



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



CONTRATO DE GESTÃO Nº 071 /16

**Processo Administrativo nº** 16/10/14194

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Av. Anchieta nº 200, representado, neste ato, pela Ilma. Secretária Municipal de Educação, Solange Villon Kohn Pelicer, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro, a **ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.300.881/0001-66, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu representante legal, sob a égide da Constituição Federal, em especial nos artigos 205 a 214, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 101, de 19/03/2015, o Decreto Municipal nº 18.740, de 19/05/2015, Decreto Municipal nº 18.786, de 08/07/2015, Lei Complementar Municipal nº 117, de 18/09/2015 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96, Plano Municipal de Educação Lei nº 15.029 de 24/06/2015, e no que couber, a Lei Federal 8.666 de 21/06/1993 e o Decreto Municipal nº 16.215 de 12/05/2008, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução de atividades de ensino a serem desenvolvidos no prédio público municipal CEI – Centro de Educação Infantil Bem Querere San Martin, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

## PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO e seus anexos têm por objeto a gestão e execução das atividades e serviços de ensino no CEI – Centro de Educação Infantil Bem Querere San Martin, em conformidade com o Termo de Referência Técnica proposto, estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução que integram este instrumento para todos os efeitos.

1.1.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no Termo de Referência Técnica, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecido



no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade e eficácia requeridas.

1.1.2. Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

1.1.2.1 Anexo I – Termo de Referência Técnica

1.1.2.2. Anexo II – Inventário dos Bens Públicos.

### **SEGUNDA DO PRAZO DE VIGÊNCIA E TRANSIÇÃO**

2.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO é de 60 (sessenta) meses.

### **TERCEIRA - DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

3.1. Com fulcro no §3º, artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015, bem como o disposto no artigo 20, inciso VII do Decreto nº 18.740, de 19 de maio de 2015, ficam destinados à CONTRATADA, mediante PERMISSÃO DE USO, os bens públicos inventariados e relacionados circunstanciadamente no Anexo II, que é parte integrante do presente Contrato, vigorando a PERMISSÃO DE USO dos referidos bens, durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

3.2. Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar a CONTRATANTE dos danos causados.

3.3. A CONTRATADA 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.

3.4. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens duráveis, desde que imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste e previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação. As aquisições deverão ser comunicadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação e deverá ser providenciada a documentação



necessária para o processo de patrimonialização dos bens adquiridos, ocasião em que o Anexo II deverá ser atualizado, para constar o acréscimo dos referidos bens, mediante registro nos autos do protocolo administrativo que trata do presente Contrato de Gestão.

3.5. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

3.5.1. A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação.

3.6. Em caso de término do contrato ou desqualificação da CONTRATADA, esta deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de patrimonialização dos bens adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

3.7. As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da CONTRATANTE, objetos deste CONTRATO DE GESTÃO serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

3.8. Anualmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, até o dia o último dia útil do mês de janeiro, a CONTRATADA deverá entregar relatório atualizado do patrimônio do CEI – Centro de Educação Infantil sob sua gestão, para a Secretaria Municipal de Educação.

### **QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

4.1. A CONTRATADA deverá executar este contrato com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Educacional e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo-lhe:

4.1.1. Executar as atividades e serviços de educação especificados neste CONTRATO DE GESTÃO e seus ANEXOS e nos exatos termos da legislação pertinente, especialmente Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96.

4.1.2. 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;

4.1.3. Dispensar aos alunos, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade tratamento com dignidade, respeito, qualidade e igualdade;

4.1.4. Destinar gêneros alimentícios necessários à alimentação exclusiva das crianças contempladas nesse ajuste, de acordo com os padrões e a sistemática estabelecida pela SME/CEASA;

4.1.5. Enviar à supervisão do respectivo NAED para posterior encaminhamento à CEB – Coordenadoria de Educação Básica para autorização, projetos de saídas para estudo do meio e atividades pedagógicas que deverão passar por análise e aprovação.

4.1.6. Fornecer prontamente todas as informações e esclarecimentos porventura solicitados pela CONTRATANTE, por intermédio do órgão de Supervisão desta, relativamente às atividades, operações, contratos, documentos e registros contábeis da CONTRATADA;

4.1.7. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento dos salários e das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE;

4.1.8. A qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao CONTRATANTE, propor a devolução de bens, cujo uso fora a ela permitido;

4.1.9. Executar os termos deste contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas assim como as Normas Técnicas constantes no Termo de Referência Técnica.

4.1.10. Observar a legislação disciplinadora da educação, a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos.

4.1.11. Obrigar-se às alterações referentes à orientações técnicas para a prestação dos serviços, após a devida comunicação da alteração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.1.12. Configurada a hipótese da cláusula 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 CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Programa de Trabalho e da aprovação pela CONTRATANTE, o que deverá ser objeto de Termo Aditivo, se caso necessário a revisão.

4.1.13. Participar dos processos de integração entre os equipamentos de educação na região, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de educação pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos.

