceiro-setor>.

2- O regime jurídico de que trata a Lei Federal nº 13.019/14, tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia. Nos termos da referida Lei, foi Celebrado Termo de Colaboração. (Envio cópia anexa)

[Handwritten signature]

Folha nº	01
Proc.	02 / 20 / 5442-9
Ass./Carimbo	Assessoria Educacional I RG 42.605.964-5 Secretaria Municipal da Educação de PRPP



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

- 3- Foram contratados 58 professores habilitados, sendo:
- a. 52 professores habilitados para 52 turmas (01 professor habilitado por turma durante o período de permanência da criança na escola, nos termos do Edital nº 03/19);
 - b. 06 professores habilitados para suprir eventuais faltas.
- 4- A escola possui horário de atendimento, atendendo aos termos do Edital de Chamamento Público nº 03/2019, sendo:
- a. Abertura 7 horas e fechamento 17 horas, perfazendo total de 10 horas de atendimento aos alunos.

SME, 28/02/2020


FELIPE ELIAS MIGUEL
Secretário Municipal da Educação

Folha nº	05
Proc.	02, 20, 5442-9
Ass./Carimbo	Maria Pool Rosa 42.505.964-5
Assessora Educacional I Secretaria Municipal da Educação de Ribeirão Preto	



Folha:	747
Proc. n°	2019 039486-9
Luciana Lopes Chagas Secretária de Pro. Adm. Geral	

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

PROCESSO n° 2019 039486-9
CHAMAMENTO PÚBLICO n° 03/2019
TERMO DE COLABORAÇÃO n° 067/2019.

TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, E A FUNDAÇÃO EDUCANDÁRIO "CEL. QUITO JUNQUEIRA", TENDO POR OBJETO A EXECUÇÃO DE ATENDIMENTO DE ALUNOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL, PRIMEIRA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

DOS PARTICIPES

Pelo presente Termo de Colaboração a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, com sede na Praça Barão do Rio Branco s/n°, Ribeirão Preto, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, doravante designado "**MUNICÍPIO**", neste ato representado pelo Senhor ANTONIO DUARTE NOGUEIRA JÚNIOR, RG nº 13.769.883-5 e CPF nº 048.048.818-59, Prefeito Municipal, bem como pelo Senhor FELIPE ELIAS MIGUEL, RG 33.902.754 e CPF nº 298.202.098-03, Secretário Municipal da Educação, no uso da competência conferida pelo Decreto Municipal nº 262, de 14 de setembro de 2017, e a organização da sociedade civil FUNDAÇÃO EDUCANDÁRIO "CEL. QUITO JUNQUEIRA", inscrita no CNPJ sob nº 55.998.546/0001-75, com sede à Avenida Cavalheiro Paschoal Innechi, 500, Ribeirão Preto/SP, a seguir denominada "**ENTIDADE**", neste ato representada pelo Senhor MARCOS ROCHA AWAD, portador do RG nº 10.595.770-7 e CPF nº 071.738.108-09, e Senhor ANDRÉ JUNQUEIRA SANTOS PESSOA, portador do RG nº 8.452.099-9 e CPF nº 091.805.698-54, em face da seleção efetuada nos autos do **Processo Administrativo nº 2019 039486-9**, 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 01: Bairro Vida Nova Ribeirão**, denominada neste termo como "**escola de educação infantil VIDA NOVA RIBEIRÃO**", 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratado deverá ter início em 01/01/2020, no imóvel localizado à Rua Zilda Faria (antiga Rua 66-B), 805, Jardim Cristo Redentor, CEP 14063-226, Ribeirão Preto/SP, conforme indicado no Termo de Referência, correndo por conta da

Folha:	06
Proc. n°	2019 039486-9
Ass./Carimbo	



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	144
Proc. nº	20190294269
Luciana Lopes Chagas Secretaria Depto. Adm. Geral	

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 12 (doze) meses, 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 contrato.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO: Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato 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 do contrato 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 III do Edital, 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 321, de 19 de dezembro de 2019, que concedeu o imóvel à Organização da Sociedade Civil, bem como no Decreto Municipal nº 48/2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados, 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.

