



### TERMO DE CONVÊNIO Nº 032/16

.....  
**Processo Administrativo nº 16/10/00940**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação  
.....

Por este instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 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 **MUNICÍPIO** e, de outro, a **FUNDAÇÃO GERAÇÕES**, doravante denominada **INSTITUIÇÃO**, reconhecida como Órgão de Utilidade Pública Municipal, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ/MF sob nº 86.934.981/0001-60, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por seu representante legal, sob a égide da Constituição Federal, em especial nos artigos 205 a 214, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96, Lei nº 8.069/90 em especial nos artigos 53 e 54, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 10.869 de 29/06/01, e Lei Municipal nº 11.279 /02, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 13.673/01 e alterada pela Lei Municipal nº 13.642 de 24/07/09, e Decretos Municipais nº 17.437 de 18/11/11, art. 7º e § único, e nº 16.215, de 12/05/08, e Instruções Normativas vigentes no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (nº 02/2008 e 01/2015, com alterações posteriores), resolvem celebrar o presente termo de convênio com as seguintes condições:

#### **PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente ajuste tem por objeto a conjugação de esforços mútuos entre os partícipes, a cooperação financeira para o atendimento educacional à demanda de Educação Infantil do Município de Campinas, a ser desenvolvido pela INSTITUIÇÃO, apoiado pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Comissão Especial de Seleção de Chamamento Público.

1.2 A INSTITUIÇÃO desenvolverá, em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Educação de Campinas, atividades educacionais com crianças na faixa etária de zero a cinco anos e onze meses de idade, observando as especificidades do público atendido nos seus aspectos físico, emocional, afetivo, cognitivo, linguístico e social, de acordo com a legislação



pertinente, em especial a LDBEN, em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho, cujas metas e propostas passam a ser parte integrante deste Termo de Convênio.

1.3 Os recursos financeiros repassados por meio deste Termo de Convênio deverão ser aplicados, integralmente, na execução do programa complementar de educação infantil constante no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, devendo ser cumpridas pela INSTITUIÇÃO todas as normas legais e regulamentares que disciplinam a presente relação jurídica.

## **SEGUNDA – DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1. Estão vedadas todas as despesas que não possuam relação direta com o aluno e ainda a aquisição de quaisquer tipos de materiais permanentes, conforme exemplos a seguir:

2.1.1. Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do quadro de recursos humanos indicado na Cláusula Terceira, item 3.1.1;

2.1.2 Acúmulo de função, gratificação, função gratificada, adicional de função e outros;

2.1.2.1. 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).

2.1.3. Adicional Noturno;

2.1.4. Indenização trabalhista/Ação Trabalhista;

2.1.5. Contribuições a Entidades de Classe;

2.1.6. Insalubridade;

2.1.7. Aquisição de quaisquer gêneros alimentícios, exceto aqueles destinados aos funcionários e previstos em Convenção Sindical;

WR



2.1.8. Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o objetivo do Projeto Pedagógico de atendimento às crianças, assim como à sua faixa etária.

2.1.9. Materiais de escritório para uso na área administrativa da INSTITUIÇÃO;

2.1.10. Itens para criadouro e alimentação de animais de qualquer espécie;

2.1.11. Itens característicos para decoração de ambientes e recintos da INSTITUIÇÃO;

2.1.12. Despesa de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;

2.1.13. Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que se constitua benefício individual;

2.1.14. Pagamento de água, luz, telefone e aluguéis;

2.1.15. Serviços de fretes/logística;

2.1.16 Serviços e/ou produtos de desinsetização, dedetização e/ ou desratização;

2.1.17. Pagamento de gás de cozinha, de materiais e serviços de manutenção de veículos, de combustíveis, de transporte para desenvolver ações administrativas ou pedagógicas, serviço de táxi, pedágio e estacionamento;

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

2.1.19. Pagamento de multas, juros, taxas e tarifas bancárias e administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;

2.1.20 Despesas com curso de formação ou capacitação;

WR



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

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

2.1.23 Aquisição de ferramentas e materiais diversos sem a aprovação da Coordenadoria de Educação Básica/Departamento Pedagógico;

2.1.24 Materiais e serviços voltados à infraestrutura tais como construções, ampliações, pinturas e reformas de prédios ou salas, assim como aquisição de materiais de construção, elétricos e hidráulicos;

2.1.25. Pagamento, de qualquer título a servidores da Administração Pública, Estadual, Municipal e Federal;

2.1.26. Pagamento, de qualquer título aos membros da direção 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;

2.1.27. 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;

2.1.28. Contratação de Serviços de Auditoria Externa;

2.1.29 Pagamento de serviços contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;

2.1.30 Aquisição de materiais permanentes ou bens duráveis (definição de material permanente: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a dois anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002).