4.1.14. Participar de projetos e programas de formação desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

4.1.15. Permitir o acesso, ao estabelecimento de educação por ela gerenciado, aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros das diferentes comissões da Secretaria Municipal de Educação devidamente identificados, observadas as regras de funcionamento do CEI – Centro de Educação Infantil.

4.1.16. 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 Contrato de Gestão.

4.1.17. Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste contrato, indicados pela CONTRATANTE, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto deste contrato.

4.1.18. Disponibilizar todas as informações educacionais e financeiras-contábeis, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE 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 Contrato de Gestão.

4.1.18.1. A apresentação das informações nos prazos fixados pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de apresentar as informações requeridas pelos órgãos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



discriminados na Cláusula Sexta (Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização) durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

4.1.19. Atualizar os dados dos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Educação e outras pertinentes à execução do Contrato de Gestão, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE, e todos seus componentes.

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

4.1.21. Cumprir com a oferta e disponibilização de vagas, bem como, informar diariamente a Secretaria Municipal de Educação, a frequência das crianças matriculadas no CEI por meio do Sistema Integre.

4.1.22. Manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, os dados do sistema de prestação de contas (Sistema INTEGRE FINANCEIRO) do presente CONTRATO DE GESTÃO.

4.1.23. Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Ouvidoria Municipal e do órgão fiscalizador da CONTRATANTE para que os usuários possam apresentar as reclamações relativas aos serviços.

4.1.24. Enviar à CONTRATANTE, ao término de cada exercício e sempre que solicitado Relatório de Execução do CONTRATO DE GESTÃO, nos termos do art. 4º, inciso IX, da Lei Complementar nº 101 de 19 de março de 2015 e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1.25. A CONTRATADA apresentará à Comissão Gestora relatórios trimestrais pertinentes à execução do Contrato de Gestão e relatório final ao término de cada exercício, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.1.26. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos do CEI-Centro de Educação Infantil, objeto deste contrato, observadas as normatizações vigentes.

4.1.27. Manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação fixadas no Edital do Chamamento.

4.1.28. Notificar a CONTRATANTE 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;

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

4.1.30. Participar de eventos para troca de experiências nas áreas de educação com as demais Unidades Escolares da região;

4.1.31. Garantir atendimento a demanda espontânea e a demanda reprimida da Secretaria Municipal de Educação;

4.1.32. Garantir a participação da equipe gestora do CEI em todas as reuniões de assessoramento/formação realizadas pelo NAED/Departamento Pedagógico;

4.1.33. Cumprir prioritariamente as ordens judiciais para matrícula de alunos;

4.1.34. Constituir um Conselho de Escola, nos moldes da legislação vigente de acordo o Termo de Referência Técnica;

4.1.35. Prestar a SME todas as informações referentes aos indicadores de resultados relevantes à avaliação da execução do objeto do presente contrato;

4.1.36. Regularizar as pendências apontadas pela Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios/Departamento Financeiro no prazo máximo de 10 (dez) dias ou no prazo estipulado em documento oficial;



4.1.37. 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;

4.1.38. A CONTRATADA deverá devolver a municipalidade, quando da extinção/finalização deste contrato, eventuais saldos que não tenham sido utilizados ou que tenha sido aplicado irregularmente, nos termos do disposto no art. 116, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93;

4.1.39 A CONTRATADA obriga-se a doar ao Município de Campinas os bens adquiridos com os recursos públicos transferidos através do presente contrato.

#### 4.2. DA GESTÃO DE PESSOAS:

4.2.1. Deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

4.2.1.1. 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.

4.2.1.2. Os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

4.2.1.3. A CONTRATADA deverá comunicar oficialmente à CONTRATANTE, enviando mensalmente à Secretaria Municipal de Educação, a informação acerca das rescisões dos contratos de trabalho que efetuar, juntamente à comprovação de quitação das respectivas verbas rescisórias.

4.2.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento.



4.2.3. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelo dirigente e/ou membros da Diretoria Executiva e empregados da CONTRATADA não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito da Região Metropolitana de Campinas.

4.2.3.1. Os valores a serem percebidos pelo Dirigente da Instituição não poderão ultrapassar o limite estabelecido no inciso II do § 2º, do artigo 29 da Lei Federal nº 12.101/09 (alterada pelas Leis nº 12.868/13 e 13.151/15).

4.2.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste contrato.

4.2.5. A CONTRATADA deverá manter controle do ponto biométrico ou ponto eletrônico de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da CONTRATANTE.

4.2.6. A CONTRATADA 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.

4.2.7. As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.8. Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

4.2.9. A CONTRATADA 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, com ou sem prejuízo de vencimentos, com exceção da hipótese prevista na Cláusula 5.7.

4.2.10. A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e conter, no mínimo:



4.2.10.1. Dados Pessoais;

4.2.10.2. Endereço Domiciliar e telefones para contato;

4.2.10.3. Foto 3x4 recente;

4.2.10.4. Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;

4.2.10.5. Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

4.2.11. Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do CONTRATO DE GESTÃO.

4.2.12. Mensalmente, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados vinculados a este contrato, em observância às estipulações da Lei Municipal 14.666 de 28 de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.183, de 10 dezembro de 2013.

