

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

Processo nº 53955/2019  
Colaboração nº 041/2020

Início: 20/08/2020  
Término: 31/07/2025

**Termo de Colaboração** que celebram, de um lado, o Município de Franca, e de outro, a ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO, Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, de caráter socioeducativo, para a manutenção da CRECHE DO JARDIM PAINEIRAS

Pelo presente termo de colaboração, o **Município de Franca**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Senhor Eduardo Ribeiro Guerra, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro, a ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO\_ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL privada de educação infantil, sem fins lucrativos, de caráter sócio educacional, inscrita no CNPJ sob nº 47.984.828/0010-86, com sede à Av. Nicolau D' Andrea, nº 155, neste ato representada por seu Presidente Reinaldo Célio Rodrigues, RG nº 16.260.520-1, CPF nº 082.929.058-39, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, em conformidade com a Constituição Federal/1988, Lei nº 8.069/1990-Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, Plano Nacional da Educação – 2014 a2022, Plano Municipal de Educação – Lei municipal nº 8.300 de 2015, Parâmetros Nacionais de Qualidade e de Infraestrutura – Básica MEC/SEB/2006, Lei Federal 13.019/2014 e Lei Orgânica Municipal, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - do Objeto**

Constitui objeto deste a colaboração e articulação da rede pública e privada de serviços e de corresponsabilidade entre o poder público e a organização da sociedade civil para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca – SP, abrangendo a concessão do prédio público municipal, descrito no Termo de Referência, pelo período da vigência do presente Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Da Importância Social, Educacional e Comunitária**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se inclui entre as OSCs sem fins lucrativos, de educação infantil, de caráter sócio educacional, que atendem crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses e 29 dias de idade. A política pública de compromisso entre o MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se fundamentará na garantia de direitos e na prevalência do caráter público da ação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Das Obrigações**

O MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se integrarão para a implementação da nova política de parceria.

O MUNICÍPIO de Franca e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se comprometem a convergirem esforços e a utilização de recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente instrumento.

**I – Compete ao MUNICÍPIO:**

**1.1)** Observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias do MUNICÍPIO, repassar recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mensalmente, conforme Plano de Trabalho





aprovado e cronograma de desembolso na Cláusula Sexta.

1.2) Ceder o imóvel descrito no Edital de Chamamento 002/2020 em condições de uso pela entidade vencedora do certame.

**2) Compete à Secretaria Municipal de Educação:**

- Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo;
  - Solicitar à Secretaria de Finanças, através de requisições, os empenhos orçamentários relativos às transferências financeiras;
  - Realizar visitas de monitoramento para acompanhar o trabalho desenvolvido;
  - Orientar e assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL colaboradora;
  - Realizar o Projeto Creche e Família e outros projetos pela equipe técnica da Divisão de Creches;
  - Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento do presente Termo, bem como fazer análise e avaliação permanente do cumprimento do plano de trabalho aprovado, da atividade geral da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, da validade e documentação exigida e da aplicação dos recursos públicos.
  - Realizar reuniões administrativas com os gestores das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, quando necessário, objetivando orientações técnicas.
  - Assessorar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo.
  - Ouvir os Conselhos Municipais aos quais as atividades exercidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL estiverem vinculadas.
  - Desenvolver o projeto de formação continuada junto aos gestores e demais funcionários da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
  - Em se tratando de implantação de creche ou creche escola, capacitar os gestores e demais funcionários da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assessorar e acompanhar todas as etapas necessárias, visando garantir os padrões mínimos de qualidade do atendimento às crianças e famílias.
  - Coordenar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL através dos pedagogos contratados pelo Poder Público.
  - Fornecer à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assessoria técnica administrativa, social, pedagógica e fonoaudiológica.
  - Receber da Secretaria de Saúde, escovas e creme dental para posterior distribuição às ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL;
  - Fornecer à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, através da Divisão de Alimentação Escolar, a alimentação perecível e não perecível em quantidade correspondente ao número de crianças atendidas, de conformidade com este Termo, devendo os alimentos serem armazenados em local de funcionamento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
  - Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, através de visitas de monitoramento, as ações pedagógicas, de saúde, sociais, de alimentação e nutrição, desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tomando como referência os Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil (MEC-2006) e Parâmetros Nacionais Básicos de Infraestrutura na Educação Infantil (MEC-2006) e demais legislações em vigor, em nível local, estadual e federal.
  - Elaborar relatório sugerindo alterações necessárias nos procedimentos já adotados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a implantação de novos, juntando fotos e demais documentos necessários.
  - Realizar visitas periódicas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, verificando as condições de limpeza, funcionamento, alimentação, bem como os demais aspectos inerentes ao bom atendimento das crianças.
- Assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no âmbito administrativo, na contratação e gerenciamento de pessoal e verificação do real cumprimento deste Termo de Colaboração.



