



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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 46-2024
Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90.046-2024
Processo Administrativo nº 47504-2024

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, por meio da Secretaria Municipal da Educação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Fundamento legal: A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 08/07/2021, do Decreto Municipal nº 80 de 01/04/2022 e do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023, e suas alterações posteriores.

Data da sessão: 16/04/2024

Horário da fase de lances: de 08:00 às 14:00 h.

UASG: 986969

CNPJ: 56.024.581/0001-56

Objeto: Aquisição emergencial de papel higiênico para utilização das unidades escolares e prédios administrativos da Secretaria Municipal da Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Critério de julgamento: *menor preço por item.*

Valor Estimado R\$: (283.360,00 (Duzentos e oitenta e três mil e trezentos e sessenta reais)

O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras e www.ribeiraopreto.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitações > PMRP.

Links para consulta da legislação:

Legislação Municipal: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>

Legislação Federal: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Instruções Normativas: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-ainformacao/legislacao/instrucoes-normativas/>



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

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição, por dispensa de licitação, de aquisição emergencial de papel higiênico para utilização das unidades escolares e prédios administrativos da Secretaria Municipal da Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do licitante na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O licitante interessado, após a divulgação deste Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. No preenchimento da proposta no sistema eletrônico o licitante deverá informar somente 01 (uma) marca e/ou fabricante do produto cotado, suas características e modelo, bem como eventuais informações complementares.

3.5. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesmanomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos “marca própria” e/ou “fabricação própria”.



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

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema, sendo encerrado no horário de finalização de lances também previsto neste Aviso.
- 4.2. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema.
 - 4.4.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada ao licitante a Proposta Comercial formalizada, acompanhada de documentos complementares, se necessários, no prazo de 2 horas, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.
- 5.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.3. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4. Será desclassificada a proponente que não tiver informado a marca do produto ofertado na plataforma eletrônica, bem como alterá-la quando da formulação da Proposta Comercial.



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

- 5.5. A proposta atualizada deverá ser elaborada com preço unitário e total, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o preço unitário e total máximo definido.
- 5.6. A proposta formalizada deve mencionar o prazo de validade da proposta, Condições de pagamento e prazo de entrega nas condições pré-estabelecidas nos Anexos I e II, sob pena de desclassificação.
- 5.7. O frete para a entrega do objeto cotado é por conta da empresa fornecedora (CIF).
- 5.8. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada, ao licitante, a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
 - 6.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicafe para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicafe, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.
- 6.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens: 8.4 a 8.12 (Habilitação jurídica), 8.13 a 8.20 (Habilitação fiscal, social e trabalhista), 8.21 a 8.22 (Qualificação Econômico-Financeira) e 8.23 (Qualificação Técnica).



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

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido Empenho que será encaminhado ao fornecedor pelo órgão requisitante.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta.
- 8.2. O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado.
- 8.3. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, inciso I, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:
- I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 8.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303, de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e em formato aberto PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de validação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail div.almoxepat@educacao.pmrp.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 8.5. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente da pessoa jurídica informados pelo fornecedor.
- 8.6. Havendo divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerão as especificações deste termo e seus anexos.
- 8.7. A inexecução total ou parcial por parte da empresa vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 8.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 8.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus



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

decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Proposta Comercial (MODELO)
- ANEXO II - Termo de Referência
 - ANEXO II.a - Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO III - Minuta de Contrato e Locais de Entrega



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

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 47504-2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO: 46-2024 -
Processo de Compra: 96-2024 - aquisição emergencial de papel higiênico para utilização das
unidades escolares e prédios administrativos da Secretaria Municipal da Educação, conforme
condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor Total
1	46.000	rolo	PAPEL; Tipo/Modelo: Higienico; Modelo: Rolo; Aplicacao: Banheiro; Tipo da folha: Simples; Caracteristica doproduto: Biodegradavel e biossoluvel; Composicao do produto: Fibras celulosicas 100%; Material: 100 comfibras virgens de celulose; Cor: Branca; Textura: Macia; Gramatura [g/m ²]: 22; Alvura minima: 70%; Tamanho[cm]: 30000 x 10. • Conforme Anexo II			

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de 15 (quinze) dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: Conforme Anexo II

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo e CPF).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO SISTEMA COMPRAS.GOV E AS DO TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de PAPEL HIGIÊNICO, com entrega parcelada e ponto a ponto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA POR PEDIDO
1	PAPEL HIGIÊNICO	352073	ROLO	46.000	3.285

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, pois é considerado bem usual e com o preço padrão de mercado.

1.4. A contratação deverá ter um prazo de vigência de 07 (sete) meses, prorrogável até o limite de 12 (doze) meses, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.5. O contrato poderá ser rescindido antecipadamente pela Administração com aviso prévio de no mínimo 15 (quinze) dias caso se torne possível a contratação do mesmo objeto mediante processo licitatório regular.

1.5.1. A rescisão antecipada do contrato não implicará no cancelamento automático dos fornecimentos já ordenados, os quais serão honrados pela Administração.

1.5.2. Por convenção das partes, poderão ser cancelados os fornecimentos já ordenados por ocasião da rescisão contratual, fazendo jus, em qualquer caso, a fornecedora, ao recebimento pelos bens já entregues.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Especificação dos materiais

3.2. PAPEL HIGIÊNICO; Tipo/Modelo: Higiênico; Modelo: Rolo; Aplicação: Banheiro; Tipo da folha: Simples; Característica do produto: Biodegradável e biosolúvel; Composição do produto: Fibras celulósicas 100%; Material: 100% com fibras virgens de celulose; Cor: Branca; Textura: Macia; Alvura mínima: 70%; Tamanho: 300m (comprimento) x 10cm (largura). Complemento: Gramatura mínima [g/m²]: 18, Produto acondicionado em caixa ou saco plástico resistente, contendo 8 rolos cada em caixa/pacote.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Nas caixas/pacotes deverão constar informações do fabricante, marca e especificações do produto, bem como a sua composição, em forma legível. A empresa licitante deverá apresentar ficha técnica, de acordo com a legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 05% (cinco por cento) do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia exigida deverá ser apresentada como condição para emissão da Autorização de Fornecimento.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. Os itens deverão ser entregues conforme as necessidades da Administração Pública e após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 5.2. A previsão de entrega é de 6571 rolos de papel higiênico por mês.
- 5.3. Para cada parcela será emitida uma ordem de fornecimento pela Administração.
- 5.4. A Administração poderá alterar a periodicidade e a quantidade de itens a serem entregues, conforme sua necessidade, assim como a quantidade de entregas a serem realizadas, respeitado o pedido mínimo e a quantidade máxima do contrato.
- 5.5. Não serão aceitos itens entregues sem a devida autorização de fornecimento específica.
- 5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.7. Os bens deverão ser entregues na lista de endereços em anexo.
- 5.8. O prazo máximo para entrega do objeto, parceladamente, é de 15 (quinze) dias a partir da Ordem de Fornecimento.
- 5.9. O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