### 4.3. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

4.3.1. A CONTRATADA deverá providenciar a publicação em D.O.M., 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, comissão recebedora de produtos e/ou serviços com no mínimo 03 (três) representantes da Instituição em observância ao Artigo nº 16 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social.

4.3.1.1. O Regulamento de que trata o item 4.3.1. deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, segundo capítulo II, artigo 16 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015.



4.3.1.2. A comprovação da publicação do Regulamento mencionado no item 4.3.1 deverá ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação, juntamente à comprovação da aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA.

4.3.2. É vedada a aplicação dos recursos para despesas com:

4.3.2.1. Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do quadro de recursos humanos indicados no Termo de Referência Técnica;

4.3.2.2. Acúmulo de função;

4.3.2.3. Indenização trabalhista/Ação Trabalhista;

4.3.2.4. Contribuições a Entidade de Classe;

4.3.2.5. Aquisição de quaisquer gêneros alimentícios, incluindo guloseimas, lanches, refeições e contratação de serviço de buffet, exceto aqueles destinados aos funcionários e previstos em convenção sindical;

4.3.2.6. Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o projeto pedagógico;

4.3.2.7. Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;

4.3.2.8. Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;

4.3.2.9. Serviços de frete/logística;

4.3.2.10. Despesas com cursos de formação ou capacitação;

4.3.2.11. Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;

4.3.2.12. Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas administrativas de qualquer



natureza e tarifas bancárias, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;

4.3.2.13. Pagamento de gás de cozinha;

4.3.2.14. Serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ ou desratização.

4.3.2.15. Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;

4.3.2.16. É expressamente vedada a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

4.3.2.17. Pagamento a servidores da administração pública estadual, municipal e federal;

4.3.2.18. Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;

4.3.2.19. Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Contrato de Gestão;

4.3.2.20. Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, com exceção daqueles expressamente permitidos pela Secretaria Municipal de Educação e referentes à situações excepcionais admitida pelo Sistema Normativo Vigente

4.3.2.21. Pagamento, a qualquer título aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, dos membros da diretoria, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo.

4.3.3. Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas abaixo referidas, desde que expressamente previstas no Programa de Trabalho confeccionado nos termos da Lei Federal 8.666/93 c/c o art. 4º do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Decreto Municipal nº 16.215/2008, devidamente aprovada pela CONTRATANTE:

4.3.3.1. Para o quadro de Recursos Humanos, a CONVENIADA deverá observar o disposto no Termo de Referência Técnica;

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

4.3.3.3. 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);

4.3.3.4. Outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos no Termo de Referência Técnica serão analisadas pela Comissão Gestora.

4.3.4. Despesas permitidas com Recursos Humanos, relativas à execução do presente Contrato de Gestão:

4.3.4.1. Salários dos funcionários elencados no Termo de Referência Técnica;

4.3.4.2. 13º Salário;

4.3.4.3. 1/3 de Férias;

4.3.4.4. Descanso Semanal Remunerado;

4.3.4.5. Aviso Prévio;

4.3.4.6. Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas devidos, relativo à vigência do Contrato de Gestão;

4.3.4.7. Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho;

4.3.4.8. Adicional noturno;



4.3.4.9. Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Contrato de Gestão;

4.3.4.10. INSS;

4.3.4.11. FGTS;

4.3.4.12. FGTS Rescisório;

4.3.4.13. IRRF sobre Salário;

4.3.4.14. PIS sobre folha de pagamento;

4.3.4.15. Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo NAED;

4.3.4.16. Contribuição Sindical;

4.3.4.17. Contribuição Assistencial;

4.3.4.18. Contribuição Confederativa;

4.3.4.19. Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Contrato de Gestão:

4.3.4.19.1. Vale Transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo, na falta deste, deverá ser de 6%. Deverá também estar acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e nomes dos funcionários (Relatório Detalhado de Pedido);

4.3.4.19.2. Auxílio Creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;



4.3.4.19.3. Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria; -----

4.3.4.19.4. Cesta Básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;

4.3.4.19.5. Vale Alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria.

4.3.5. Aquisição de bens de consumo destinados diretamente à criança:

4.3.5.1. Material de higiene e limpeza;

4.3.5.2. Material de Papelaria;

4.3.5.3. Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;

4.3.5.4. Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;

4.3.5.5. Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;

4.3.5.6. Aquisição de utensílios de cozinha;

4.3.5.7. Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;

4.3.5.8. Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem estar das crianças;

4.3.5.9. Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças.