- Orientar na conservação dos bens móveis e equipamentos concedidos pelo Município de Franca e recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. Assessorar na administração do espaço físico da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- Realizar procedimentos de auditoria com a finalidade de orientar os procedimentos a serem adotados.
- Efetuar monitoramento do número de crianças matriculadas na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (relação das crianças atendidas, nascimento e faixa etária).
- Analisar permanentemente o cumprimento do Plano de Trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- Analisar e verificar o cumprimento do Projeto de Formação Continuada (assessoramento, capacitação dos gestores e funcionários da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL).
- Verificar o cumprimento da proposta pedagógica e homologação da mesma, recomendada pela Secretaria de Educação.
- Verificar o armazenamento adequado dos alimentos recebidos pela Divisão de Alimentação Escolar.
- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, contendo: a). Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;
- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias. (artigo 59, da Lei 13.019/2014).
- Realizar pesquisas de satisfação das parcerias sempre que necessário; (artigo 58, §2º, da Lei 13.019).

### 3) Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- Reservar os recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária, ou autorizados através de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Termo de Colaboração, observada a letra "a" do inciso I desta CLÁUSULA;
- Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras requisitadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, conforme artigo 48 da Lei 13.019/2014;
- Transferir, através da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Termo de Colaboração, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- Orientar a Secretaria Municipal de Educação, quando requisitado, quanto às modalidades do Plano de Trabalho e à Prestação de Contas exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Analisar quadrimestralmente, através do Setor de Prestação de Contas, as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, relativas ao objeto deste Termo, emitindo parecer conclusivo.
- Orientar sobre a prestação de contas, nos moldes das instruções específicas e das editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Verificar o cumprimento do Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, especificamente quanto a aplicação dos recursos recebidos.
- Assinar Termos de Acordo quando constatada necessidade de correção de procedimentos.



- Viabilizar o acompanhamento pela Internet do processo de liberação de recursos da parceria celebrada; (artigo 50, da Lei 13.019/2014).
- Manter, em seu sítio oficial na Internet, as informações da parceria ora celebrada e do respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o seu término. (Artigo 10, da Lei 13.019).
- Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria. (Artigo 12, da Lei 13.019).

#### **4 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:**

- Prestar assessoria técnica psicológica através das Unidades Básicas de Saúde.
- Dispor de atendimento odontológico, prioritariamente preventivo, realizado por profissionais da Secretaria, da seguinte forma: a) Visita do dentista à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por meio de Odontomóvel, para atendimento individual às crianças e orientações às educadoras.
- Disponibilizar escovas de dente e creme dental para as crianças atendidas nas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.
- Dispor de atendimento médico, prioritariamente preventivo, realizado por profissionais da Secretaria, da seguinte forma: a) Visita do médico à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme disponibilidade da Secretaria Municipal de Saúde, caso essa não disponha desse profissional. b) A função do médico pediatra nas instituições será de caráter preventivo e educativo, acompanhando o desenvolvimento da criança e realizando as seguintes atividades: cartão da criança, cobertura vacinal, curva de crescimento e desenvolvimento, orientações alimentares, palestras e ocorrências que coincidam com o dia da visita médica.