- 5.10. Na ocasião das entregas, os veículos deverão estar no Departamento de Alimentação Escolar, Logística e Materiais às 07h00min, situado na Rua Salvador Cosso n.º 72, Jardim Irajá, em Ribeirão Preto, para avaliar a mercadoria (deverá ser igual da amostra). Depois os veículos serão liberados e deverão efetuar as entregas das 07h30min às 16h30min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).
- 5.11. A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até os locais indicados pelo Contratante.
- 5.12. Não poderá substituir o produto (marca, qualidade, etc.), sem a devida autorização do CONTRATANTE. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.
- 5.13. O fornecedor deverá encaminhar juntamente com o produto na escola, um recibo em três vias (romaneio) constando:
- a) Nome do fornecedor;
 - b) Nome da escola / endereço;
 - c) Data de recebimento da mercadoria;
 - d) Quantidade entregue (previamente estabelecida pela Divisão de Distribuição de Alimentos);
 - e) Assinatura do recebedor e Carimbo da Unidade Recebedora;
 - f) A primeira via deverá ser entregue na Divisão de Distribuição de Alimentos, do Departamento de Alimentação Escolar, Logística e Materiais como comprovante do recebimento da mercadoria, a segunda via deverá permanecer com o(a) responsável pelo recebimento da Unidade Educacional e a terceira via é a via da empresa fornecedora.
- 5.14. O transporte deverá ser efetuado de acordo com a legislação vigente, em condições que preservem as características do produto;
- 5.15. A mercadoria será vistoriada pelo Departamento de Alimentação Escolar, Logística e Materiais antes de iniciada a entrega ponto a ponto.
- 5.16. Além da vistoria no local acima indicado, a licitante sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega nas escolas, reservando à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto o direito de não proceder ao recebimento caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.
- 5.17. A adquirente poderá alterar os endereços de entrega, bem como inserir outros endereços, desde que localizados no município de Ribeirão Preto e/ou distrito de Bonfim Paulista.
- 5.18. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, devido a fatores como greve de professores, alterações no calendário escolar ou existência do produto em estoque e outros.
- 5.19. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com no mínimo 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia manutenção e assistência técnica

- 5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - 6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
 - 6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal (is):
 - 6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
 - 6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
 - 6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
 - 6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
 - 6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Gestão

- 6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:
- 6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
 - 6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
 - 6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
 - 6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
 - 6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
 - 6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
 - 6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
 - 6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
 - 6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
 - 6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam à aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observadas a legislação vigente;
- 6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados consultados o fiscal do contrato;
- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável (is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ([Art 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.2. Os produtos somente serão considerados recebidos, após a conferência de praxe do Setor Competente, devendo ser entregues, parceladamente, nos endereços descritos no **Anexo III - Locais de Entrega**.
- 7.3. O recebimento do objeto do presente Termo de Referência pela Contratante não implica na sua aceitação definitiva. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, dependerá da verificação da

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

qualidade e características que serão inspecionadas pela Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Em caso de rejeição pela contratante, deverão ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.4. No mesmo prazo, a fornecedora deverá retirar o material recusado.
- 7.5. Decorrido o prazo de ou entregue o material corrigido, o que ocorrer depois, sem que haja a retirada do material recusado, este será considerado abandonado nos termos do art. 1.275, inciso II, da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil).
- 7.6. A Secretaria Municipal da Educação de Ribeirão Preto poderá incorporar ao patrimônio municipal ou alienar o material abandonado nos termos do item anterior
- 7.7. A adquirente não se responsabiliza pela preservação do item abandonado e, se restituído à fornecedora após o prazo de abandono, a restituição será feita no estado em que se encontrar, não cabendo à fornecedora qualquer reclamação sobre a falta de conservação.
- 7.8. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório ([Art 117, inciso II, alínea "b" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.13. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.14. O(s) contratado(s) apresentará (ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.15. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.16. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail div.almoxepat@educacao.pmrp.sp.gov.br e andersonnascimento@educacao.pmrp.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.17. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. O prazo de validade;

7.17.2. A data da emissão;

7.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

7.19. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de 15 (quinze) dias após a comprovação da entrega dos produtos, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante. O prazo aqui estabelecido será contado a partir da data em que for efetivamente integralizada a entrega dos mesmos. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado com entrega ponto a ponto.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.11. **Para a participação de cooperativas,** será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.14. Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. Certidão negativa de insolvência civil, em se tratando de sociedades simples e cooperativas;

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de bens similares ao objeto da presente contratação, sendo:



Item	Medida	Quantidade a ser comprovada	Representação econômica
Papel higiênico	ROLO	23.000	50%

8.23.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.23.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.23.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 283.360,00 (Duzentos e oitenta e três mil e trezentos e sessenta reais)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal Da Educação
- II) Vínculos: 05.282.0000
- III) Classificações Funcionais: 12.361.20210.2.0002
- IV) Fontes de Recursos: transferências e convênios federais - vinculados
- V) Transferência voluntária: Não

10.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Ribeirão Preto, 11 de Março de 2024.

LEILA SILVA DOS SANTOS
Chefe da Divisão de Almocharifado e Patrimônio

FELIPE ELIAS MIGUEL
Secretario Municipal da Educação



Assinaturas do documento



"Termo de Referência - Papel Higiênico - Corrigido"

Código para verificação: **W6UMVFVI**

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



FELIPE ELIAS MIGUEL (CPF: 298.XXX.098-XX) em 04/04/2024 às 18:08:16 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:37:29 e válido até 07/06/2122 - 08:37:29.

(Assinatura do sistema)



LEILA SILVA DOS SANTOS (CPF: 071.XXX.268-XX) em 04/04/2024 às 16:54:46 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/06/2023 - 13:58:14 e válido até 15/06/2123 - 13:58:14.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/047504 e o código **W6UMVFVI** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO (AQUISIÇÃO EMERGÊNCIAL DE PAPEL HIGIÊNICO, COM ENTREGA PARCELADA E PONTO A PONTO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO) QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E

Pelo presente instrumento, de um lado, **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Rua Américo Brasiliense, 426, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, doravante denominada **Contratante**, de acordo com a determinação do **Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017**, neste ato, representada pelo Secretário Municipal da Educação, **Felipe Elias Miguel**, portador do RG nº e CPF nº, e de outro, com sede em, Estado de, na nº., inscrita no CNPJ/MF sob nº....., doravante denominada **Contratada**, neste ato, representada por, portador(a) do RG nº. e CPF nº., na **Dispensa de Licitação nº. 46/24**, autuado no **Processo Digital nº. 047504/24 e Processo de Compras nº 0096/24**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

1. Do objeto:

Pelo presente instrumento, a **Contratada** se obriga a fornecer para a **Contratante** de forma **emergencial, papel higiênico, com entrega parcelada e ponto a ponto para a Secretaria Municipal da Educação**, conforme consta na Requisição de Compra nº. 161/2024, seus Anexos, Justificativas e demais documentos que integram o **Processo Digital nº. 047504/24 e Processo de Compras nº 0096/24**.

2. Das obrigações da CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

2.1. Realizar o fornecimento de acordo com as especificações, prazos e condições estipuladas no Termo de Referência e no Contrato.