WJ



2.1.31 Aquisição de brinquedos considerados materiais permanentes, tais como

2.1.31.1 Bicicletas;

2.1.31.2 Motos, Scooter, triciclos e outros brinquedos elétricos;

2.1.31.3 Casa de Boneca confeccionada em madeira ou em plástico polietileno rígido;

2.1.31.4 Escorregador confeccionado em madeira ou em plástico polietileno rígido;

2.1.31.5 Playground confeccionado em madeira ou em plástico polietileno rígido;

2.1.31.6 Caixas de areia confeccionada em madeira ou em plástico polietileno rígido;

2.1.31.7 Piscina confeccionada em plástico rígido;

2.1.32 Aquisição de mobiliários, e outros tais como:

2.1.32.1 Mesas, cadeiras, carteiras;

2.1.32.2 Armários, arquivos;

2.1.32.3 Lousas, quadros de avisos, quadros brancos;

2.1.32.4 Equipamentos áudios visuais, estabilizadores, computadores, notebooks;

2.1.31.5 Equipamentos de cozinha, eletrodomésticos.

2.1.33 Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Termo de Convênio;

WJK



2.1.34 Efetuar pagamento em data e competência posterior à vigência do Termo de Convênio sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

### **TERCEIRA – DAS DESPESAS PERMITIDAS**

3.1. Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas referidas, desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho confeccionado nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c o art. 4º do Decreto Municipal nº 16.215/2008, devidamente aprovado pelo CONVENENTE.

3.1.1. Pagamento do quadro de recursos humanos descritos no Termo de Referência e, aprovado no Plano de Trabalho, parte integrante deste ajuste.

3.1.2. O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Instituição;

3.1.3. Outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos no Termo de Referência Técnica serão analisadas pelas Coordenadorias de Convênios e de Educação Básica;

3.1.4. 13º salário;

3.1.5. 1/3 de férias;

3.1.6. Descanso semanal remunerado;

3.1.7. Aviso prévio;

3.1.8. Rescisão contratual referente a direitos trabalhistas devidos, relativa à vigência da parceria;

3.1.9. 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 de trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, desde que previstos em Convenção Coletiva de Trabalho;

WJK



3.2. Pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e sociais restritos ao período e às atividades profissionais, desempenhadas para a execução do presente termo de convênio:

3.2.1. INSS;

3.2.2. FGTS;

3.2.3. FGTS Rescisório;

3.2.4. IRRF sobre Salário

3.2.5. PIS sobre Folha de Pagamento;

3.2.6. Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Comissão Gestora da SME;

3.2.7. Contribuição Sindical;

3.2.8. Contribuição Assistencial;

3.2.9. Contribuição Confederativa;

3.3. Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Termo de Convênio:

3.3.1. 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);

3.3.2. Auxílio creche – desde que previsto na Convenção Sindical de cada categoria;

3.3.3. Seguro de vida em grupo – desde que previsto na Convenção Sindical de cada categoria;

WA



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

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

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

3.4.1. Material de higiene e limpeza;

3.4.2. Material de Papelaria/pedagógico;

3.4.3. Materiais Pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros;

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

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

3.4.6. Aquisição de utensílios de cozinha;

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

3.4.8. Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, de 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;

3.4.9. Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonetes destinados às crianças.

3.5. Contratação de serviços de:

3.5.1. Serviços de fotocópias, correios, revelação de fotografias e outros;

*WKA*



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

3.5.3. Serviços de provedor de Internet com espelho dos serviços utilizados;

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

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

3.5.6. Manutenção de mobiliário: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório;

3.5.7. Manutenção de equipamentos de informática: computador, impressora, e copiadora;

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

3.5.9. Manutenção de brinquedos de playground;

3.5.10. Serviços terceirizados de portaria e limpeza desde que autorizado previamente pelo MUNICÍPIO;

3.5.11. Atividades de estudo do meio, indicados no Plano de Trabalho aprovado, e as respectivas despesas com transporte realizadas por empresas devidamente regularizadas.

