



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/2018

Processo Administrativo: PMC.2018.00028414-21

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Pelo presente Termo de convênio, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Av. Anchieta, nº 200, Centro, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pela Ilma. Secretária Municipal de Educação Sra. Solange Villon Kohn Pelicer, e de outro lado, a **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A – CEASA/CAMPINAS**, inscrita no CNPJ sob nº 44.608.776/0005-98, filial instalada à Rodovia Dom Pedro I, Km 140,5, Pista Norte, Campinas, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. Wander de Oliveira Villalba, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Miguel Jorge Nicolau, e pelo Diretor Técnico Operacional, Sr. Claudinei Barbosa, doravante denominada **CEASA/CAMPINAS**, acordam firmar o presente instrumento, sujeitando-se os partícipes às disposições contidas, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e de acordo com as condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Convênio tem por objeto, mediante a conjugação de esforços dos partícipes, a gestão e a operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar (PMAE), visando promover a melhoria da qualidade nutricional e alimentar, o desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis e a utilização de gêneros alimentícios básicos in natura, de modo a atender às necessidades nutricionais dos alunos durante o período de permanência na escola, favorecendo o aprendizado.

1.2. A execução do objeto se dará de acordo com o Plano de Trabalho elaborado e aprovado em comum acordo entre as partes.

1.2.1. O Plano de Trabalho para Operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar – 2018/2023 elaborado e aprovado comumente pelas partes será parte integrante e indissociável do presente ajuste durante a sua vigência.

SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2.1. O prazo de vigência deste Convênio será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura.

2.2. Antes do término do prazo de vigência, o Convênio poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou por acordo, a qualquer momento.

TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO, DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1. Cabe à CEASA/CAMPINAS, através do Departamento de Alimentação Escolar a operacionalização e, ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Educação (SME) por intermédio da Coordenadoria Setorial de Nutrição (CONUTRI), o gerenciamento do Programa Municipal de Alimentação Escolar.

3.1.1. Para facilitar a mútua cooperação visando o objeto do presente Convênio, os representantes responsáveis pelas ações serão por parte da CEASA/CAMPINAS, o gerente do Departamento de Alimentação Escolar, e por parte da Secretaria Municipal de Educação, o coordenador da Coordenadoria Setorial de Nutrição, devendo comunicar, uma a outra, qualquer decisão/alteração, com antecedência de no mínimo 5 (cinco) dias.

3.2. Compete à Comissão Gestora do Programa de Alimentação Escolar definir os objetivos e as diretrizes gerais para a operacionalização do PMAE e avaliar periodicamente o modelo de gestão.

3.3. Compete ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros federais transferidos para o governo municipal e zelar pela qualidade dos produtos durante a compra e distribuição nas escolas, atentando às boas práticas sanitárias e de higiene.

QUARTA – OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

4.1. As PARTES obrigam-se a:

4.1.1. Apresentar por escrito, sempre que solicitado pela outra parte, toda e qualquer informação necessária ao melhor cumprimento dos trabalhos do presente Convênio.

4.1.2. Submeter todas as informações solicitadas ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar e Comissão Gestora do PMAE.

4.2. A CEASA/CAMPINAS obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.2.1. Manter conta específica e exclusiva para o recebimento e movimentação dos recursos oriundos deste Convênio.

4.2.2. Prover sistema eletrônico de gestão de dados e informações relativas ao Programa Municipal de Alimentação Escolar que permite o gerenciamento dos cardápios, a geração de relatórios gerenciais, o controle de contratos, atas de registro de preços e empenhos, emissão de ordens de fornecimento, controle e gerenciamento de estoque e outros.

4.2.2.1. O sistema de informações deverá permitir auditorias e possuir uma base de dados operacional e gerencial confiável, que possibilite que diferentes departamentos trabalhem sincronizados e evite perda de informação.

4.2.2.2. A inserção dos cardápios e seus ajustes no sistema deverá ser feita pela CEASA/CAMPINAS a partir de informações aprovadas pela Coordenadoria de Nutrição/SME.

4.2.3. Emitir relatórios dos quantitativos mensais, por tipo de ensino, da previsão anual de consumo e encaminhar à Coordenadoria de Nutrição/SME com no mínimo de 12 meses de antecedência do início da execução dos cardápios.

4.2.4. Executar e Fiscalizar os contratos firmados com fornecedores para fornecimento de gêneros ao Programa Municipal de Alimentação Escolar, mediante:

4.2.4.1. Emissão de Ordens de Fornecimento (OF) aos fornecedores contratados para fornecimento de gêneros alimentícios;

4.2.4.2. Controle do controle do saldo de empenhos e vigência dos contratos e Atas de Registro de Preços;

4.2.4.3. Observância dos termos e condições dos contratos e editais de fornecimento como: antecedência mínima para emissão da Ordem de Fornecimento; características técnicas dos produtos, condições de recebimento e outras;

4.2.4.4. Informação do início da execução dos contratos à Coordenadoria de Nutrição/SME.

4.2.5. Receber, armazenar e distribuir os alimentos perecíveis e não perecíveis, zelando pela qualidade dos produtos adquiridos com estrutura técnico-sanitária de acordo com as normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



sanitárias e a legislação vigente.