Folha nº	07
Proc. nº	02 / 20 / 5442-9
Município de Ribeirão Preto	
Ass. / Carimbo (RG-42.605.964-5)	
Assessoria Educacional II	



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	845
Proc.:	20190324869
Luciana Lopes Chagas Adm. Geral	

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 III do Edital deverá ser atualizado, mediante registro nos autos do protocolo administrativo que trata do presente Termo de Colaboração.

PARÁGRAFO QUARTO: Em caso de término do contrato 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 na unidade própria do **MUNICÍPIO**, objeto 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 de educação infantil **VIDA NOVA RIBEIRÃO** sob sua permissão.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE

A **ENTIDADE** deverá executar este contrato 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 contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação fixadas no Edital do Chamamento;
- 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 neste contrato 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

Folha nº	08
Proc.	02-Moibe-Plin-5442-9
RG 42.605.964-5	
Ass./Carimbo	
Secretaria Municipal da Educação - RPPN	



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	146
Proc.:	2019/0394769
Luciana Lopes Chagas Secretária Depto. Adm. Geral	

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 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 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;

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

XII - Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o

Folha nº	09
Proc.	02/20/5442.9
Ass. Carimbo	
Assessoria Educacional	

Secretaria Municipal da Educação de PR/P



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	114
Proc. nº	20190344769
Lopes Chagas Secretaria Municipal de Adm. Geral	

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 VIDA NOVA RIBEIRÃO**;

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;

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

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 contratados, 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.

Folha nº	10
Proc. nº	02/20/5442-9
marice P. Rosa Ass. Carimbo	
Assessoria Educacional	

Secretaria Municipal da Educação - do município



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

Folha: 847
Proc.: 021/2010/5442-9
Luciana Lopes Chagas
Ass. Dir. Adm. Geral

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 VIDA NOVA RIBEIRÃO**;

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 **escola de educação infantil VIDA NOVA RIBEIRÃO**, objeto deste contrato, 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 contrato;

Folha nº 11
Proc. 021/2010/5442-9
Assessoria Jurídica
Ass. Carimbo da Educação da PM/SP



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	119
Proc. nº:	20190294769
Mariana Lopes Chagas Secretaria Depto. Adm. Geral	

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 - ENTIDADE deverá devolver à municipalidade, quando da extinção/finalização deste contrato, 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 contrato;

XLII - 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 site da Instituição;

XLIII - Ao término do contrato, a **ENTIDADE** deverá estar quite com todas as obrigações financeiras resultantes da execução do presente contrato, 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 sucessão trabalhista, com estrita observância da impensoalidade, 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

Folha nº 119
Proc. nº 20190294769
Mônica Poolet
Ass. Carreira 961-5
Secretaria Municipal da Educação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	130
Proc.:	02/2015/42-9
Luciana Lopes Chagas, Secretaria Municipal de Administração	

trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste contrato, 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 deverá ser igual ao piso estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho dos Auxiliares de Administração Escolar do Ensino Básico, do SINPAE (Sindicato dos Professores e Auxiliares de Administração Escolar) de Ribeirão Preto e Região ou do Sindicato em que a **ENTIDADE** estiver vinculada, desde que se cumpra plenamente seus direitos trabalhistas e piso salarial da categoria;

VII - Nenhum funcionário da **ENTIDADE**, atuante no presente contrato 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 Auxiliares de Administração Escolar no Ensino Básico, do SINPAE (Sindicato dos Professores e Auxiliares de Administração Escolar) de Ribeirão Preto e Região ou do Sindicato em que a **ENTIDADE** estiver vinculada, desde que se cumpra integralmente seus direitos trabalhistas e piso salarial da categoria;

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**;

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

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

XIV - A **ENTIDADE** obrigá-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;

Folha nº	13
Proc.	02/2015/42-9
Ass./Carimbo	Luciana Lopes Chagas Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	251
Proc. nº	20190264767
Luzia Lopes Chagas Secretaria de Adm. Geral	

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:

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

XIX.I - 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;

XIX.II - 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 contrato, 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**;