#### **QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Para a concretização dos objetivos do presente ajuste, o MUNICÍPIO através da SME (Secretaria Municipal de Educação), fará o repasse trimestral, sendo o primeiro no início da vigência e os demais no terceiro dia útil do mês subsequente a cada trimestre de referência, oriundos da dotação orçamentária correspondente ao exercício do ano de 2016/2017, cujo montante será calculado com base no número de alunos atendidos no primeiro mês do trimestre anterior;



4.2. Os repasses financeiros serão exclusivamente para o pagamento das despesas previstas na cláusula terceira, desde que devidamente autorizadas no Plano de Trabalho, aprovado pelo órgão técnico do MUNICÍPIO, sendo EXPRESSAMENTE vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa;

4.3. Os valores, tipo de Agrupamento e período de atendimento (integral ou parcial) estão descritos no Plano de Trabalho parte integrante deste Termo de Convênio;

4.4. O repasse inicialmente previsto e aprovado no Plano de Trabalho poderá ser acrescido em até 10% (dez por cento), caso seja necessário o aumento do número de alunos atendidos pela unidade, proveniente de fato imprevisível, inevitável e estranho à vontade das partes, devendo ser prévia e expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação;

4.5. Para fins de composição do valor do per capita, será considerada a faixa etária da criança atendida, conforme Resolução SME nº 21/2015, de 16/09/2015, aprovado no Plano de Trabalho, não implicando a alteração de idade durante a execução do ajuste em mudança de agrupamento/valor;

4.6. A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração da parceria está cadastrada sob a dotação a ser indicada, sendo permitidas alterações, caso necessárias, e desde que admitidas pela legislação vigente: 07120.12.365.4009.4188.339039/01.210.000

4.7. A INSTITUIÇÃO receberá o montante estimado de R\$ 1.181.839,20 (um milhão, cento e oitenta e um mil, oitocentos e trinta e nove reais e vinte centavos), em iguais parcelas trimestrais, com a possibilidade de minorar ou reajustar os valores a serem repassados em razão dos critérios estabelecidos nos itens 4.1. e 4.4.;

4.8. Durante a vigência do Termo de Convênio, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

### **QUINTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

WJ

5.1. Os recursos transferidos pela Secretaria Municipal de Educação à INSTITUIÇÃO, em



função deste Termo de Convênio serão depositados em Estabelecimento Financeiro Oficial, em Conta Corrente específica indicada nos autos do protocolado administrativo em epígrafe, sendo obrigatória a movimentação dos recursos financeiros repassados, ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE nesta conta bancária, bem como sua aplicação concernente ao Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

5.2. Os recursos poderão custear somente as despesas previstas no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, desde que aceitas por este instrumento e realizadas em data posterior ao início da vigência do termo de convênio e de competência também posterior à vigência do ajuste;

5.3. Os recursos financeiros não poderão custear despesas em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, nem podem ser utilizados para a realização de pagamento com data e competência posterior à vigência do presente Termo de Convênio, salvo nas situações expressamente permitidas pelo MUNICÍPIO, que devem estar devidamente autorizadas pelo Sistema Normativo vigente.

#### **SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

6.1. Definir anualmente, juntamente à INSTITUIÇÃO, o atendimento educacional, agrupamento e período de atendimento a ser prestado pela INSTITUIÇÃO;

6.2. Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do Plano de Trabalho apresentado pela INSTITUIÇÃO, aprovado pela SME, por meio da Comissão Especial de Seleção;

6.3. Transferir à INSTITUIÇÃO, os recursos de que trata a Cláusula Quarta, nas datas estipuladas, desde que seja verificada a regularidade das Prestações de Contas pela Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios, através do Sistema Integre Financeiro, e tenha sido comprovada a aplicação dos recursos financeiros estritamente no objeto pactuado;

6.4. Fornecer gêneros alimentícios, necessários à alimentação exclusiva das crianças contempladas nesse ajuste, de acordo com os padrões e a sistemática estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação/CEASA;



6.5. Alterar, suspender ou cancelar o repasse dos recursos financeiros quando a INSTITUIÇÃO:

- 6.5.1. Não cumprir o Plano de Trabalho aprovado;
- 6.5.2. Não seguir as orientações deste Termo, bem como, do Termo de Referência Técnica;
- 6.5.3. Não apresentar a(s) Prestação(ões) de Contas no prazo;
- 6.5.4. As contas apresentadas forem rejeitadas;
- 6.5.5. Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos por este Termo de Convênio e/ou Termo de Referência Técnica;
- 6.5.6. Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;
- 6.5.7. Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste Termo de Convênio;