### 4.3.5.10. Contratação de Serviços de:

4.3.5.10.1. Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;

4.3.5.10.2. Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);

4.3.5.10.3. Assinatura de revistas de cunho Educacional, que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;

4.3.5.10.4. Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores, e outros;

4.3.5.10.5. Manutenção de mobiliário: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;

4.3.5.10.6. Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;

4.3.5.10.7. Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som, DVD, e outros;

4.3.5.10.8. Manutenção de brinquedos de playground;

4.3.5.10.9. Serviços terceirizados de portaria e limpeza;

4.3.5.10.10. Atividades de estudo do meio, indicados no Projeto Pedagógico aprovado, e as respectivas despesas com transporte realizadas por empresas devidamente regularizadas;

4.3.5.11. Despesas com pequenos, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, poderão ser contempladas, desde que previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado mediante autorização expressa da Coordenadoria de Arquitetura Escolar – CAE, restrito aos valores



abaixo, respeitando os seguintes limites anuais:

4.3.5.11.1. HIDRÁULICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material);

4.3.5.11.2. ELÉTRICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material);

4.3.5.11.3. ALVENARIA: Limite R\$15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material).

4.3.5.11.4. PINTURA: Limite R\$15.000,00 (serviço) e R\$8.000,00 (material)

4.3.5.12. Fatura de serviço de telefone, com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;

4.3.5.13. Despesa de Internet com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;

4.3.5.14. Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;

4.3.5.15. Serviços de auditoria externa;

4.3.5.16. Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação (definição de BENS DURÁVEIS: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002);

4.3.6. A CONTRATADA 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 pela CONTRATANTE, consoante descrito no



item 4.3.1.

4.3.7. Em hipótese nenhuma a CONTRATADA poderá contratar com terceiros os serviços relacionados às atividades fins deste contrato. Poderão ser contratados com terceiros os serviços ligados à atividade-meio da Instituição, desde que devidamente comprovada a impossibilidade de prestação direta pela Instituição. Em qualquer hipótese, deve ser observado o limite dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE e a responsabilidade da CONTRATADA pelo reconhecimento dos encargos decorrentes.

4.3.7.1. Na hipótese excepcional em que houver necessidade da contratação de serviços relacionados à atividade meio, além das limitações impostas no item 4.3.5., observar-se-á o caráter temporário, a eventualidade, a ausência de subordinação direta do prestador e os limites delineados na Súmula 331 do TST.

4.3.8. A observância dos itens anteriores deverá, a qualquer tempo, ser comprovada pela CONTRATADA, por solicitação da CONTRATANTE, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

#### 4.4. DA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

4.4.1. A CONTRATADA obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, observar as diretrizes definidas pela CONTRATANTE e em cumprimento ao disposto no Art. 37, § 1º da Constituição Federal.

4.4.2. A CONTRATADA deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de Instituição qualificada como Organização Social de Educação, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

4.4.3. A CONTRATADA deverá sempre informar à CONTRATANTE quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

#### QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE compromete-se a:

5.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO.

5.2. Garantir o fornecimento de kit de material, uniformes e alimentação escolar do CEI – Centro de Educação Infantil.

5.3. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, fazendo o repasse Trimestral à CONTRATADA, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias.

5.4. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários para a execução do objeto contratual.

5.5. Definir anualmente, com a CONTRATADA, o atendimento educacional, agrupamento e período de atendimento a ser prestado.

5.6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Anexo II do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como nos termos do artigo 12, §3º da Lei Complementar Municipal nº 101 de 19 de março de 2015 e do inciso VII do artigo 20 do Decreto Municipal nº 18.740, de 19 de maio de 2015.

5.7. A CONTRATANTE poderá colocar à disposição da CONTRATADA, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido, observadas, nesse caso, todas as estipulações da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015, regulamentada pelo Decreto nº 18.740, de 19 de maio de 2015.

5.8. Realizar a administração deste CONTRATO DE GESTÃO, especialmente com vistas a:

5.8.1. Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;

5.8.2. Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e as prestações de contas da



CONTRATADA;

5.8.3. Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

5.8.4. Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento, avaliação e controle, bem como de regulação de acesso, indicados nas cláusulas do capítulo 6 deste CONTRATO DE GESTÃO;

5.8.5. Indicar os órgãos da Secretaria Municipal de Educação, assim como os representantes para compor as Comissões mencionadas nos itens 6.1.2, 6.1.3 para atuar junto à CONTRATADA.

5.9. Efetuar, com a utilização dos indicadores relacionados no "Termo de Referência Técnica", ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela CONTRATADA, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto contratual pela mesma.

5.10. Com a finalidade de efetuar acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas e obrigações de responsabilidade da CONTRATADA, a Secretaria Municipal de Educação constituirá Comissão de Avaliação em 10 (dez) dias após a assinatura da presente avença.

5.11. Com o propósito de imprimir eficácia, validade e transparência, a portaria de instituição da Comissão de Avaliação será publicada em Diário Oficial do Município.

5.12. Acompanhar, por intermédio do respectivo Núcleo de Ação Educacional Descentralizado - NAED, a execução das metas previstas no Programa de Trabalho apresentado pela CONTRATADA, bem como a inserção da frequência mensal das crianças matriculadas e efetivamente atendidas no Sistema Integre.

5.13. Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio do Departamento Pedagógico/Coordenadoria Setorial de Formação/ Núcleo de Ação Educacional Descentralizado - NAED, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais pagos com o recurso deste ajuste.

5.14. Orientar e acompanhar, por intermédio do Núcleo de Educação Especial/Coordenadoria de



Educação Básica/Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, o processo de inclusão da criança com deficiência.