#### **II – Compete à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- Atender 129 crianças, conforme especificado no Plano de Trabalho. Facilitar a atuação dos técnicos da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria de Finanças e da Secretaria Municipal de Saúde, junto à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- Seguir a proposta pedagógica e o plano de metas da Secretaria Municipal de Educação, orientada e acompanhada por profissional da área de Pedagogia, cedido pelo Poder Público.
- Elaborar relatório individual de avaliação da criança semestralmente. Afixar o planejamento semanal na entrada da sala de atividade;
- Contratar educadores com formação mínima em Magistério, modalidade Normal Superior e/ou Pedagogia.
- Acompanhar diariamente a frequência das crianças e: a) No caso de faltas, contatar a família para registrar o motivo, solicitando documento comprobatório da ausência. b) No caso de faltas injustificadas, após análise da situação da família, comunicar à Central de Vagas em Creches para o preenchimento da vaga respeitando a lista de espera, pela Secretaria de Educação.
- Incluir no seu Conselho Escolar, ou organização similar, pais de crianças que frequentam a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme LDB/1996, art. 14, inciso II.
- Apresentar plano de trabalho contendo a previsão orçamentária para o ano, bem como o plano de aplicação dos recursos públicos recebidos do MUNICÍPIO. Apresentar semestralmente, ao setor do órgão gestor da Secretaria Municipal de Educação, até o mês subsequente ao do vencimento do semestre, o relatório de atividades desenvolvidas, incluindo dados quantitativos do atendimento (relação das crianças atendidas, nascimento, endereço, filiação e faixa etária).
- Prestar contas, nos moldes das instruções específicas e editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quadrimestralmente, referente às prestações de contas parciais e, até 31 de janeiro do ano subsequente, a prestação de contas final dos recursos repassados pelo MUNICÍPIO.
- Informar aos usuários sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito.
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitados por órgãos municipais seja verbal



e/ou por escrito.

- Abrir conta específica, em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancária, para o recebimento dos recursos financeiros, repassados pela administração pública municipal, conforme Artigo 51 da Lei 13.019/2014.
- Aplicar os rendimentos de ativos financeiros de acordo com o objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- Manter a documentação, contabilidade e registro atualizados e em boa ordem a disposição dos agentes públicos, nos locais da execução dos serviços.
- Manter registros contábeis específicos, relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo.
- Afixar em local público, na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o certificado de credenciamento e placa sobre a parceria com o Município de Franca, fornecido pelo Poder Público.
- Manter atualizada toda documentação relativa às exigências constantes no presente Termo de Colaboração.
- Cadastrar anualmente todas as crianças matriculadas na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL junto ao PRODESP e EDUCACENSO, conforme exigência do Governo Estadual e Federal.
- Guardar, zelar, responsabilizar-se pela conservação e manutenção do patrimônio público municipal, inclusive quando utilizar prédio de propriedade do Município no atendimento de crianças de 0 a 5 anos de idade, e bens móveis e equipamentos concedidos pelo Município e recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em ato administrativo próprio assinado pelas partes, bem como aqueles adquiridos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com recursos de transferências financeiras do MUNICÍPIO que, em caso de dissolução da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, deverão ser devolvidos ao Município de Franca.
- Encaminhar cópias das alterações estatutárias, ou de Diretoria, à Secretaria Municipal de Educação no prazo de 30 dias após a sua ocorrência, devidamente registrados no Cartório de Registros Especiais, na forma da lei.
- Destinar os alimentos entregues pelo MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal da Educação, representada pela Divisão de Alimentação Escolar, para uso exclusivo dos alunos, conforme determina a Resolução n°. 26, de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar.
- Garantir no mínimo 70% das necessidades nutricionais, observada a Resolução n°. 26, de 17 de junho de 2013, de conformidade com a sugestão de cardápio anual elaborado por nutricionista da Divisão de Alimentação Escolar.
- Manter Nutricionista Responsável Técnico, respondendo pelas atividades de alimentação e nutrição, em conformidade com as normas de regulação das atividades de alimentação e nutrição, em observância a Resolução CFN n° 378/05, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas.
- Receber, na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os gêneros alimentícios oferecidos pela Divisão de Alimentação Escolar, e responsabilizar-se pela conferência da qualidade, quantidade e peso dos produtos no ato do recebimento.
- Recusar, no ato da entrega, os produtos sem qualidade, não assinando o recibo e, ainda, informando por email, imediatamente, a Divisão de Alimentação Escolar para que sejam tomadas as devidas providências previstas no edital licitatório.
- Não efetuar qualquer negociação com os fornecedores dos alimentos e, havendo necessidade de reduzir ou aumentar a quantidade de alimentos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a contatar a Divisão de Alimentação Escolar.
- Responsabilizar e zelar pela Segurança Alimentar das crianças atendidas, dentre elas o armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis, pré-preparo e preparo da alimentação, higiene, organização do estoque e distribuição da alimentação.
- Responsabilizar pela refeição dos funcionários contratados em regime celetista, podendo apresentar