4.2.5.1. Deve-se proceder quando do recebimento dos alimentos, a conferência quantitativa, qualitativa e fiscal, certificando que os gêneros recebidos estejam de acordo com as condições contratuais e informações da ficha técnica dos produtos aprovada pela equipe técnica no respectivo processo licitatório e acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos no contrato.

4.2.5.2. Caso a condição de entrega dos produtos seja ponto a ponto, deve-se:

4.2.5.2.1. orientar os responsáveis pelo recebimento na unidade escolar sobre as condições e características dos produtos contratados;

4.2.5.2.2. proceder a conferência do documento fiscal mediante apresentação, pelo fornecedor, da comprovação de entrega dos gêneros em documento assinado pelo recebedor e devidamente identificado;

4.2.5.2.3. Supervisionar a entrega e a qualidade dos produtos entregues nas unidades escolares

4.2.5.3. Os documentos fiscais (DANFE e Nota Fiscal Eletrônica ou Nota Fiscal) e demais documentos exigidos no contrato devem ser encaminhados à Coordenadoria de Nutrição/SME em até 5 (cinco) dias da data de emissão do documento fiscal com aceite do responsável pelo recebimento e conferência e pela gerência do Departamento, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento.

4.2.5.4. Os gêneros devem ser armazenados em condições adequadas e de acordo com as normas sanitárias e legislação vigentes, garantindo a integridades dos mesmos e a qualidade exigida.

4.2.5.5. A distribuição dos alimentos às unidades escolares deve estar em consonância com os cardápios adotados por cada escola, além de alinhado com o calendário escolar, considerando a estrutura disponível da unidade, o cronograma e a periodicidade de entrega e o período de utilização dos gêneros.

4.2.6. Informar quinzenalmente à Coordenadoria de Nutrição/SME a posição de estoque dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como qualquer intercorrência no fornecimento e, mensalmente, apresentar relatório do inventário de estoque contendo saldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



disponível e prazo de validade dos gêneros.

4.2.7. Definir e adequar parâmetros e indicadores para a necessidade de consumo, considerando os padrões e as necessidades nutricionais adequadas per capita de acordo com a faixa etária do aluno e outros fatores.

4.2.8. Controlar as refeições servidas nas unidades escolares e informar através de relatórios mensais à Coordenadoria de Nutrição/SME contendo o quantitativo total de refeições por tipo de ensino e o número de dias letivos correspondentes.

4.2.8.1. Sempre que solicitado pela Coordenadoria de Nutrição/SME, deve-se apresentar as informações detalhadas por tipo de cardápio, por refeição ou por aluno.

4.2.9. Levantar e controlar gêneros alimentícios armazenados nas unidades escolares de forma a conter o armazenamento excessivo decorrente de sobras e assegurar as condições adequadas de estocagem.

4.2.10. Implantar métodos de controle do desperdício nas unidades escolares e aquedar a quantidade de alimentos servidos e consumidos com a distribuição dos gêneros alimentícios.

4.2.11. Comunicar à Coordenadoria de Nutrição/SME, com tempo hábil de antecedência, eventuais necessidades de alteração dos cardápios em decorrência da falta de produtos ou incidência de outros fatores que impossibilitem a sua execução, mediante justificativa e relatórios de ocorrência.

4.2.12. Colaborar com o Programa de Educação Alimentar, fornecendo gêneros alimentícios já comumente utilizados no PMAE e provimento de mão de obra, quando necessário, para a realização de oficinas nas unidades educacionais e para as oficinas de responsabilidade da Coordenadoria de Nutrição/SME.

4.2.13. Coletar amostras de produtos e encaminhar para análises laboratoriais previstas em legislação pertinente ao tipo de alimento, sempre que necessário ou quando detectar suspeição de problemas relacionados à qualidade/composição.

4.2.14. Realizar supervisão técnica por nutricionistas habilitados, a fim de aplicar e assegurar o cumprimento das normas de segurança alimentar de Operacionalização Geral do Programa.

4.2.14.1. A supervisão técnica deve ser feita em todas as unidades escolares



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



atendidas pelo Programa da Rede Municipal e Estadual de Ensino e, eventualmente em entidades e núcleos de educação conveniados, com orientação aos gestores educacionais quanto à eventual necessidade de adequações da estrutura e à equipe técnica quando aos procedimentos operacionais padronizados.