5.15. Elaborar relatório governamental sobre a execução do objeto contratado contendo comparativo entre as metas propostas no Projeto Pedagógico e os resultados alcançados, bem como o número de crianças/alunos atendidos.

5.16. Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 71 das disposições finais das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.17. Emitir relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão, elaborado pela Comissão de Avaliação, contendo inclusive demonstração da economicidade auferida pela Administração durante o período em análise.

### **SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

6.1. O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão realizados pelos seguintes órgãos:

6.1.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATADA – com a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da CONTRATADA com o auxílio de auditoria externa, nos termos do artigo 4º, inciso X, da Lei Complementar nº 101 de 19 de março de 2015.

6.1.2. COMISSÃO GESTORA – com as atribuições descritas no Termo de Referência Técnica, parte integrante e anexo do presente contrato, e composta por dois núcleos:

6.1.2.1. NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICO-PEDAGÓGICO: composto por representantes dos seguintes órgãos da Secretaria Municipal de Educação: Coordenadoria de Educação Básica e Núcleo de Ação Educacional Descentralizado - NAED.

6.1.2.2. NÚCLEO DE CONTROLE E VERIFICAÇÃO DE CUSTOS: composto por representantes da Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios do Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, com atribuição de fiscalizar a execução financeiro-contábil do presente Contrato, a



partir das informações colhidas no Sistema Integre Financeiro, e, ainda, a partir das informações colhidas pela Comissão Gestora descrita no item 6.1.2 e nos termos das atribuições definidas no Termo de Referência Técnica, parte integrante e anexo ao presente Contrato.

6.1.3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – A comissão de avaliação deve ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores públicos de adequada qualificação, indicados pela Secretária Municipal de Educação, obedecidos os termos dos arts. 23 a 25 do Decreto Municipal nº 18.740/15.

6.1.4. CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO tem atribuição de analisar e aprovar a celebração de parcerias por meio de contratos de gestão.

### **SÉTIMA - DO FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**

#### 7.1. CONDIÇÕES GERAIS

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

7.1.1. A CONTRATADA deverá possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ específico e exclusivo para este CONTRATO DE GESTÃO, que deverá ser obtido pela CONTRATADA no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste contrato, constando como titular a CONTRATADA, sendo a razão social “Nome da CONTRATADA” – “Centro de Educação Infantil”, para a abertura da conta corrente de movimentação e demais operações comerciais.

7.1.2. A CONTRATADA deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a CONTRATADA, junto ao Banco do Brasil, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos do TESOIRO MUNICIPAL.

7.1.3. A CONTRATADA deverá possuir conta de investimento única, específica e exclusiva para cada CONTRATO DE GESTÃO, constando como titular a CONTRATADA, junto ao Banco do Brasil, onde deverão ser aplicados os recursos do TESOIRO MUNICIPAL 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



categorias dos funcionários contratados para a execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

7.1.4. Havendo mais de um CONTRATO DE GESTÃO e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA 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.

7.1.5. É vedada a utilização de contas de outros Contratos de Gestão para movimentação financeira deste, e vice-versa.

7.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente em sua prestação de contas extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos.

7.1.7. A CONTRATADA deverá realizar a Prestação de Contas oficial através do Sistema Integre Financeiro da CONTRATANTE.

7.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente à CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e avaliação do CONTRATO DE GESTÃO, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

## 7.2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela execução das atividades e serviços de educação objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores definidos no Programa de Trabalho, parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO, no prazo e condições nele estabelecidos.

7.2.1. A CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício.

7.2.2. Os recursos previstos nesta cláusula serão repassados trimestralmente em contraprestação dos serviços contratados, condicionado a comprovação dos recolhimentos de todos os encargos sociais dos empregados que atuam na execução deste contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



7.2.3. Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Programa de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro constante dos anexos, sendo expressamente vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa;

7.2.4. Os Valores, tipo de Agrupamento e período de atendimento (integral ou parcial) estão descritos no Plano Anual de Aplicação de Recursos, parte integrante do Contrato;

7.2.5. O repasse inicialmente previsto e aprovado no Programa de Trabalho poderá ser acrescido em até 25% (vinte e cinco por cento), caso seja necessário o aumento do número de alunos atendidos pela Unidade, proveniente de fato inevitável e estranho à vontade das partes, devendo ser prévia e expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

7.2.5.1. A ampliação do número de crianças atendidas e o respectivo aumento no repasse de verbas, referida no parágrafo anterior, deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Educação, após avaliação técnica da Coordenadoria de Educação Básica do Departamento Pedagógico e verificado a possibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

7.2.6. 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: 07120.12.365.4009.4188.339039-01.210.000 e/ou 07120.12.365.1013.1084.339039-01.210.000

7.2.7. O valor do CONTRATO DE GESTÃO para o período de 60 (sessenta) meses é de até R\$ 9.502.324,22 (nove milhões, quinhentos e dois mil, trezentos e vinte e quatro reais e vinte e dois centavos), na forma e condições estabelecidas no item 7.3 e em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo item 10 deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.2.8. Além do montante acima descrito, poderá ser repassada a quantia de R\$ 285.069,73 (duzentos e oitenta e cinco mil e sessenta e nove reais e setenta e três centavos), reservada para o eventual pagamento de verbas rescisórias, e que apenas será



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



liberada no caso de extinção ou renúncia do presente contrato, e mediante prévia reserva orçamentária, aprovação do comitê gestor, e autorização da autoridade competente.