despesas com alimentos, desde que, não ultrapasse o valor estabelecido pelo Acordo Coletivo da categoria, do Sindicato das Instituições Benéficas Religiosas e Filantrópicas.

- Respeitar os direitos trabalhistas dos profissionais da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- O funcionamento deverá ser de segunda a sexta-feira, com carga horária mínima de 11 horas diárias, tendo início às 6 horas e 30 minutos, e horário de término estabelecido em conformidade com a participação das famílias, de forma a atender às suas necessidades, não podendo ultrapassar às 18 horas.
- Cumprir o calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto ao período de férias, ficando ciente que o não cumprimento do calendário escolar implicará em descontos nas transferências financeiras repassadas pelo MUNICÍPIO, no valor correspondente ao número de dias não atendidos.
- Oficiar à Secretaria Municipal de Educação, sobre a alteração do número de profissionais e de vagas e/ou de crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham interferir no atendimento educacional.
- Nos casos de desligamento de criança, comunicar imediatamente à Central de Vagas em Creches para o preenchimento da vaga, seguindo a lista de espera. Destinar 95% do total das vagas, conforme Lei Municipal de nº 8.214/2014, para atendimento de crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Central de Vagas em Creches respeitados os critérios de atendimento definidos no Decreto Municipal de nº 10.385/2015 e suas alterações.
- Orientar-se junto ao contador contratado, ou escritório de contabilidade, quanto às obrigações constantes deste Termo, bem como quanto às despesas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para que sejam devidamente comprovadas através de documentos hábeis e idôneos, para fins, inclusive, da prestação de contas junto ao MUNICÍPIO.
- Receber a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação do Município de Franca, representada por meio da Divisão de Alimentação Escolar, bem como do Conselho de Alimentação Escolar (CAE).
- 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, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- b. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;
- c. Descrição do objeto da parceria;
- d. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação e/ou a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
- f. 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; (artigo 11, da Lei nº 13.019/2014).

- Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; (artigo 53, da Lei 13.019/2014)

Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

*Parágrafo Primeiro* - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.



*Parágrafo Segundo* - Eventuais aditamentos deste Termo de Colaboração, que vierem a ser celebrados, indicarão a quantidade de crianças por faixa etária, que será base para definição dos valores a serem transferidos.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Da Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da Operacionalização do Termo:**

O gestor responsável pela gestão de parceria celebrada por meio deste termo será o Secretário Municipal de Educação.