2.2. Responsabilizar-se por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre quaisquer contratos que forem, ainda que informalmente, efetivados para a prestação do serviço.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

2.3. Responsabilizar-se por possíveis demandas ou pendências cíveis, tributárias ou criminais decorrentes das relações jurídicas estabelecidas para a prestação do serviço, especialmente indenizações a terceiros, isentando a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária.

2.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

2.5. Atender ao disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

3. Das obrigações da CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

3.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

4. Do preço:

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total de **R\$** ().

4.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.

4.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

4.3. O prazo para resposta a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 01 (um) mês, a partir da data do seu efetivo protocolo junto ao órgão gestor do contrato, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art. 123 da Lei 14.133/2021 e Art. 114 do Decreto Municipal 64/2023.

4.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, o valor do objeto contratado poderá sofrer reajuste após o período completo de 12 (doze) meses, a contar da data base vinculada à data do orçamento estimado.

4.5. Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o **Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE)**, adotando-se a seguinte fórmula paramétrica:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado

P = preço atual (antes do reajuste)

V = variação percentual do índice, nos termos ora estabelecidos, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

4.5.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.5.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor do contrato, por meio de termo aditivo.

4.6. O reajuste deverá ser necessariamente requerido ao órgão gestor do contrato, não sendo concedido de ofício, e não retroagirá no tempo se requerido mais de um mês do seu aniversário, devendo nele constar obrigatoriamente a indicação precisa do índice dos 12 (doze) meses referentes ao período aquisitivo pleiteado; memória de cálculo e indicação precisa do valor final pretendido, para posterior análise.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

4.7. O período aquisitivo refere-se a contagem dos 12 (doze) meses subsequentes, contados a partir da data do orçamento estimado. Assim o segundo período aquisitivo começa a contar a partir do 13º mês da data do orçamento estimado e finda no 24º mês e assim sucessivamente.

4.8. O cálculo do índice de reajuste terá sempre como referência o período aquisitivo imediatamente anterior, não sendo calculado tendo como base os 12 (doze) últimos meses anteriores ao pedido.

4.9. Será descontado da contagem do prazo da anuidade, isto é, do prazo para contagem do período aquisitivo, para efeito de aplicação do reajuste, o período em que tenha havido a paralização imotivada do cronograma físico pela contratada.

4.10. Ainda que tenha completado o prazo de novo período aquisitivo, a empresa somente poderá requerer o reajuste após 12 meses do último requerimento deferido.

5. Das condições de pagamento:

O pagamento do preço pactuado será efetuado em **parcelas**, de acordo com os fornecimentos efetivamente realizados.

5.1. A CONTRATADA apresentará ao Órgão Requisitante as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços referentes às compras e execuções efetuadas.

5.2. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.3. Conforme Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: div.almoxepat@educacao.pmrp.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

5.4. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

5.6. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

5.7. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de **15 (quinze) dias após a comprovação da entrega dos produtos**, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante. O prazo aqui estabelecido será contado a partir da data de aprovação dos documentos fiscais pelo Órgão Requisitante. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

5.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à Contratada, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPC – FIPE, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

6. Dos prazos:

O prazo do presente contrato será de **07 (sete) meses**, contados a partir da data determinada na **Ordem de Serviços**, a qual só poderá ser **emitida após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município**, podendo ser prorrogado uma vez até o limite de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 75, Inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

6.1. O contrato poderá ser extinto antecipadamente pela Administração com aviso prévio de no mínimo 15 (quinze) dias caso se torne possível a contratação do mesmo objeto mediante processo licitatório regular.

7. Da gestão e da fiscalização:

Fica expressamente consignado, que a gestão e a fiscalização do objeto do presente contrato estarão a cargo e exclusivo critério da **Secretaria Municipal da Educação**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados em conformidade com os artigos 93 a 98 do Decreto Municipal nº 64/2023.

7.1. Essa gestão e fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

7.2. Fica determinado como **gestor**, o(a) sr(a), portador(a) do CPF nº, conforme art. 94 do Decreto Municipal 64/2023.

7.3. Fica determinado como **fiscal**, o(a) sr(a), portador(a) do CPF nº, conforme art. 95 e art. 96 do Decreto Municipal 64/2023.

8. Das infrações administrativas e sanções:

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A Contratada que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 8.1., sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

a) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou da obra ou na execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

a.1) o atraso a que se refere a alínea anterior, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 121, inciso IV do Decreto Municipal nº 64/23.

c) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

c.1) no caso de prestações continuadas, a multa de que trata a alínea anterior será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desconformidade ou com vício, irregularidade ou defeito.

d) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

e) multa administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de inexecução total.

8.5. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste Edital, serão observadas as disposições dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/21 e arts. 118 a 120, 122 a 130 e 134 do Decreto Municipal nº 64/23.

8.6. Nos casos de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, eventual prorrogação dos prazos está condicionada à concordância do órgão gestor, hipótese em que, em sendo regularmente adimplida a obrigação contratual no prazo adicional, não haverá aplicação da multa moratória.

8.7. A aplicação das multas previstas nos subitens 8.2. e 8.4. não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, devendo, em caso de cumulação com as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 156 da Lei 14.133/2021, ser objeto do processo administrativo a que se refere o Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023.

9. Da garantia:

Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA presta garantia no valor de R\$ ***** (*****), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

9.1. A garantia estipulada neste item será prestada nos termos do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

9.2. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$).

9.3. A garantia, se prestada em dinheiro, quando da sua devolução, será corrigida monetariamente.

9.4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

9.5. A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível ao Inciso I do art. 97 da Lei 14.133/21.

9.6. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, no ato da assinatura do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

10. Da subcontratação:

Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.

11. Do modelo de execução e gestão contratuais:

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

12. Do suporte financeiro:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do município de Ribeirão Preto para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária: 02.07.00 – Secretaria Municipal da Educação.
- Unidade executora: 02.07.20 – Departamento de Alimentação Escolar, logística e Materiais.
- Reserva: 2247
- Ficha (dotação): 236/2024.
- Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo.
- Vínculo: 05.282.0000 – Recursos do Salário Educação – Ensino Fundamental.
- Classificação funcional: 12.361.20210.2.0002 – Manutenção Geral.

- Unidade orçamentária: 02.07.00 – Secretaria Municipal da Educação.
- Unidade executora: 02.07.20 – Departamento de Alimentação Escolar, logística e Materiais.
- Reserva: 2248
- Ficha (dotação): 243/2024.
- Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo.
- Vínculo: 05.280.0000 – Recursos do Salário Educação – Creche.
- Classificação funcional: 12.365.20210.2.0002 – Manutenção Geral.

- Unidade orçamentária: 02.07.00 – Secretaria Municipal da Educação.
- Unidade executora: 02.07.20 – Departamento de Alimentação Escolar, logística e Materiais.
- Reserva: 2249
- Ficha (dotação): 244/2024.

=====
Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo.
- Vínculo: 05.281.0000 – Recursos do Salário Educação – Pre-Escola.
- Classificação funcional: 12.365.20210.2.0002 – Manutenção Geral.