II - A comprovação da publicação do Regulamento mencionado no item anterior deverá ser encaminhada 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 deste contrato;

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:

Folha nº	14
Folha nº	021275442-9
Proc. nº	20190264767
Proc. nº	20190264767
Ass. Carimbo	



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	252
Proc. nº	20190294867
Luciana Lopes Chagas Secretaria de Dep. Adm. Geral	

I - A **ENTIDADE** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, 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 OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

O **MUNICÍPIO**, além das obrigações constantes do **Termo de Referência**, que constitui Anexo I do Edital 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 contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias;

IV - Programar no orçamento do Município, para 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 III do Edital, 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 contratual;

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;

Folha nº	15
Proc. nº	0212015442-9
Ass. Carimbo Educacional	



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	753
Proc. nº	20190374269
Luciana Lopes Chagas	
Ass. Dep. Adm. Geral	

- 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 contratual 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;
- XI - Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 71 das disposições finais das Instruções nº 02/2016 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.

Folha nº	753
Proc. nº	02/2019/5442-9
Luciana Lopes Chagas	
Ass. Carimbo RG nº 205.964-5	

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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	259
Proc. nº	00190294869
Luciana Lopes Chagas Secretária Depto. Adm. Geral	

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;

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, 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 contrato 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

Folha nº	02/20/5442-9
Proc. nº	00190294869
Monice Rosa Assessora Educacional I	
Ass. Carimbo nº 2.015.207-5	

Secretaria Municipal da Educação de Ribeirão Preto



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	855
Proc. nº:	5090374269
Luciana Lopes Chagas Ass. Adm. Geral	

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 contrato.

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 contrato está inicialmente cadastrada sob a dotação a seguir indicada, sendo permitidas alterações, caso necessário, e desde que admitidas pela legislação vigente:

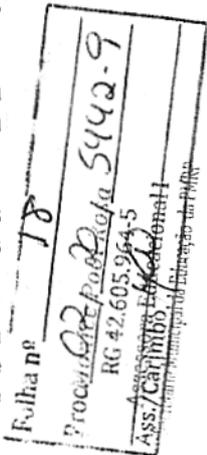
- 02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.3.3.50.43
- 02.07.35.12.365.10101.2.0109.01.210.0000.4.4.50.42

PARÁGRAFO SEXTO: O valor do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para o período de 12 (doze) meses é de até R\$ 5.345.834,00 (cinco milhões, trezentos e quarenta e cinco mil e oitocentos e trinta e quatro reais), na forma e condições estabelecidas nesta avença.

Educação	Atendimento	Per Capita	Anual
Infantil	436 crianças	R\$ 572,00	R\$ 3.242.096,00
	600 crianças	R\$ 269,71	R\$ 2.103.738,00

UNIDADE 01 VIDA NOVA RIBEIRÃO: R\$ 411.218,00 (quatrocentos e onze mil, duzentos e dezoito reais) por mês, no total de R\$ 5.345.834,00 (cinco milhões, trezentos e quarenta e cinco mil e oitocentos e trinta e quatro reais) por ano, ou seja, doze mais uma parcelas.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O valor *per capita* deste contrato 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.



[Handwritten signatures and initials]



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha: 856
Proc.: 20190274309
Luciana Lopes Chagas
Secretaria Municipal da Adm. Geral

PARÁGRAFO OITAVO: Durante a vigência do contrato, 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 contrato 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 o contrato.

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 01 (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.

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 Contrato

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes do contrato 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 contrato, 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.

Procedimento 02/5442-9
RG 42.664/2005
Assessoria Técnica/Funcional I
Secretaria Municipal da Educação da PMRP



Folha:	857
Proc. nº	3019103714869
Luciana Lopes Chagas	
Assessoria Administrativa - Adm. Geral	

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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, trimestrais 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 Contrato deverão ser disponibilizadas mensalmente pela **ENTIDADE**, através da inserção e digitação no sistema de prestação de contas;

III - No prazo de 05 (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 da Organização da Sociedade Civil, no tocante à prestação de contas financeira e contábil do presente Contrato;

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;

Folha nº	857
Proc. nº	3019103714869
Assessoria Educacional	
Assy Carimbo - Imp. Educ. do P. M. R.	