7.2.9. Durante a vigência do termo de contrato, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

7.2.10. O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste contrato pela CONTRATADA, 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 ao alcance dos padrões compatíveis de funcionamento do CEI.

7.2.11. O pagamento a ser efetuado à CONTRATADA fica também condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios das obrigações para com o INSS, FGTS e ISSQN referente ao mês anterior;

7.2.12. Na eventualidade do relatório da Comissão Gestora apontar irregularidades na execução do objeto pactuado, ou em caso de falta ou incorreção nos comprovantes de quitação das obrigações tributárias e dos encargos sociais, o prazo para pagamento se dará em até 5 (cinco) dias úteis da respectiva regularização;

7.2.13. No prazo de 03 (três) meses anteriores ao término de cada período de 12 (doze) meses, deverá ser apresentado pela CONTRATADA, novo Programa de Trabalho para o período de 12 (doze) meses subsequentes.

7.2.14. Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser por esta 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 verificar-se prazos menores do que 01 (um) mês, eximindo a CONTRATANTE dos riscos assumidos nestas aplicações.

7.2.15. Os rendimentos das aplicações financeiras, inclusive aqueles relativos ao provisionamento previsto no item 7.1.3 devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.



7.2.16. As despesas deverão observar as previsões constantes no Programa de Trabalho, observado o Plano de Aplicação Financeira, bem como, as orientações contidas no Termo de Referência Técnica.

### 7.3. DAS CONDIÇÕES DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes do contrato será realizado da seguinte forma:

7.3.1. A CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fará o repasse trimestral, conforme Programa de Trabalho, parte integrante deste contrato, sendo o primeiro no início da vigência e os demais até o terceiro dia útil do mês subsequente a cada trimestre de referência em conformidade com o item 10 deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.3.2. O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Campinas, bem como ao envio tempestivo da documentação completa, conforme definido na cláusula 8.5.

7.3.3. Os repasses financeiros destinam-se à aplicação exclusiva na execução do objeto deste Contrato.

## OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

8.1. O acompanhamento e fiscalização da execução financeira e contábil será realizado mediante a elaboração de documentos das prestações de contas mensais, trimestrais e anuais. Os referidos documentos deverão ser enviados aos responsáveis pelas avaliações e aprovados pelo Conselho de Administração.

8.1.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela INSTITUIÇÃO deverá obedecer às Instruções Normativas nº 02/2008 e nº 01/2015 expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as orientações contidas no Termo de Referência Técnica.

8.2. As informações da execução financeira e contábil do presente Contrato deverão ser disponibilizadas mensalmente pela CONTRATADA, através da inserção e digitação quotidiana no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Sistema Integre Financeiro.

8.3. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente Contrato, a CONTRATADA deverá indicar de forma expressa, mediante ofício a Coordenadoria Setorial de Convênios da Secretaria Municipal de Educação, representante(s) que será(ao) responsável(is) pela alimentação dos dados no Sistema Integre Financeiro.

8.3.1. O ofício de indicação do(s) representante(s) deve ser firmado pelo representante legal da CONTRATADA e conter no mínimo o nome completo do representante indicado, CPF e função que exerce na Instituição.

8.3.2. O(s) representante(s) indicado(s) deverá(ao) comparecer a Coordenadoria de Convênios da Secretaria Municipal de Educação, no prazo 03 (três) dias úteis após a formal indicação, a fim de promover(em) o cadastramento e capacitação para utilizar o Sistema Integre Financeiro, assim como a existência do suporte à distância.

8.3.3. A indicação do representante não dispensa a responsabilidade do representante legal da Instituição, no tocante à prestação de contas financeira e contábil do presente Contrato.

8.4. Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrarem no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no Programa de Trabalho pactuado com a CONTRATADA e, ainda, as despesas que não estejam em conformidade com o regramento descrito no Termo de Referência Técnica, partes integrantes do presente Contrato.

8.5. A Instituição deverá encaminhar trimestralmente conforme cronograma publicado no Diário Oficial do Município, a Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios os documentos originais para conferência das prestações de contas inseridas no Sistema Integre Financeiro e demais documentos abaixo relacionados:

8.5.1. Relatório de Prestação de Contas, anexo II do Sistema Integre Financeiro, devidamente assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

8.5.2. Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou



representante legal de acordo com o estatuto social;

8.5.3. Extrato Bancário Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

8.5.4. Extrato Bancário mensal da Conta de Aplicação Financeira e da Conta de Investimento;

8.5.5. Folha de Pagamento e resumo geral;

8.5.6. Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS) Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho, Prefeitura Municipal de Campinas e Certificado de Registro Cadastral – CRC junto ao Município;

8.5.7. Convenção Sindical de acordo com cada categoria;

8.5.8. Ata da Eleição da atual diretoria;

8.5.9. Parecer do Conselho de Escola;

8.5.10 Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de Contrato de Gestão que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social.