12.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. Das Condições de Habilitação e Qualificação:

Nos termos do Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. Do Decreto Anticorrupção:

Nos termos do artigo 1º do Decreto nº 235/17 e inciso II do Art. 90 do Decreto Municipal nº 64/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15. Da extinção do contrato:

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

16. Da legislação aplicável:

O presente contrato reger-se-á pela **Lei nº. 14.133/21** e suas alterações, assim como pelo Decreto Municipal nº 064/2023 de 22/03/2023.

17. Dos casos omissos:

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. Do foro:

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

=====

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 01 (uma) via, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 01 (uma) via, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Ribeirão Preto,

Felipe Elias Miguel
Secretário Municipal da Educação

CPF nº *****

Gestor

CPF nº *****

Fiscal

.....

.....

Contratada

Testemunhas:

1. _____
Departamento de Administração Geral

2. _____
Departamento de Administração Geral

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº **/2024.

OBJETO: Aquisição emergencial de papel higiênico, com entrega parcelada e ponto a ponto para a Secretaria Municipal da Educação.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ribeirão Preto, ** de ***** de 2024.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade

Nome: **Antônio Duarte Nogueira Junior.**

Cargo: Prefeito.

CPF: 048.048.818-59

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que Assinaram o Ajuste:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Fiscalização do contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsável por Parecer Jurídico:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



Assinaturas do documento



"Minuta de Contrato Atualizada"

Código para verificação: **THKMWC08**

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

✓ **ALEXANDRE RESENDE VALENTINI** (CPF: 368.XXX.898-XX) em 09/04/2024 às 17:17:08 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:00:29 e válido até 07/06/2122 - 09:00:29.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/047504** e o código **THKMWC08** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEI

Página: 33
Pg. Original: 32

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	TELEFONES	E-MAILS
1	Alaor Galvão César, Cei	Avenida Pio XII, 0280 - Vila Virginia	(16) 3914-1111	cei.alaorcesar@educacao.pmrp.sp.gov.br
2	Ana Franco Do Amaral Prof., Cei	Rua Pedro Fortunato Barbieri, 509 - Jardim Helena	(16) 3629-4865	cei.anaamaral@educacao.pmrp.sp.gov.br
3	Ana Maria Chufalo, Cei	Rua Benedito Tortoro, 0105 - Jd Roberto Benedetti	(16) 3629-6601	cei.anachufalo@educacao.pmrp.sp.gov.br
4	Anna Augusta França, Cei	Rua Julio Ribeiro, 2851 - Pq Ribeirao Preto	(16) 3919-0707	cei.annafranca@educacao.pmrp.sp.gov.br
5	Anna Ignes Carvalho Gouveia, Cei	Rua Guapore, 1449 - Vila Recreio	(16) 3622-6648	cei.annagouveia@educacao.pmrp.sp.gov.br
6	Aurélio Pacagnella, Cei	Rua Antonio Forniellas, 0196 - Jd Jose Sampaio Jr	(16) 3639-4929	cei.aureliopacagnella@educacao.pmrp.sp.gov.br
7	Branca Serra, Cei	Rua Theodora Fernandes Griffo, 0350 - Jd A. Balbo	(16) 3639-4644	cei.brancaeserra@educacao.pmrp.sp.gov.br
8	Cecilio Fráguas, Cei	Rua Maria A. Abranches De Faria, 0580 - Vila Abranches	(16) 3629-2173	cei.ceciliofraguas@educacao.pmrp.sp.gov.br
9	Cloresdith Ferlin Ferreira, Cei	Rua Izidoro Faccio, 0361 - Adelinio Simioni	(16) 3638-1097	cei.cloresdithferreira@educacao.pmrp.sp.gov.br
10	Deolinda Gasparini, Cei (Unidade I)	Rua Abilio Sampaio, 0675 - Jd. Guanabara	(16) 3914-3659	cei.deolindagasparini@educacao.pmrp.sp.gov.br
11	Dom Bosco, Cei	Rua Tupinamba, 1497 - Vila Recreio	(16) 3622-6323	cei.dombosco@educacao.pmrp.sp.gov.br
12	Felicidã Drudi Costa Pinto, Cei	Rua Roberto Michellin, 0165 - Antonio Marincek	(16) 3622-8924	cei.felicidadrudi@educacao.pmrp.sp.gov.br
13	Girassol Encantado, Cei	Rua Dr. Moraes Lima, 0811 - Novo Mundo	(16) 3627-3911	cei.girassolencantado@educacao.pmrp.sp.gov.br
14	Hortêncio Pereira Da Silva Prof., Cei	Rua Pinhal S/Nº - Jardim Aeroporto	(16) 3628-3871	cei.hortenciosilva@educacao.pmrp.sp.gov.br
15	Jesus De Nazaré, Cei	Rua Tupinamba, 0550 - Vila Recreio	(16) 3622-6163	cei.jesusnazare@educacao.pmrp.sp.gov.br
16	João Da Cruz Moreira, Cei	Rua Dr Francisco H. L. Da Rocha, 0071 - V. Figueiredo	(16) 3622-6201	cei.joao-moreira@educacao.pmrp.sp.gov.br
17	Joao Pedro Castroviejo, Cei	Rua Sind. Luiz Antonio Correa, 0020 - Jd Heitor Rigon	(16) 3934-5133	cei.joacastroviejo@educacao.pmrp.sp.gov.br
18	Laurivaldo Fidelis, Cei	Rua Joaquim Mendes, 25 - Jd Heitor Rigon	(16) 3976 1528	cei.laurivaldofidelis@educacao.pmrp.sp.gov.br
19	Leonor Mertilia Costa, Cei	Rua Nair Estrada Trujilo, 485 - Jd Diva Tarla De Carvalho	(16) 3996-1655	cei.leonorcosta@educacao.pmrp.sp.gov.br
20	Lucio Mendes , Cei	Rua Dirce De Almeida Fantini, S/Nº - Parque Dos Sabiás	(16) 3610-6940	cei.luciomendes@educacao.pmrp.sp.gov.br
21	Maria De Lourdes G. Laguna Prof., Cei	Rua Pedro Colino, Nº 215 - Jardim Léu Gomes	(16) 3628-3370	cei.marialaguna@educacao.pmrp.sp.gov.br
22	Maria Lucia Meirelles Junqueira Reis, Cei	Av. Patriarca, 4125 - Pq Ribeirao Preto	(16) 3919-3333	cei.mariareis@educacao.pmrp.sp.gov.br
23	Maria Regina Cavalcanti Prof., Cei	Rua B-16, Nº 475 - Jd Progresso	(16) 3919-4694	cei.mariacavalcanti@educacao.pmrp.sp.gov.br
24	Marlene Marreiro Sibille, Cei	Rua Marcelo Rodrigues Agostinho, 50 Jd. Heitor Rigon	(16) 98130-2850 (16) 98836-7785	cei.marlenesibille@educacao.pmrp.sp.gov.br
25	Modelo Marincek, Cei	Rua Roberto Michellin, 0257 - Antonio Marincek	(16) 3622-4745	cei.modelomarincek@educacao.pmrp.sp.gov.br
26	Nair Manoelina De Oliveira, Cei	Rua Antônio Frederico Ozanan , 1205 Conj.Hab.João Rossi	(16) 3620-4211	cei.nairoliveira@educacao.pmrp.sp.gov.br
27	Nelson Costa Dos Santos, Padre, Cei	Rua Jose Roberto Rodrigues, 0116 - Dom B. J. Mielle	(16) 3639-0447	cei.nelsonsantos@educacao.pmrp.sp.gov.br
28	Opus Dei, Cei	Rua Deputado Orlando Jurca, 0180 - Quintino Facci I	(16) 3638-2830	cei.opusdei@educacao.pmrp.sp.gov.br
29	Quintino Vieira, Cei	Rua Francisco Peixoto , 151 - Jardim Paiva I	(16) 3966-2159 (16) 3963-0242	cei.quintinovieira@educacao.pmrp.sp.gov.br
30	Renato Camargo Mendes, Cei	Rua Maria Conceição Moraes, Nº 110 Pq.Cândido Portinari	(16) 3618-5083	cei.renatomendes@educacao.pmrp.sp.gov.br
31	Roberto Taranoto, Cei	Rua Juazeiro Do Norte, 0215 - Sumarézinho	(16) 3633-5663	cei.robertotaranto@educacao.pmrp.sp.gov.br
32	Rosa Maria De Britto Cosenza, Cei	Rua José Antonio Bernardes, 780 - Jd. Paulo Gomes Romeo	(16) 99184-1345	cei.rosacosenza@educacao.pmrp.sp.gov.br
33	Sebastião Martins De Moura, Cei	Rua Espírito Santo, 2374 - Vila Albertina	(16) 3934-6960	cei.sebastiaomoura@educacao.pmrp.sp.gov.br
34	Thomaz Urbinatti, Cei	Rua Manoel A. Goncalves, 0028 - Bomfim Paulista	(16) 3972-1280	cei.thomazurbinatti@educacao.pmrp.sp.gov.br
35	Tony Miyasaka, Cei	Rua Antonio Gomes De Souza, S/Nº 295	(16) 3996-4002	cei.tonymiyasaka@educacao.pmrp.sp.gov.br
36	Victor Yussef Darkoubi, Cei	Rua Maria Ap. Do Amaral, 0535 - Planalto Verde	(16) 3639-4334	cei.victordarkoubi@educacao.pmrp.sp.gov.br

ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - EMEI

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	TELEFONES	E-MAILS
1	Adriana Coutinho Brandani Camilo, Emei	Rua Prof. Antonio Palocci, 1051 - Jd Ouro Branco	(16) 3969-6881	emei.adrianacamilo@educacao.pmrp.sp.gov.br
2	Albert Einstein, Emei	Rua Francisco Alves, 0760 - Jd. Interlagos	(16) 3629-2032	emei.alberteinstein@educacao.pmrp.sp.gov.br
3	Aloizio Olaia Paschoal, Emei	Rua José Marghato, 320 - Pq Dos Flamboyans	(16) 3618-3778	emei.aloizopaschoal@educacao.pmrp.sp.gov.br
4	Amélia Junqueira, Emei	Avenida Treze De Maio, 65 - Jd Paulista	(16) 3624-2875	emei.ameliamjunqueira@educacao.pmrp.sp.gov.br
5	Amélia Sofia Rodrigues Da Costa, Emei	Av. Ermelinda Corrado, 035 - Castelo Branco	(16) 3627-2776	emei.ameliasofia@educacao.pmrp.sp.gov.br
6	Ana Dos Santos Gabarra, Emei	Rua Coronel Luiz Da Silva Batista, 0061 - Jd Iraja	(16) 3916-1191	emei.anagabarra@educacao.pmrp.sp.gov.br
7	Anita Procópio Junqueira, Emei	Rua Piratiniga, 700 - Vila Tiberio	(16) 3630-3444	emei.anitajunqueira@educacao.pmrp.sp.gov.br
8	Áurea Aparecida Braghetto Machado, Emei	Rua Severiano Joaquim Bruno, 0230 -Jd. Antartica	(16) 3633-0805	emei.aureamachado@educacao.pmrp.sp.gov.br
9	Caetana Spinelli Martins, Emei	Rua Guilherme Bertolucci, 0255 - Solar Boa Vista	(16) 3919-0124	emei.caetanamartins@educacao.pmrp.sp.gov.br
10	Carmem Massarotto, Prof., Emei	Rua Dom Luiz Do Amaral Mousinho, 0121 - Campos Eliseos	(16) 3612-8828	emei.carmemmassarotto@educacao.pmrp.sp.gov.br
11	Carmen Aparecida De Carvalho Ramos, Emei	Rua Victor Joao Castania, 2085 - Jd Paiva	(16) 3963-3347	emei.carmenramos@educacao.pmrp.sp.gov.br
12	Elza Guazzelli Da Costa, Prof., Emei	Rua Virgilio A. Simonato, 295 - Avelino Alves Palma	(16) 3638-4524	emei.elzacosta@educacao.pmrp.sp.gov.br
13	Emilio Jarbinet, Padre, Emei	Rua Joao Ribeiro, 0833 - Campos Elisios	(16) 3626-7101	emei.emiliojarbinet@educacao.pmrp.sp.gov.br
14	Henilla Godoy Velludo Salvador, Emei	Rua Vicente Leandro, 0415 - Geraldo De Carvalho	(16) 3976-7000	emei.henillasalvador@educacao.pmrp.sp.gov.br
15	Hilda Maria Sobral B. Mandarino, Emei	Rua Olimpio F. Da Costa, 0255 - Jd Procopio	(16) 3639-4759	emei.hildamandarino@educacao.pmrp.sp.gov.br
16	Hilda Mosca, Emei	Rua Lucio Oduvaldo Simonato 155 - Jd Diva Tarla De Carvalho	(16) 3624-5925	emei.hildamosca@educacao.pmrp.sp.gov.br
17	Iria Junqueira Dona, Emei	Rua Dr Marciano, 0126 - Bonfim Paulista	(16) 3972-0200 (16) 3972-3202	emei.iriainjunqueira@educacao.pmrp.sp.gov.br
18	João Sperandio, Dep., Emei	Rua Cecilio Elias Seba, 0175 - Dom B. Jose Mielle	(16) 3639-1550	emei.joaoesperandio@educacao.pmrp.sp.gov.br
19	José Bonifácio Coutinho Nogueira, Emei	Rua Gregorio Pereira, 0146 - Jd Orestes L. De Camargo	(16)3976-9040	emei.josenogueira@educacao.pmrp.sp.gov.br
20	José Carlos Sobral, Dr., Emei	Rua Alcides De Araújo, 355 Jd. Prof. Antônio Palocci	(16)3996-2600	emei.josesobral@educacao.pmrp.sp.gov.br
21	José Pedro Moreira, Prof., Emei	Rua Major Ricardo Guimarães, 0620 - Pq. Ribeirão Preto	(16) 3919-5406	emei.josemoraira@educacao.pmrp.sp.gov.br
22	Jose Roberto Felicio, Emei	Rua Sebastiao Martins Viana, 0530 - Recreio Anhanquera	(16) 3995-2121	emei.josefelicio@educacao.pmrp.sp.gov.br
23	Lilian Spadaro Rosa E Silva, Prof., Emei	Rua Antonio Forniellas, 0148 - Jd Jose Sampaio	(16) 3639-7383	emei.liliansilva@educacao.pmrp.sp.gov.br
24	Maria Aparecida Borges O. Bonini, Emei	Rua B 16, 0375 - Jd Progresso	(16) 3964-2006	emei.mariabonini@educacao.pmrp.sp.gov.br
25	Maria Goretti, Santa, Emei	Rua Rangel Pestana, 0311 - Vila Virginia	(16) 3914-1128	emei.mariagoretti@educacao.pmrp.sp.gov.br
26	Maria Helena Braga Monte Serrat, Emei	Rua Rondonia, 1020 - Sumarézinho	(16) 3966-7007	emei.mariaserrat@educacao.pmrp.sp.gov.br
27	Maria Pontim, Emei	Rua Eduardo Martins Neto, 126 - Quintino Facci I	(16) 3626-7655	emei.mariapontim@educacao.pmrp.sp.gov.br
28	Marlene Jorge Dos Reis Profª, Emei	Rua General Camara, 1387 - Ipiranga	(16) 3622-0591	emei.marlenereis@educacao.pmrp.sp.gov.br
29	Miguel Mussi, Emei	Rua Francisco Fernandes Lamas, 0160 - Silvio Passalacqua	(16) 3976-1790	emei.miguelmussi@educacao.pmrp.sp.gov.br
30	Moacir Firmino, Emei	Rua João Delibo, nº 620 - Quintino Facci II	(16) 3638-3151	emei.moacirfirmino@educacao.pmrp.sp.gov.br
31	Narciso Nicolodi, Irmão., Emei	Rua Carolina Tiezi Strambi, 0470 - Adelinio Simioni	(16) 3638-5262	emei.narcisonicolodi@educacao.pmrp.sp.gov.br
32	Neide Aparecida Gofetto De Castro, Emei	Rua Mexico, 0743 - Vila Mariana	(16) 3626-5086	emei.neidecastro@educacao.pmrp.sp.gov.br
33	Nicolau Dinamarco Spinelli, Dr., Emei	Rua Yolanda Pereira Acra, 105 - Pq. Res. Candido Portinari	(16) 3629-7522	emei.nicolauspinelli@educacao.pmrp.sp.gov.br
34	Paulo Henrique De Souza, Emei	Rua Moacyr Canella, 0061 - Jd M. Casagrande Lopes	(16) 3622-3332	emei.paulosouza@educacao.pmrp.sp.gov.br