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Folha:	758
Proc.:	30970394786
Luciana Lopes Chagas Secretária Depto. Adm. Geral	

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:

- 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;
- Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- 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;

VI - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos

Proc. nº	0212015442-9
Fls.	12.669/12.670-5
Assessoria	Assessoria Educacional I
Assessoria	Assessoria Educacional I

Secretaria Municipal da Educação do PMRP



Folha: 09/17
Proc. 20170.71486-9
Luciana Lopes Chagas
Secretaria de Adm. Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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 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, trimestrais e anuais – deverão ser publicados, em até 30 (trinta) dias após seu recebimento, no site da Instituição.

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 contrato 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

Folha nº 22
Proc. 20170.71486-9
Assessoria de Planejamento
Assessoria de Gestão



Folha: 960
Proc. 20190354869
Luciana Lopes Chagas
Secretaria de Adm. Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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 Contrato.

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

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 contrato.

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 inexactidões no cumprimento do objeto do presente contrato 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 deste contrato.

Folha nº 960
Proc. 0212015442-9
Monice F. de A. Rosa
Assessoria Educacional
Ass. / Carimbo
R. 422, 65-964-5
Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Preto



Folha: 962
Proc. 20190724069
Luciana Lopes Chagas
Secretária Depto. Adm. Ger.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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 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 contrato, salvo se determinado pelo **MUNICÍPIO** para assegurar-lhes a segurança, a dignidade e a qualidade do ensino;

PARÁGRAFO DÉCIMO: Para a retomada do contrato, 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 CONTRATUAL

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 contratual, 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 TERCEIRO: 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 QUARTO: Em caso de rescisão unilateral por parte do MUNICÍPIO que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da ENTIDADE, o MUNICÍPIO efetuará os

Folha nº 25
Proc. 02.10.1.5402.9
Monice Del Rosa
PC nº 964-5
Ass. Carimbo Assessoria Educacional I



Folha: 963
Proc. 2019 0214269
Luciana Lopes Chagas
Secretaria Municipal de Adm. Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

repasse de recursos devidos pela execução do Contrato 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 SEXTO: 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 SÉTIMA: Ao final de cada exercício, a **ENTIDADE** apresentará relatório de execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO OITAVA: No caso de término do prazo de vigência e após novo 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 extrato 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 SEXTA - 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 mencionado no preâmbulo e seus anexos;
- b) A proposta apresentada pela **ENTIDADE**;
- c) O Anexo I do TERMO DE COLABORAÇÃO – Termo de Referência;
- d) O Anexo III do Edital – Inventário dos bens públicos.

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 permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a

Folha nº 963
Proc. 02/2019 5442-9
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RG 44645964-5
Ass. / Coordenadora Educacional

Secretaria Municipal de Educação do PMRP



Folha: 964
Proc: 20190294869
Luciana Lopes Chagas
Secretária de Pro. Adm. Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

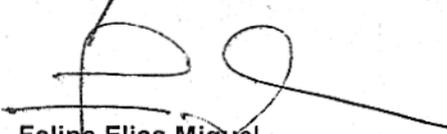
especialidade e características da demanda, especificados no Programa de Trabalho, parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

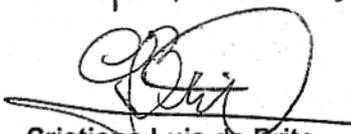
II - Não está sujeita a qualquer tipo de restrição legal que a incapacite ou ao seu representante legal para firmar este TERMO DE COLABORAÇÃO;

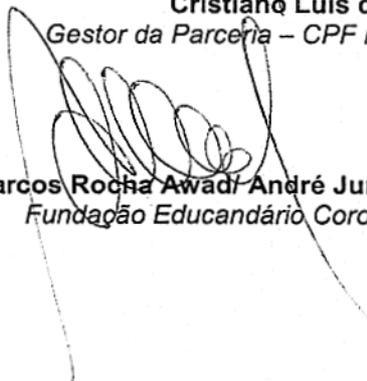
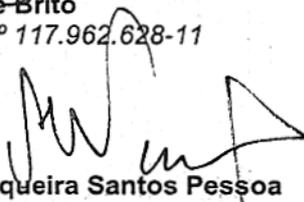
Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Preto/SP. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma que, 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, 20 de dezembro de 2019.