8.6. A Instituição deve elaborar os documentos para a prestação de contas anual e submetê-los ao Conselho de Administração para aprovação, e posterior encaminhamento para a Comissão Gestora dos Contratos de Gestão.

8.7. Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Instituição deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

8.7.1. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do Contrato de Gestão;



8.7.2. Certidão contendo a composição do Conselho de Administração da Organização Social, os nomes de seus membros, a Instituição que representam, a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação;

8.7.3. Demonstrativo da aplicação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza percebidas pelos dirigentes e empregados;

8.7.4. Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade pública gerenciada (CEI) e respectivos períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;

8.7.5. Relatório da Organização Social sobre atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública (CEI), objeto do contrato de gestão, contendo as metas estabelecidas, os resultados alcançados, as principais realizações e exposição sobre as Demonstrações Contábeis e seus resultados;

8.7.6. Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

8.7.7. Relação dos servidores públicos que foram cedidos à Organização Social, contendo: nome do servidor; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada na Organização Social e datas de início e término da prestação de serviço;

8.7.8. Relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções e o valor global despendido no período;

8.7.9. Demonstrativo das eventuais ajudas de custo, pagas aos membros do Conselho de Administração;

8.7.10. Balanços dos exercícios encerrados e anteriores, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectiva publicação na Imprensa Oficial, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, tanto da entidade pública gerenciada (CEI) quanto da Organização Social;



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

8.7.12. Parecer do Conselho de Administração da Organização Social sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da Entidade Pública gerenciada (CEI);

8.7.13. Parecer da Auditoria Independente;

8.7.14. Declaração, com a identificação do quadro diretivo da Organização Social e administrativo da entidade gerenciada (CEI), que não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

8.7.15. Declaração acerca da ocorrência ou não de contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da Organização Social e administrativo da entidade gerenciada (CEI), ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

8.7.16. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do contrato de gestão, na conta bancária: Banco do Brasil, Agência: 4203-X, Conta Corrente: 73.203-6;

8.7.17. Os relatórios financeiros e de execução do Contrato de gestão devem ser anualmente publicados na imprensa oficial;

8.7.18. Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao Contrato de Gestão selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, após contabilizados, ficarão arquivados na Organização Social, por 5 anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.7.19. Outros documentos poderão ser solicitados pela Coordenadoria Setorial de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Administração e Gerenciamento de Convênios, do Departamento Financeiro, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **NONA - MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

9.1. A CONTRATADA 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 de Educação.

9.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios da Secretaria Municipal de Educação, por meio da disponibilização no Sistema Integre Financeiro.

9.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

9.4. As notas fiscais e demais documentos de despesas deverão estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

9.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e de seus respectivos TERMOS ADITIVOS e de acordo com o Programa de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira, e conforme o regramento descrito no Termo de Referência Técnica parte integrante do presente Contrato.

9.6. Nos termos da legislação em vigor, o balanço patrimonial da CONTRATADA deverá ser encaminhado à CONTRATANTE, até o dia 30 (trinta) de abril do exercício subsequente.

9.6.1. O balanço patrimonial e demais prestações de contas da CONTRATADA devem, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município.

## **DÉCIMA - PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

Os parâmetros para transferência dos recursos financeiros seguirão os critérios estabelecidos no Programa de Trabalho, parte integrante deste contrato. e conforme abaixo estabelecido:



10.1. A transferência dos recursos financeiros à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de parcelas trimestrais, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, observado o disposto na cláusula 7.

10.2. Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados, quando:

10.2.1. A Instituição deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no contrato;

10.2.2. Não cumprir o estabelecido Programa de Trabalho aprovado;

10.2.3. Não seguir as orientações do Termo de Referência Técnica e demais instruções da SME;

10.2.4. Não apresentar a prestação de contas no prazo previsto;

10.2.5. As contas apresentadas forem rejeitadas;

10.2.6. Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Contrato de Gestão e/ou pelo Termo de Referência Técnica;

10.2.7. Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;

10.2.8. Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste contrato.

10.3. Qualquer dos motivos acima elencados não poderá ensejar a interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao presente contrato.

10.4. Os repasses poderão ser reduzidos, em razão de despesas glosadas pelo Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Educação quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão.

### **DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMUNICAÇÃO**



11.1. Comunicar imediatamente ao NAED/Departamento Pedagógico/Secretaria Municipal de Educação todo e qualquer fato inusitado pertinente à execução do objeto, tais como paralisação das atividades e outras intercorrências.