6.6. Trimestralmente, o Departamento Financeiro/Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios deve receber da INSTITUIÇÃO os documentos físicos e compará-los aos digitalizados no Sistema Integre Financeiro, conforme datas publicadas em Diário Oficial do Município para promover a fiscalização financeira, no que se refere a Prestação de Contas dos valores, bem como, observando as cláusulas deste Termo de Convênio;

6.7. Acompanhar, por intermédio do Departamento Pedagógico, a execução das metas previstas no Plano de Trabalho apresentado pela INSTITUIÇÃO, bem como, a inserção da frequência mensal das crianças matriculadas e efetivamente atendidas no Sistema Integre Acadêmico;

6.8. Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Departamento Pedagógico/Coordenadoria de Educação Básica, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais pagos com o recurso deste ajuste;

6.9. Orientar e acompanhar, por intermédio do Departamento Pedagógico, o processo de inclusão da criança com deficiência nas instituições colaboradoras;

6.10. Elaborar relatório governamental sobre a execução do objeto conveniado, contendo comparativo entre as metas propostas no Plano de Trabalho aprovado e resultados alcançados;

6.11. Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 370 das Instruções Normativas nº 02/08 e 01/2015 – Área Municipal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições vigentes;

6.12. A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão Gestora fará o acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico, durante a vigência do Termo de Convênio, para assegurar o cumprimento do trabalho pedagógico;

6.13. Para a avaliação do resultado do objeto pactuado neste Termo de Convênio, serão analisados os indicadores técnicos pertinentes tendo como base o Quadro de Metas integrante do Plano de Trabalho, e ainda:

6.13.1. Execução do Projeto Pedagógico apresentado;

6.13.2. Trabalho realizado pela Direção e Coordenação Pedagógica no desenvolvimento do Projeto Pedagógico apresentado pela INSTITUIÇÃO e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

6.13.3. Existência de quadro de recursos humanos necessários e qualificado conforme Plano de Trabalho aprovado, bem como os critérios adotados pela INSTITUIÇÃO para o Recrutamento e Seleção dos profissionais pagos com recursos públicos;

6.13.4. Participação dos familiares, da comunidade e dos integrantes da INSTITUIÇÃO na execução do Projeto Pedagógico.

W7K



**SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

7.1. Do Pedagógico:

7.1.1. Executar o objeto conveniado nos termos da Cláusula Primeira, Segunda e Terceira, e em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, que constitui-se em parte integrante do presente instrumento;

7.1.2. Observar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação deste Município;

7.1.3. Convergir esforços e utilizar recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprir o Plano de Trabalho aprovado;

7.1.4. Manter, na fachada do imóvel e em local visível, placa indicativa da participação do Município de Campinas, Secretaria Municipal de Educação, na gestão da unidade educacional, através desse Termo de Convênio, sendo que a divulgação respectiva só pode ter caráter educativo/informativo, ou de orientação social, nos termos do art. 37 § 1º da Constituição Federal;

7.1.5. Incluir, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo - Prodesp – SP, todas as crianças matriculadas, mantendo-o atualizado por ocasião de cancelamentos ou novas matrículas, de acordo com instruções da Secretaria Municipal de Educação;

7.1.6. Não matricular crianças que estejam frequentando outra instituição de educação infantil em período contrário, evitando duplicidade no sistema;

7.1.7. Atender as demandas da região de abrangência, conforme disponibilidade de vagas, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho;

7.1.8. Manter o Sistema Integre Acadêmico atualizado: cadastro, matrículas, calendário escolar, frequência semanal dos alunos e outras funcionalidades que forem



disponibilizadas, de acordo com as normativas municipais vigentes;

7.1.9. Executar o presente ajuste em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino;

7.1.10. Cumprir as orientações e determinações da CEASA e Secretaria Municipal de Educação, manter os registros e documentação referentes à alimentação escolar, devidamente preenchidos e atualizados;

7.1.11. Promover acesso aos órgãos competentes do Município às informações das áreas contábil, administrativa, pedagógica, nutricional e outras, possibilitando executar a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente ajuste e Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo de Convênio;

7.1.12. Elaborar calendário escolar no Sistema Integre Acadêmico, observando as especificidades do período de férias e recesso escolar, de acordo com a Resolução específica publicada anualmente em Diário Oficial do Município, pela Secretaria Municipal de Educação;