35	Roberto Afonso Pontes, Emei	Rua Arealva, S/Nº - Jardim Salgado Filho II	(16) 3628-6125	emei.robertopontes@educacao.pmrp.sp.gov.br
36	Ruy Escorel Ferreira Santos, Emei	Rua Antonio Carlos De Padua Rinhel, 80 - Jd Heitor Rigon	(16) 3622-8942	emei.ruysantos@educacao.pmrp.sp.gov.br
37	Teresa Hendrica Antonissen, Emei	Rua Pirangi, 0760 - Jd Aeroporto	(16) 3996-8053	emei.teresaantonissen@educacao.pmrp.sp.gov.br
38	Terezinha, Santa, Emei	Rua Cerqueira Cesar, 2413 - Jd Sumare	(16) 3623-0948	emei.sterezinha@educacao.pmrp.sp.gov.br
39	Wanda Princivalli Marçal, Emei	Rua Oswaldo Cocce, Nº 510 - Jardim Helena	(16) 3629-5175	emei.sterezinha@educacao.pmrp.sp.gov.br
40	Wilson Roselino, Dr., Emei	Rua Nilza De Oliveira Strambi, 1925 - Jd. Pedra Branca	(16) 3635-9456	emei.wilsonroselino@educacao.pmrp.sp.gov.br
41	Zilda Cossa Davila, Emei	Rua Antonio Frederico Ozanam, 0050 - Jd Joao Rossi	(16) 3623-9239 (16) 3911-0331	emei.zildacossa@educacao.pmrp.sp.gov.br

ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL - EMEF

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	TELEFONES	E-MAILS
1	Alcina Dos Santos Heck, Emeif	Rua Nuporanga, 717 - Jardim Salgado Filho II CEP: 14079-060	(16) 3626-1805 (16) 3996-9704	emeif.alcinaheck@educacao.pmrp.sp.gov.br
2	Alfeu Luiz Gasparini, Profº., Emeif	Av. D. Pedro I, 196 - Ipiranga - CEP: 14055-630	(16) 3630-4187 (16) 3633-6123	emeif.alfaugasparini@educacao.pmrp.sp.gov.br
3	Anisio Teixeira, Profº., Emeif	Rua Albino Gonçalves, 43 - Jardim Iguatemi CEP: 14098-440	(16) 3624-3531 (16) 3627-6760	emeif.anisio Teixeira@educacao.pmrp.sp.gov.br
4	Antonio Palocci, Emeif	Rua Antônio Forniellas, 248 - Jd José Sampaio Jr CEP: 14065-290	(16) 3639-0555	emeif.antonio palocci@educacao.pmrp.sp.gov.br
5	Celso Charuri, Emeipb	Av. Luiz Galvão César, 273 - Planalto Verde CEP: 14056-300	(16) 3639-9670 (16) 3975-2080	emeipb.celsocharuri@educacao.pmrp.sp.gov.br
6	Dercy Celia Seixas Ferrari, Profª., Emeif	Rua Domingos Humberto Barillari, 210 - Jd Juliana CEP: 14094-018	(16) 3617-4200 (16) 3629-3416	emeif.dercyferrari@educacao.pmrp.sp.gov.br
7	Domingos Angerami, Profº., Emeif	Rua João Clapp, 1501 - Vila Tamandaré - CEP: 14085-550	(16) 3615-8797	emeif.domingosangerami@educacao.pmrp.sp.gov.br
8	Eduardo Romualdo De Souza, Profº., Emeif	Rua Visconde de Inhomirim, 1001 - Vila Virgínia CEP: 14030-490	(16) 3919-8502 (16) 3637-3696	emeif.eduardosouza@educacao.pmrp.sp.gov.br
9	Egydio Pedreschi, Ceef	Rua Adolfo Zeo, 287 - Ribeirão - CEP: 14096-470	(16) 3627-4847 (16) 3627-4912	ceef.egydiopedreschi@educacao.pmrp.sp.gov.br
10	Elisa Duboc Garcia, Profª., Emeif	Av. Lygia Latuf Salomão, 202 - Jardim João Rossi CEP: 14026-524	(16) 3621-0235 (16) 3620-7354	emeif.elisagarcia@educacao.pmrp.sp.gov.br
11	Eponina De Brito Rosseto, Profª., Emeif	Rua D, s/nº - Recreio Internacional - CEP: 14094-582	(16) 3629-5711	emeif.eponinarosseto@educacao.pmrp.sp.gov.br
12	Faustino Jarruche, Emeif	Rua Carlos Edson Machado, 100 - Jd Marchesi CEP: 14031-170	(16) 3964-0317	emeif.faustinojarruche@educacao.pmrp.sp.gov.br
13	Geralda De Souza Espin, Emeif	Rua Emygdio Rosseto, 2960 - Jd F. Fernandes CEP: 14079-326	(16) 3629-9318 (16) 3617-8075	emeif.geraldaespin@educacao.pmrp.sp.gov.br
14	Honorato De Lucca, Profº., Emeif	Rua Anhembí, 401 - Jardim Salgado Filho I CEP: 14078-290	(16) 3626-6982	emeif.honoratolucca@educacao.pmrp.sp.gov.br
15	Jaime Monteiro De Barros Dr., Emeif	Rua Pirassununga, 1100 - Jardim Aeroporto CEP: 14078-440	(16) 3626-6454 (16) 3628-2826	emeif.jaimebarros@educacao.pmrp.sp.gov.br
16	Jarbas Massulo, Profº., Emeif	Rua Heron Domingues, 810 - Pq São Sebastião CEP: 14093-400	(16) 3629-8990 (16) 3629-0956	emeif.jarbasmassulo@educacao.pmrp.sp.gov.br
17	João Gilberto Sampaio, Dr., Emeif	Rua Pindamonhangaba, 851 - Vila Mariana CEP: 14075-140	(16) 3626-6871 (16) 3626-6116	emeif.joaosampaio@educacao.pmrp.sp.gov.br
18	Jose Delibo, Ver., Emeif	Rua Serafim T. da Cunha, 555 - Castelo B. Novo CEP: 14090-470	(16) 3627-5680	emeif.josedelibo@educacao.pmrp.sp.gov.br
19	Jose Rodini Luiz Profº., Emeif	Rua José Ignacchitti, 700 - Jardim Zara CEP: 14092-300	(16) 3627-9507 (16) 3618-2146	emeif.joseluz@educacao.pmrp.sp.gov.br
20	Julio Cesar Voltarelli, Emeif	Rua Mafalda Mobjiglia, 105 - Pq dos Servidores CEP: 14094-234	(16) 3635-9398	emeif.juliovoltarelli@educacao.pmrp.sp.gov.br
21	Luis Do Amaral Mousinho, Dom, Emeif	Rua Tamandaré, 353 - Campos Eliseos - CEP: 14085-070	(16) 3610-9119 (16) 3632-7374	emeif.luismousinho@educacao.pmrp.sp.gov.br
22	Maria Ignez Lopes Rossi, Profª., Emeif	Rua Anselmo M. Rodrigues, 450 - Manoel Penna CEP: 14098-322	(16) 3617-9977 (16) 3617-8394	emeif.mariarossi@educacao.pmrp.sp.gov.br
23	Maria Ines Vieira Machado, Profª., Emeif	Rua Julio Ferranti, s/nº - Jd. Diva de Tarlã - CEP: 14079-320	(16) 3996-1661	emeif.mariamachado@educacao.pmrp.sp.gov.br
24	Nelson Machado, Emeif	Rua Moacyr Canella, 4970 - Jd. Maria C. Lopes CEP: 14066-332	(16) 3622-4970	emeif.nelsonmachado@educacao.pmrp.sp.gov.br
25	Neuza Michelutti Marzola, Profª., Emeif	Rua Conde de Irajá, 1931 - Jd. Maria Goretti CEP: 14030-480	(16) 3919-0126 (16) 3637-1551	emeif.neuzamarzola@educacao.pmrp.sp.gov.br
26	Paulo Freire, Profº., Emeif	Rua Sindicalista Luiz A. Correa, 40 - Jd. Heitor Rigon CEP: 14062-070	(16) 3615-6419	emeif.paulofreire@educacao.pmrp.sp.gov.br
27	Paulo Monte Serrat Filho, Profº., Dr., Emeif	Rua Margarida de Souza Santana, 54 - C. Portinari CEP: 14.093-580	(16) 3967-2868	emeif.paulofilho@educacao.pmrp.sp.gov.br
28	Raul Machado, Profº., Emeif	Rua Humaitá, 930 - Sta Cruz do José Jacques - CEP: 14020-680	(16) 3916-5500 (16) 3623-1970	emeif.raulmachado@educacao.pmrp.sp.gov.br
29	Salvador Marturano, Profº., Emeif	Rua Lúcio de Mendonça, 2040 - Pq Ribeirão Preto CEP: 14031-530	(16) 3621-6343 (16) 3919-6990	emeif.salvadmarturano@educacao.pmrp.sp.gov.br
30	Sebastiao De Aguiar Azevedo, Emeif	Rua Japurá, 3369 - Ipiranga - CEP: 14060-620	(16) 3622-4299	emeif.sebastiaoazevedo@educacao.pmrp.sp.gov.br
31	Sebastiao De Aguiar Azevedo, Emeif - Unidade II	Rua José Mendonça Uchoa, 710 - Jd Presidente Dutra CEP: 14060-720	(16) 3615-5578	emeif.sebastiaoazevedo2@educacao.pmrp.sp.gov.br
32	Virgilio Salata, Emeif	Rua Japurá, 965 - Alto do Ipiranga - CEP: 14055-100	(16) 3633-4804 (16) 3633-8943	emeif.virgilio salata@educacao.pmrp.sp.gov.br
33	Waldemar Roberto, Prof., Dr., Emeif	Rua José Adriano Miranda Júnior, 355 - Jd A. Palocci CEP: 14079-163	(16) 3996-2601	emeif.waldemarroberto@educacao.pmrp.sp.gov.br