O acompanhamento, monitoramento técnico e a fiscalização da execução do presente Termo estará sob a responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo gestor responsável, a qual também responderá: informar ao gestor a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados e emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei 13.019/2014.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para facilitar a consecução do disposto nesta Cláusula comprometer-se-á:

- Com as deliberações dos Conselhos Municipais no âmbito das políticas educacionais sob as diretrizes do Plano Municipal de Educação, conforme Lei Municipal de nº 8.300/2015 e Lei Federal de nº 13019/2014;
- Manter à disposição dos órgãos públicos, fichas individuais de todas as crianças atendidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e registro diário de frequência no sistema de gestão; Manter o nº de crianças atendidas de conformidade com o item "1" do inciso "II" da CLÁUSULA TERCEIRA deste Termo e, caso o nº de atendimento estiver: a) Acima: a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será alertada quanto a irregularidade e poderá ter suspensa a transferência financeira do MUNICÍPIO, prevista neste Termo, ficando vedada a hipótese do MUNICÍPIO complementar ou reembolsar as despesas oriundas dessa irregularidade. b) Abaixo: o valor da transferência financeira do MUNICÍPIO, prevista neste Termo, será de acordo com o número real de atendimento constatado nos relatórios de frequência e da Central de Vagas em Creches, além de visitas de monitoramento;
- Seguir os padrões mínimos estabelecidos pelos Parâmetros de Qualidade na Educação Infantil MEC/2006, Conselho Municipal de Educação e pela equipe técnica da Secretaria de Educação, quanto à sua capacidade de atendimento às crianças, levando-se em conta sua estrutura administrativa, física e recursos humanos.
- É expressamente vedado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL cobrar da família atendida qualquer valor a título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município, ou qualquer outro tipo de cobrança, cabendo, no caso de descumprimento, rescisão unilateral deste Termo de colaboração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Da Vigência**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência até 31 de julho de 2025 a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogável, por interesse da administração pública.

§ 1º - O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa do MUNICÍPIO OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, através de comunicado escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e demais dispositivos.

§ 2º - A rescisão deste Termo de Colaboração implicará no cancelamento de futuros programas, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais projetos em andamento, evitando-se prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

§ 3º - O MUNICÍPIO poderá bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à



ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo de Colaboração e demais instrumentos legais que rezam a parceria, tais como:

a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas. b) Aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no plano de trabalho. c) Não cumprimento do plano de trabalho. d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos. e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal de Educação, órgão gestor do presente Termo de Colaboração.

§ 4º - Para fins de interpretação do parágrafo anterior entende-se por:

**Bloqueio:** A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia acumulada para pagamento posterior. **Suspensão:** A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão. **Cancelamento:** A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular.

§ 5º - Nos casos de encerramento das atividades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os equipamentos e mobiliários, deverão ser devolvidos à municipalidade, podendo o MUNICÍPIO assumir a execução, ou, deliberar pela transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente credenciada através de Chamamento Público, que acolher as crianças já atendidas por força deste Termo.

§ 6º - O presente Termo condiciona-se à aceitação de todas suas cláusulas, por ambas as partes, sendo que o recebimento de transferências financeiras não estará desvinculado da aceitação da orientação técnica e pedagógica.

#### CLÁUSULA SEXTA - Do Valor e do cronograma de desembolso

O valor do presente Termo é de **R\$ 326.856,15 (Trezentos e vinte e seis mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos)**, valor este referente às transferências financeiras do MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sendo repassado da seguinte forma:

Faixa etária	Meta de atendimento	Valor per capita	Valor repasse / mês	Valor repasse previsto para o exercício 2020 (Ago a Dez)
Berçário I	20	644,58	12.891,60	64.458,00
Berçário II	24	553,87	13.292,88	66.464,40
Maternal I	40	499,44	19.977,60	99.888,00
Maternal II	45	426,87	19.209,15	96.045,75
Fase I	0	415,13	0,00	0,00
Fase II	0	415,13	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>	<b>***</b>	<b>65.371,23</b>	<b>326.856,15</b>

#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ANO 2020

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
0,00	65.371,23	65.371,23	65.371,23	65.371,23	65.371,23

Os valores per capita definidos no Edital de Chamamento Público, serão atualizados monetariamente, anualmente, utilizando o índice IPC-FIPE, a ser apurado no mês de outubro, de acordo com a lei municipal nº 8.214/2014.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - Da prestação de contas

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá prestar contas, perante a Divisão de Gestão de Parcerias e



Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças, trimestralmente, referente à prestação de contas parcial, podendo ser solicitadas novas prestações parciais pelo MUNICÍPIO, e, a prestação de contas final dos recursos repassados preferente ao presente Termo em até 30 (trinta) dias após o encerramento do mesmo.