Antonio Duarte Nogueira Júnior
Prefeito Municipal de Ribeirão Preto


Felipe Elias Miguel
Secretário Municipal de Educação


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



Marcos Rocha Awadi André Junqueira Santos Pessoa
Fundação Educandário Coronel Quito Junqueira

Proc. 021201542-9
Ass. Carimbo 4605.964-5
Assessoria Educacional I
Secretaria Municipal de Educação de RPRE

Testemunhas:

- 1.
- 2.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Proc.

021215442-9

FL

28

Mônica P...
RG 42.603...
Assessora Educacional I
Secretaria Municipal da Educação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

FOLHA DE INFORMAÇÃO

PROC. Nº 02.20.005443.7

FL

05

Julio Cesar Kodama
Agente de Administração
Secretaria de Obras Públicas
Assinatura / Carimbo

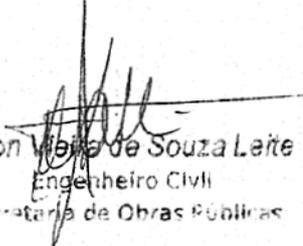
AO SOP-10

Informamos que o bairro Jardim Itau Mirim, onde está a Rua Luiz Basso foi aprovado e implantado antes do ano de 1.966 e na época o empreendedor não tinha a obrigação de fazer os serviços de infraestrutura completa.

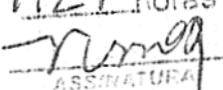
Com o passar dos anos o bairro passou a ser urbanizado em etapas e os serviços de infraestrutura foram sendo implantados, onde hoje a maioria das ruas já receberam os benefícios (+ ou - 90 %).

Esta rua ainda necessita dos serviços de galerias de águas pluviais e pavimentação asfáltica, onde a Administração está buscando recursos para a execução dos serviços para a devida finalidade, pois são obras de custos elevados. Sendo que a mesma entrará na programação desta secretaria, obedecendo a ordem cronológica e aguardando a viabilidade financeira.

Em, 26/02/2020


Ailton Vieira de Souza Leite
Engenheiro Civil
Secretaria de Obras Públicas

184
Aurelando

recebido 27/02/20
9:27 horas

ASSINATURA

ao GP-4

segue informado conforme despacho supra.


Engº Cantídio Brêtas Maganini
Diretor do Depto. Fisc. de Obras Públicas
Secretaria de Obras Públicas

ADM - 0017 COSEP - IMPRESSA OFICIAL DE RIBEIRÃO PRETO



FOLHA DE INFORMAÇÃO

Fl...03	FIM DE AUTUAÇÃO
02-2020 5449.8	Roberval Pereira Silva Agente de Administração

Transerp

Larissa
Larissa Mara Parolo
Chefe da Divisão de
Elaboração Legislativa
ASTEL

Márcia Regina Elias Tenório
Chefe do Setor de Protocolo Geral
TRANSERPS/A

À ASTEL,

À Secretaria do Planejamento e Gestão Pública para avaliar a viabilidade da presente solicitação, no contexto das diretrizes viárias.

Milton José Lino
Eng Milton José Lino
Gerente de Planejamento e Projetos
TRANSERPS/A

Informe-se ao Nobre Edil, que estamos encaminhando o processo para: Planejamento,

DAERP e
Saúde

185
Orlando



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

FOLHA DE INFORMAÇÃO

PROC. Nº 02,20,005445-3

FL 05

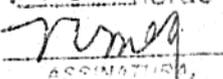
Julio Cesar Kodama
Agente de Administração
Secretaria de Obras Públicas
Assinatura / Carimbo

AO SOP-10

Solicitamos encaminhar a Secretaria de Planejamento e Gestão Pública para informar se o trecho é de domínio público, caso afirmativo anexar as diretrizes viárias.