CONVENIADAS

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	TELEFONES	E-MAILS
1	Associação B. Espírita Nave da Saudade	R. Maria Candida 762 Jd. Zara	(16)3627-1325	parc.navedasaudade@educacao.pmrp.sp.gov.br
2	Associação de B. "Auta de Souza" - ABAS	Av. Dos Andradas 850 Jd. Vila Nova	(16) 39026088	parc.autadesouza@educacao.pmrp.sp.gov.br
3	Associação Mantenedora da Escola Sathya Sai	Avenida Julieta Engracia Garcia 2050, Jd Florestan Fernandes	(16)3996-6250 (16)3996-2198	parc.sathyasai@educacao.pmrp.sp.gov.br
4	Casa da Criança Santo Antônio	R. Padre Euclides 988 Campos Eliseos	(16)3625-1083	parc.santoantonio@educacao.pmrp.sp.gov.br
5	Casa de Emmanuel Benção de Paz	R. Clemente Santilli 356 Jd. Marchesi	(16)99147-5814	parc.emmanuelbencao depaz@educacao.pmrp.sp.gov.br
6	Creche Bom Jesus da Esperança	R. Roque Pipa 325 San Leandro Bonfim Paulista	(16) 3972-2472 (16)3442-0246	parc.bomjesusdaesperanca@educacao.pmrp.sp.gov.br
7	Creche Lar Escola Aprendizizes do Evangelho	R. Machado de Assis 691 Vila Tibério	(16)3289-4080	parc.aprendizdesdoevangelho@educacao.pmrp.sp.gov.br
8	Creche Lar Irmã Izolina	R. Sabatino Del Lama 75 Jd. Elisa	(16)3626-8528	parc.irmaizolina@educacao.pmrp.sp.gov.br
9	Creche Nossa Senhora de Fátima	R. Olavo Bilac 1183 Jd. América	(16)3931-2861	parc.nossasenhorafatima@educacao.pmrp.sp.gov.br
10	Creche Pingo de Leite	Av. Luzitana 710 Jd. Piratininga	(16) 3919377	parc.pingodeleite@educacao.pmrp.sp.gov.br
11	Creche Vovó Meca Educação Infantil	R. Adolfo Leandro 211 Geraldo C. Carvalho	(16)3622-4058	parc.vovomeca@educacao.pmrp.sp.gov.br
12	EEI Creche Modelo da Vila Virgínia	R. Marajó 240 Vila Virgínia	(16) 3625-0031	parc.crechemodelo@educacao.pmrp.sp.gov.br
13	EEI do Instituto Paulo de Tarso	Av. Presidente Castelo Branco 2466 Riberânia (Marginal)	(16)3629-4644	iept@terra.com.br
14	EEI Dr. Fabio Musa	Rua Zilda Faria 805, em Ribeirão Preto	(16) 99271-1452	parc.fabiomusa@educacao.pmrp.sp.gov.br
15	EEI Eduardo Diniz Junqueira	Avenida Ernesto Guevara Lã Serna, 651,	(16)3976-4525	parc.eduardodiniz@educacao.pmrp.sp.gov.br

		Parque dos Pinus	(16) 99606-3902	
16	EEI Eurípedes Barsanulfo - Casa de Betânia	R. André Rebouças 1434 Ipiranga	(16)3633-2699	parc.casadebetania@educacao.pmrp.sp.gov.br
17	EEI Geny Biagioni Veiga	Rua João Guião, 1245 - Vila Virginia	(16) 3237-7447	parc.genybiagioni@educacao.pmrp.sp.gov.br
18	EEI João Cunha (CEI E EMEI)	Rua João Diniz Alvin, 281 - Jd. Wilson Toni	(16) 99614 5532	parc.joocunha@educacao.pmrp.sp.gov.br
19	EEI Maria de Nazaré (Vovô Albano)	R. Romano Coró 226 Pq Tanquinho	(16) 3626-0018 (16)3969-1819	parc.mariadenazare@educacao.pmrp.sp.gov.br
20	EEI Nagibe El Khouri Lian	Rua Maranhão, 630 - Ipiranga	(16) 3963-2808 (16)3630-0907	parc.nagibelian@educacao.pmrp.sp.gov.br
21	EEI Naidete Barbosa Lins, PRª	Rua Ângelo Egydio Pedreschi, 350 – Parque Ribeirão	(16) 3622-0614	parc.pastoranaidete@educacao.pmrp.sp.gov.br
22	EEI Profa Florianete de Oliveira Guimaraes	Rua Rio Araguaia, 875 - Jardim Paraíso	(16) 3771-7985	financeirojoaoacunhaflorianete@gmail.com
23	Irmã Hulda Maria Soares Del Papa - CEFIC	Rua Padre Manoel Bernardes, 1564 - Jardim Maria Goretti	(16) 3919-8000	parc.cefic@educacao.pmrp.sp.gov.br
24	EEI Celia Regina da Silva Vanzo	Rua João Ramos e Silva, 905 – Pq São Sebastiao	(16) 99435-9204	parc.celiavanzo@educacao.pmrp.sp.gov.br
25	EEI Francesco Cammilleri	Rua Guaratinguetá, 605 - Jardim Aeroporto	(16) 99447-4707	parc.francescocammilleri@educacao.pmrp.sp.gov.br
26	Lar da Criança e Creche Vinde Meninos	R. General Câmara 3427 Jd. Jandaia	(16) 3622-0614	parc.vindemeninos@educacao.pmrp.sp.gov.br
27	Lar Escola 25 de Dezembro	R. Espírito Santo 3093 Ipiranga	(16)3622-2339	parc.25dezembro@educacao.pmrp.sp.gov.br
28	Sociedade Espírita Benedito Rosa de Jesus	R. Uruguai 255 Vila Mariana	(16)3626-9545	parc.beneditorosa@educacao.pmrp.sp.gov.br

UNIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS				
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONES	E-MAILS
1	Casa da Ciência	Dentro do Bosque Zoo Fábio Barreto – Rua da Liberdade, s/nº - Campos Elíseos - CEP: 14085-250	(16) 3636-2715 (16) 3632-2647	reapannocchia@educacao.pmrp.com.br
2	Depto de Alimentação Escolar, Logística e Materiais	Rua Salvador Cosso, 72 - Jardim Irajá - CEP: 14020-580	(16) 3913-1450	guilhermelima@educacao.pmrp.sp.gov.br
3	Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	Rua Salvador Cosso, 72 - Jardim Irajá - CEP: 14020-580	(16) 3913-1450	div.almoxepat@educacao.pmrp.sp.gov.br
4	Divisão de Elaboração de Alimentos	Rua Nabuco de Araújo, 214 - Vila Virginia - CEP: 14030-220	(16) 3620-8829 (16) 3914-1210	cpiloto@educacao.pmrp.com.br
5	Divisao de Nutricao Escolar	Rua Salvador Cosso, 72 - Jardim Irajá - CEP: 14020-580	(16) 3913-1450	div.nutriescolar@educacao.pmrp.sp.gov.br
6	Escola de Marcenaria (Sta Maria Claret)	R.: Tupinambá, 1605 - V. Recreio CEP 14060-630	(16) 3622-4830	ocsamc2019@gmail.com
7	Jornada Ampliada CSU- Vila Virginia	R. Franco da Rocha n.º 1110 - Vila Virginia CEP: 14030-470	(16)3919-1347	jota34rp@hotmail.com
8	PIEA (Programa integrado de educação ambiental)	Dentro do Bosque Zoo Fábio Barreto – Rua da Liberdade, s/nº - Campos Elíseos - CEP: 14085-250	(16) 3636-2715 (16) 3632-2647	admbosque@meioambiente.pmrp.com.br
9	Secretaria Municipal da Educação	Av. Treze de Maio, 157 - 2º Andar - Jd Paulistano – CEP: 14090-270	(16) 3977-9100	deptoadm@educacao.pmrp.sp.gov.br

UNIDADES NOVAS - EM CONSTRUÇÃO				
Nº	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	TELEFONES	
1	Raul Machado II, Profª., Emef (Nova) - Domingos Canesin	Rua Humaitá, 930 - Sta Cruz do José Jacques - CEP: 14020-680	(16) 3916-5500 (16) 3623-1970	Em Construção
2	Domingos Angerami (End. Novo), Profª., Emef	Estrada Rural – Fazenda da Barra – Jd Pedra Branca	(16) 3977-9100 (Secretaria da Educação)	Em Construção
3	Jd. Helena (Reserva Real)	Rua Antenor De Souza - Reserva Real – Jd Helena	(16) 3977-9100 (Secretaria da Educação)	Em construção