7.1.13. Utilizar o Programa de Alimentação Escolar exclusivamente para as crianças da educação infantil, vinculadas ao Termo de Convênio, bem como, seguir as orientações emanadas da CEASA/Campinas;

7.1.14. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação/ Departamento Pedagógico todo e qualquer fato inusitado pertinente à execução do objeto, tais como paralisação das atividades, alteração do número de profissionais e outras;

7.1.15. Prestar à Secretaria Municipal de Educação todas as informações referentes aos indicadores de resultado, relevantes à avaliação da execução do objeto do presente Termo de Convênio;

7.1.16. Regularizar as pendências apontadas pelo Departamento Pedagógico da SME, no prazo de 10 (dez) dias ou no prazo estipulado em documento oficial;

WJK



7.1.17. Cumprir integralmente o disposto no Regimento Escolar próprio da Instituição, homologado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Resolução CME nº 01/2010;

7.1.18. 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;

7.1.19. Informar às famílias das crianças, atendidas por este ajuste, sobre a participação da Prefeitura Municipal de Campinas/Secretaria de Educação, bem como, sobre os critérios para o atendimento;

7.1.20. Recrutar e manter profissionais com grau de instrução compatível com a função desempenhada, necessária à execução do Plano de Trabalho, conforme habilitação legal exigida, cumprindo ainda, com os termos de regulamento de contratação de pessoal, devidamente aprovado pelo Município de Campinas;

7.1.21. Elaborar e executar Projeto Pedagógico, respeitando as diretrizes curriculares legais e orientações da Secretaria Municipal de Educação, publicadas em Resolução específica, publicada anualmente em Diário Oficial do Município, pela Secretaria Municipal de Educação;

7.1.22. Assegurar atendimento qualificado correspondente à modalidade proposta para o seu público alvo, por meio do Projeto Pedagógico, que atenda às necessidades da comunidade, bem como das crianças, conforme estabelecido na Lei nº 9.394/96 (LDBEN);

7.1.23. Enviar ao CONVENENTE, através da Secretaria Municipal de Educação/Departamento Pedagógico, relatório anual do trabalho desenvolvido dentro dos prazos por ele estabelecido.

## 7.2. Do Financeiro:

WPK



7.2.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela INSTITUIÇÃO deverá obedecer às disposições constantes das Instruções Normativas (nº 02/2008 e 01/2015 e demais alterações – Área Municipal) expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como, às demais regras consignadas no Sistema Normativo Vigente;

7.2.2. Abrir conta corrente em nome da instituição a ser conveniada (certificar-se no caso de matriz e filial, que a conta bancária esteja vinculada ao CNPJ da Instituição a ser conveniada), caso contrário o recurso financeiro não será repassado;

7.2.3. Movimentar os recursos financeiros, oriundos do ajuste firmado com a Secretaria Municipal de Educação, ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE, em conta corrente específica informada pelo Presidente da Instituição;

7.2.4. Não realizar saques de recursos financeiros da conta corrente específica para pagamento em espécie de despesas;

7.2.5. Não transferir os recursos financeiros deste ajuste para movimentação em qualquer outra conta, mesmo sendo de titularidade da Instituição.

7.2.6. Aplicar integralmente os recursos financeiros transferidos pela Secretaria Municipal de Educação, no atendimento ao objeto do presente Termo de Convênio, observando a destinação prevista na Cláusula Terceira e no Plano de Trabalho aprovado, pelo Município;

7.2.7. Adquirir produtos e contratar serviços após pesquisa de mercado com, no mínimo, 03 orçamentos de empresas distintas, a fim de comprovar o menor preço de mercado, sem deixar de considerar a qualidade do mesmo, visando atender ao princípio da economicidade, nos estritos termos de regulamento de compra e contratações previamente aprovados pelo órgão técnico do MUNICÍPIO;

7.2.8. Arcar com as despesas que eventualmente ultrapassem o valor de repasse fixado;

7.2.9. Apresentar contas mensalmente no Sistema Integre Financeiro e,

W78



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



trimestralmente, enviar à Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios /Departamento Financeiro, as prestações de contas dos recursos recebidos, conforme cronograma publicado no Diário Oficial do Município;

7.2.10. 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;

7.2.11. 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;