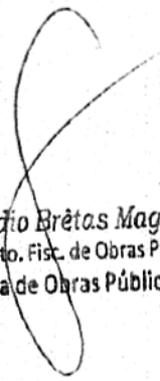
Em, 26/02/2020


Ailton Vieira de Souza Leite
Engenheiro Civil
Secretaria de Obras Públicas

recebido 27/02/20
9:27 horas

ASSINATURA

AO G.P.4

Encaminha conforme solicitado em despacho supra.


Engº Cantídio Brêtas Maganini
Diretor do Depto. Fisc. de Obras Públicas
Secretaria de Obras Públicas

Informe-se ao Nobre Edil, que estamos encaminhando o processo para: Planejamento

186
Arlando



PREFEITURA DA CIDADE
RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA DA SAÚDE

Folha nº. 04
Proc. 02.20.05446J
Assinatura/Crímbo

Rosilda Aparecida da Silva Reis
Agente de Administração
Cód. Func. 21312-5

Processo nº 02/5446-1
Solicitante: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
Autor: Vereador Orlando Pesoti
Assunto: Requerimento 000187

Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde
Em 19/02/2020

187
Orlando

À SAÚDE S

Prezado Senhor,

Em atenção à solicitação do Sr. Vereador Orlando Pesoti, esclareço que o quadro epidemiológico e entomológico da dengue vêm se agravando dia a dia em decorrência da ampla distribuição do *Aedes aegypti* em todas as regiões do município de Ribeirão Preto.

Diante desse cenário, a Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde está priorizando seus trabalhos nas regiões de nosso município onde há um grande número de casos suspeitos e/ou confirmados de dengue.

O Bairro Jardim Salgado Filho I e II, encontram-se com vários casos de Dengue, porém, nesse momento os Distritos de Saúde Oeste e Sul são os que mais têm concentração de casos, nos quais estão sendo realizadas visitas casa a casa com controle de criadouros e nebulização.

Assim sendo, informo que os bairros solicitados por V.Sa. oportunamente serão trabalhados pela Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde.

Atenciosamente,

Maria Lucia Biagini
Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde

A Asteer
Em 21/02/2020

Prof. Dr. Sandro Scarpellini
Secretário Municipal de Saúde
CRM: 66629

Enfa. Dra. Lúzia Márcia Romanholi Passos
Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde e Planejamento

Informe-se ao Nobre Edil, que estamos encaminhando o processo para:.....

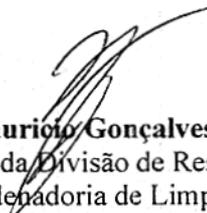
Infraestrutura e
Coordenação de Limpeza

Fl. 03	FIM DE AUTUAÇÃO
02-2020 5447.0	Roberval Pereira Silva Agente de administração

À ASTEL:

Informamos que o serviço de roçada de canteiro central de avenida no referido local foi incluído em nossa programação para atendimento o mais breve possível segundo cronograma desta Divisão de Resíduos Verdes.

Em 19 de fevereiro de 2020.


Maurício Gonçalves da Silva
Chefe da Divisão de Resíduos Verdes
Coordenadoria de Limpeza Urbana

188
Orlando



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Mariene Domingues dos Santos
Diretora do Departamento de
Proteção Social Especial

Assinatura / Carimbo

PROC. N° 2020 005448 8

FL 05

À Atestil

Prezados/as:

Com relação a Praça Abrão Assed, localizada no Jardim Presidente Dutra (Rua Carolina Maria de Jesus, com Rua General Osório, com Rua Tocantins e Rua Mathias Gonçalves), de que trata o requerimento 000189 da Câmara Municipal, foi feita busca ativa e nenhum morador em situação de rua foi encontrado no local, porém a equipe reporta que o local está em péssimas condições de manutenção e cuidados de asseio, higiene e limpeza, pelo que sugerimos referenciar esta situação constatada a CLU - Coordenadoria de Limpeza Urbana, para limpeza do local.

Att.,

Mariene Domingues dos Santos
Diretora do Departamento de
Proteção Social Especial

Informe-se ao Nobre Edil, que
estamos encaminhando o processo
para: Coordenadoria

de Limpeza e
Guarda
Metropolitana

189
Orlando