§ 1º - A prestação de contas referida no caput desta Cláusula se dará mediante apresentação de toda a documentação exigida nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º - O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos no parágrafo anterior, acarretará impedimento, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de receber quaisquer outros recursos do Poder Público.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Dos Recursos**

O valor dos recursos financeiros destinados às transferências previstas no presente convênio onerarão à classificação Orçamentária:

**020502 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**123652018 EDUCAÇÃO BÁSICA – INFANTIL**

**2226 Parcerias com o Terceiro Setor - E. Infantil 33503900 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte 01 – Tesouro Municipal**

#### **CLÁUSULA NONA - Das disposições finais e do Foro**

Em casos omissos pela atual legislação, fica determinada a prévia tentativa de solução por via administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública municipal.

Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo de Colaboração, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

Franca, 20 de agosto de 2020.

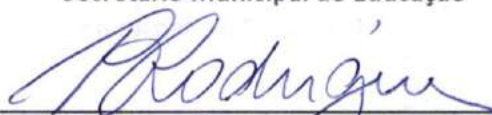


**MUNICÍPIO DE FRANCA**

**Eduardo Ribeiro Guerra**

CPF: 423.744.988-24 RG: 45.661.094-7

Secretário Municipal de Educação



**ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO**

**Reinaldo Célio Rodrigues**

RG nº 16.260.520-1 SSP/SP e CPF nº 082.929.058-39

**TESTEMUNHA:**



**Marinalva Moura Santos**

RG: 18.198.812-4

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Creches



**ANEXO RP-12****REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: **ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO**  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): 034/2020  
OBJETO **ADVOGADO(S)/ N° OAB: (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

Franca, 20 de agosto de 2020.

**GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Tamara Eugênia Coelho Plácido Cargo: Gestora da Divisão de Creches  
CPF: 125.917.078-04 RG:19.542.207-07 Data de Nascimento: 26/09/1970  
Endereço residencial completo: Rua Dinamérico Azevedo, nº 542 – Centro – Cristais Paulista/SP  
E-mail institucional tamaraplacido@franca.sp.gov.br  
E-mail pessoal: tamaraplacido@gmail.com  
Telefone: (16) 99225-1371

Assinatura: 



**Responsáveis que assinaram o termo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Eduardo Ribeiro Guerra Cargo: Secretário de Educação

CPF: 423.744.988-24 RG: 45.661.094-7

Data de Nascimento: 18/04/1995

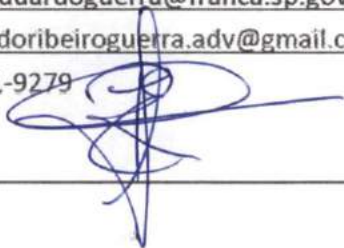
Endereço residencial completo: Rua Jovita de Melo, n° 780, Bairro São José. Franca/SP.

E-mail institucional: [eduardoguerra@franca.sp.gov.br](mailto:eduardoguerra@franca.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [eduardoribeiroguerra.adv@gmail.com](mailto:eduardoribeiroguerra.adv@gmail.com)

Telefone(s): (16) 3711-9279

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



**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: Reinaldo Célio Rodrigues

Cargo: Presidente

CPF: 082.929.058-39 RG: 16.260.520-1

Data de Nascimento: 06/04/1967

Endereço residencial completo: Rua Jonas Rodrigues Moura, nº 2195 – Santa Adélia – Franca/SP

E-mail institucional: [cebs@com4.com.br](mailto:cebs@com4.com.br)

E-mail pessoal: [reinaldocelio@uol.com.br](mailto:reinaldocelio@uol.com.br)

Telefone(s): (16) 3708-1200 / 99122-3980

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