7.2.12. Os recursos financeiros enquanto não utilizados, deverão obrigatoriamente ser aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês. A conta de aplicação financeira deve, obrigatoriamente, estar vinculada à conta apresentada para formalizar o ajuste, atendendo ao disposto no art. 116, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2.13. Utilizar os eventuais rendimentos de aplicação financeira no atendimento do objeto do referido Termo de Convênio mediante autorização expressa e prévia do CONVENENTE, ou devolvê-los ao Município de Campinas;

7.2.14. Apresentar, no final da vigência do ajuste, relatório anual sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas, bem como o comparativo de metas, conforme instruções da Secretaria Municipal de Educação;

7.2.15. Devolver à municipalidade, quando da extinção/finalização deste convênio, eventuais saldos que não tenham sido utilizados ou que tenham sido aplicados irregularmente, nos termos do disposto no art. 116, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93;

WRF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



7.2.16. Na hipótese de encerramento do convênio, caberá à INSTITUIÇÃO toda e qualquer responsabilidade relativa ao quadro de funcionário por ela contratada para a execução do presente instrumento, tais como, rescisão contratual, benefícios, Encargos Trabalhista, Previdenciários e outros;

7.2.17. Apresentar durante a vigência do ajuste os comprovantes de recolhimento referentes aos encargos retidos dos vencimentos dos funcionários, INSS, IRRF, contribuição sindical, e outros;

7.2.18. Cumprir o regulamento de compras, e de contratações publicado e apresentado pela Instituição, onde constam descritos os procedimentos para as compras de produtos e contratações de serviços com os recursos públicos repassados, bem como, publicar em jornal de grande circulação, atendendo ao princípio da publicidade – Lei nº 8.666/93;

7.2.19. Prestar a contrapartida/equivalência de esforços, nos estritos termos indicados no processo administrativo que gerou a emissão do presente termo de convênio, mediante as seguintes disponibilizações:

7.2.19.1. Recursos Humanos: são as pessoas que estão envolvidas com o projeto, tais como: dirigentes, funcionários da instituição proponente e/ou contratados para a execução do projeto que não sejam remunerados com os recursos públicos;

7.2.19.2. Bens e Serviços: são estruturas físicas, automóveis e outros, colocados à disposição do objeto pactuado;

7.2.19.3. Recursos Financeiros: são recursos em espécie da própria Instituição.

7.2.20. A conveniada obriga-se a doar ao Município de Campinas os bens adquiridos com os recursos públicos transferidos através do presente convênio.

*WJK*



### **OITAVA – DA COMUNICAÇÃO**

8.1. Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação / Departamento Pedagógico todo e qualquer fato inusitado pertinente à execução do objeto, tais como paralisação das atividades, alteração do número de profissionais e outras intercorrências.

### **NONA - DO PRAZO**

9.1. O presente Termo de Convênio vigorará a partir de 01/02/2016 até 31/01/2017.

9.2. O ajuste firmado poderá ser denunciado por acordo entre os partícipes ou, unilateralmente, no caso de infração de qualquer de suas cláusulas. A denúncia operará os efeitos noventa dias após a notificação extrajudicial, que poderá ser encaminhada por correspondência com aviso de recebimento, mediante recibo ou por qualquer meio que comprove o inequívoco recebimento da notificação pela INSTITUIÇÃO.

### **DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

10.1. A INSTITUIÇÃO deverá MENSALMENTE inserir a prestação de contas no Sistema Integre Financeiro;

10.2 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:

10.2.1. 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;

10.2.2. Comprovante de todas as despesas pagas com recursos públicos deste ajuste;

10.2.3. Comprovante de todos os recolhimentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos profissionais (Quadro de Recursos Humanos), bem como o pagamento dos benefícios;



10.2.4. Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

10.2.5. Extrato Bancário mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

10.2.6. Extrato Bancário mensal da Conta de Aplicação Financeira;

10.2.7. Folha de Pagamento e resumo geral;

10.2.8. 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;

10.2.9. Convenção Sindical de acordo com cada categoria;

10.2.10. Ata da Eleição da atual diretoria;

10.2.11. Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de Convênio 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;

10.2.12. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência do Termo de Convênio, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final do ajuste, na conta do Banco do Brasil Agência: 4203-X Conta Corrente:73.203-6

### **DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

11.1. A Secretaria Municipal de Educação e a Instituição deverão observar as disposições constantes das Instruções Normativas vigentes nº 02/08 e 01/2015 e demais alterações – Área Municipal, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como, as demais regras consignadas no Sistema Normativo vigente.



**DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO AJUSTE**

12.1. A Secretaria Municipal de Educação fará o acompanhamento e gerenciamento contínuo deste Termo de Convênio, por intermédio dos servidores municipais indicados pela Secretária Municipal de Educação, vinculados aos Departamentos Financeiro e Pedagógico. O Departamento Financeiro será representado pela Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios e o Departamento Pedagógico pela Coordenadoria de Educação Básica;

12.2. A INSTITUIÇÃO fará o acompanhamento e gerenciamento contínuo deste Termo de Convênio, por intermédio dos responsáveis Financeiros e Pedagógicos, indicados pela INSTITUIÇÃO em declaração acostada nos autos do processo;

12.3. No caso de alteração dos responsáveis pelo acompanhamento e gerenciamento contínuo deste Termo de Convênio, as partes obrigam-se a comunicarem entre si, bem como documentarem a referida alteração no protocolado correspondente;

12.4. Os convênios devem atender aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

**DÉCIMA TERCEIRA - DO REPASSE**

13.1. Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados, quando a Instituição deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no presente Termo de Convênio, sem ensejar na interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao presente ajuste.

**DÉCIMA QUARTA - DO TERMO DE CONVÊNIO**

14.1. É vedada a celebração de convênios 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, conforme estabelecido nos termos do art. 7º, caput e parágrafo único do Decreto Municipal nº 17.437/2011.

WJA



**DÉCIMA QUINTA - DAS IRREGULARIDADES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

15.1. O não cumprimento das cláusulas deste Convênio, bem como, a não execução total ou parcial do Plano de Trabalho aprovado, são irregularidades passíveis de aplicação das sanções descritas na cláusula 15.4 do presente instrumento, sem prejuízo da mencionada na cláusula 15.3, observando-se previamente o devido processo legal (observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa);

15.2. As irregularidades constatadas na execução do ajuste serão relatadas, documentadas e aferidas pela Secretaria Municipal de Educação, através do órgão técnico competente que notificará a CONVENIADA para ciência e resolução das pendências, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados no recebimento da notificação;

15.3. A inadimplência ou irregularidade no cumprimento das obrigações aqui firmadas inabilitam a INSTITUIÇÃO a participar de novos convênios, acordos ou ajustes com o Município de Campinas e as pessoas jurídicas competentes da Administração Indireta Municipal;

15.4. Se não apresentadas no prazo ou, se as justificativas forem rejeitadas por decisão fundamentada a ser proferida pelo MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Educação, este poderá aplicar as seguintes sanções:

15.4.1. Suspensão e/ou redução do repasse de recursos;

15.4.2. Denúncia do Convênio.

15.5. O repasse de recursos poderá ser suspenso e/ou reduzido nos seguintes casos:

15.5.1. Não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido neste instrumento;

15.5.2. Rejeição da prestação de contas, e/ou

15.5.3. Utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para execução, comprovada por análise documental e/ou fiscalização.

WRA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



15.6. O presente Convênio terá a duração indicada na Cláusula Nona, podendo ser denunciado a qualquer tempo por não cumprimento de qualquer uma de suas Cláusulas;

15.7. A cópia da notificação de ocorrência de irregularidade, devidamente assinada pelos partícipes, da justificativa e da decisão proferida pela Secretaria Municipal de Educação integrará o protocolado administrativo, identificado no preâmbulo do presente Convênio.

## DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas para dirimir qualquer dúvida ou questão oriunda deste ajuste, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 01 de fevereiro de 2016.

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

  
**FUNDAÇÃO GERAÇÕES**

Representante Legal:

RG nº 21.124.318-5

CPF nº 154.628.718-30



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

**Processo administrativo nº** 16/10/00940

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação

**Conveniente:** Município de Campinas

**Conveniada:** Fundação Gerações

**Termo de Convênio nº** 32/16

**Objeto do Convênio:** Execução do Programa de Atendimento Especial à Educação Infantil.

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, damos-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, 01 de fevereiro de 2016.

**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**

Secretária Municipal de Educação

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

e-mail pessoal: \_\_\_\_\_

**FUNDAÇÃO GERAÇÕES**

Representante Legal:

RG nº

CPF nº

e-mail institucional: \_\_\_\_\_

e-mail pessoal: \_\_\_\_\_