### **DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1. A Secretaria Municipal de Educação adotará os procedimentos abaixo descritos caso ocorram irregularidades na execução dos contratos formalizados com a Instituição:

12.1.1. Notificação formal à Instituição para que, em 05 (cinco) dias úteis, preste contas ou sane as irregularidades observadas na execução do plano de aplicação, podendo acarretar em suspensão de novos repasses;

12.1.2. Caso seja insuficiente a resposta da Instituição, ou em caso de inércia, se configurará em inadimplência da executora, a SME rejeitará a prestação de contas e publicará em Diário Oficial do Município que a Instituição "encontra-se inadimplente com os recursos recebidos" e, portanto, impedida de receber novos recursos;

12.1.3. Notificará à Instituição para providenciar a devolução dos recursos recebidos;

12.1.4. O processo da Instituição será encaminhado ao órgão competente da Prefeitura para que seja registrado que a mesma não poderá receber novos recursos do Município. A baixa da inadimplência só ocorrerá quando regularizada a prestação de contas, ou quando os valores (corrigidos monetariamente) forem restituídos ao Município.

12.1.5. Caso não ocorra a devolução dos recursos, serão oficiados o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ainda serão empreendidas medidas visando à restituição dos recursos.

12.2. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO, autorizará a CONTRATANTE a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, quais sejam:

12.2.1. Advertência;



12.2.2. Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

12.2.2.1. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente, a execução do objeto, multa de 0,5% a 10% (de meio ponto percentual até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados.

12.2.2.2. Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da CONTRATADA, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.

12.2.2.3. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

12.3. A imposição das penalidades previstas na cláusula 12.2 será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a CONTRATADA.

12.4. As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 12.2.2.

12.5. Caberá recurso a Secretária Municipal de Educação em face da decisão que aplicar à CONTRATADA quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

12.6. Apuradas infrações na execução das licitações e dos contratos, caberá à Secretaria



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Municipal de Educação, através do titular da pasta, encaminhar à Secretaria de Assuntos Jurídicos solicitação de abertura de procedimento de aplicação de penalidades.

12.6.1. A solicitação descrita no item 12.6 será detalhada pelo gestor de modo a indicar, de forma clara e precisa, a infração cometida, bem como as cláusulas contratuais infringidas pela CONTRATADA.

12.6.2. Os procedimentos referentes à apuração de infrações contratuais e eventual aplicação de penalidades à CONTRATADA serão efetuados com base nas normas pertinentes e constantes do texto da Lei Nacional Nº. 8.666/93, e dos Decretos Municipais 15291/2005 e 18099/2013.

12.7. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da CONTRATANTE de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do CEI, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## **DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

13.1. A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas nos art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

13.2. Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos e a cessação da cessão especial dos servidores públicos eventualmente colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 79 da referida Lei.

13.2.1. A rescisão contratual se dará por ato da Secretária Municipal de Educação, após manifestação do Departamento Financeiro/Coordenadoria Setorial de Gerenciamento e Administração de Convênios e parecer do Departamento de Assessoria Jurídica (DAJ) da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da CONTRATADA.

13.2.2. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município de Campinas efetuará os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



repasses 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 CONTRATADA para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

13.2.3. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento especialmente nos artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93.

13.3. Ao final de cada exercício deve ser efetuada a prestação de contas anual, condicionando-se a manutenção do contrato à sua aprovação.

13.4. Ao final de cada exercício, a CONTRATADA apresentará relatório de execução do contrato.

13.5. Deverá ser aprovado a cada período de 12 (doze) meses, novo Programa de Trabalho, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para o contrato e as disponibilidades orçamentárias da CONTRATANTE.

13.5.1. No prazo de 03 (três) meses anteriores ao término de cada período de 12 (doze) meses, deverá ser apresentado pela CONTRATADA, novo Programa de Trabalho para o período de 12 (doze) meses subsequentes.

13.6. No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma.

CONTRATADA, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão de contrato de trabalho.

## DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Município e no sítio da Prefeitura Municipal de Campinas [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

## DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



15.1. É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

15.2. Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA declara que:

15.2.1. Dispõe de suficiente nível técnico, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda, especificados no Programa de Trabalho, parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO;

15.2.2. Não está sujeita a qualquer tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal para firmar este CONTRATO DE GESTÃO.

15.3. É vedada a cessão total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA.

## DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 26 ABR. 2016.

  
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**  
Secretária Municipal de Educação

  
**ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL**

Representante Legal: *Ricardo Almeida da Silva*

RG nº *17.258.545-6*

CPF nº *065.941.616-02*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

**Processo administrativo nº** 16/10/14194

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação

**Conveniente:** Município de Campinas

**Conveniada:** Associação Chance Internacional

**Contrato de Gestão nº** 071/16

**Objeto do Convênio:** Gestão e execução das atividades e serviços de ensino.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Campinas, 26 ABR 2016

  
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**

Secretária Municipal de Educação

e-mail institucional: sme.gabinete@campinas.sp.gov.br

e-mail pessoal: solange.pelicer@campinas.sp.gov.br

  
**ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL**

Representante Legal: Ricardo Almeida da Rocha

RG nº 17298565-0

CPF nº 065.941.028-02

e-mail institucional: chance@chance.org.br

e-mail pessoal: ricardoalrocha@hotmail.com