4.2.14.2. Uma vez identificados alunos com necessidades alimentares especiais em escolas atendidas pelo PMAE, realizar modificações nos cardápios para adequar às restrições, instruir e orientar as cozinheiras e técnicos envolvidos e realizar acompanhamento dos casos.

4.2.14.3. A CEASA/CAMPINAS deverá apresentar à Coordenadoria de Nutrição/SME, relatório com o número de Unidades Educacionais supervisionadas e ações desenvolvidas no âmbito do PMAE.

4.2.15. Elaborar relatórios de Inspeção Sanitária dos Alimentos utilizados no Programa Municipal de Alimentação Escolar e manter disponível ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e à Coordenadoria de Nutrição/SME por período de 05 anos, após o encerramento da vigência do ajuste.

4.2.16. Fazer testes de preparações e análises sensoriais e pesagem de amostras junto à equipe técnica da Coordenadoria de Nutrição/SME.

4.2.17. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o Receituário Padrão das preparações presentes nos cardápios do Programa Municipal de Alimentação Escolar, estabelecendo as quantidades dos ingredientes, o passo a passo do modo de preparo e o rendimento de cada receita, visando garantir a qualidade e padronização das preparações.

4.2.17.1. O receituário padrão deverá ser atualizado sempre que necessário e contemplar a inclusão de novos produtos.

4.2.17. Prover pessoal com a qualificação necessária para a execução das atividades aqui convencionadas pelo tempo necessário aos fins previstos neste instrumento.

4.2.18. Ceder, sempre que solicitado pela Coordenadoria de Nutrição/SME, funcionários do seu quadro para execução de tarefas de natureza técnica e/ou administrativa no âmbito de suas competências e atribuições.

4.2.19. Garantir o preparo das refeições em todas as unidades escolares da rede pública de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



ensino, municipais e estaduais, atendidas pelo Programa Municipal de Alimentação Escolar, mediante disponibilização de mão de obra, fornecimento de material de limpeza e Gás Liquefeito de Petróleo (GLP).

4.2.19.1. A mão de obra operacional para o preparo das refeições deve ser de pessoal capacitado para a função em quantidade fixa necessária para atender adequadamente a demanda, assim como quantidade suficiente de substitutos para cobrir férias e licenças temporárias ou demandas eventuais.

4.2.19.2. O abastecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) deve ser feito por empresa habilitada pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), observando a estrutura existente nas unidades escolares e atender todas as demandas do PMAE.

4.2.19.3. Os produtos de limpeza para as cozinhas devem ser de boa qualidade e adequados ao uso para alimentos (como o hipoclorito de sódio), visando o preparo de refeições nas unidades educacionais com segurança, bem como, a higienização do local de trabalho e da higiene pessoal (sabonete líquido bactericida e papel toalha virgem).

4.2.20. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do presente Convênio e da utilização de recursos humanos não pertencentes ao quadro de servidores do MUNICÍPIO, bem como pelas demais despesas diretas e indiretas incidentes.

4.2.21. Eventuais recursos financeiros para cobertura de ações trabalhistas dos funcionários da CEASA/CAMPINAS que foram contratados para trabalhar junto ao Departamento de Alimentação Escolar, bem como, das empresas terceirizadas prestadoras de serviços de mão de obra, deverão ser remetidos à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. Os custeios destas ações não deverão ser debitados à conta do presente Convênio.

4.2.22. Aplicar os recursos repassados pelo MUNICÍPIO, exclusivamente, no objeto do presente Convênio, racionalizando as despesas.

4.2.23. Enviar à Coordenadoria de Nutrição/SME, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, o relatório financeiro, bem como a prestação de contas dos recursos gastos, inclusive no tocante a mão de obra própria, cujas despesas deverão ser comprovadas nominalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.2.24. Apresentar, mensalmente, à Coordenadoria de Nutrição/SME junto com a prestação de contas:

4.2.24.1. cópia do comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS);

4.2.24.2. cópia do comprovante de recolhimento da Guia de Pagamento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);

4.2.24.3. Relação de Trabalhadores constantes no arquivo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP).

4.2.25. Arquivar em local adequado e seguro os documentos gerados na operacionalização do Programa como ordens de fornecimento, notas fiscais, comprovantes de pagamentos, controles de entrega/romaneio e outros, para fins de fiscalização, pelo período de 5 (cinco) anos após o encerramento da vigência do ajuste ou pelo período necessário que requer a legislação.

4.2.26. Promover parcerias com entidades e universidades para aprimoramento da qualidade alimentar requerida pelo PMAE.

4.2.27. Apresentar à Coordenadoria de Nutrição/SME, sempre que solicitado, relatório das atividades desenvolvidas com Educação Nutricional aplicadas no PMAE.

4.2.28. Disponibilizar para as cozinhas das Unidades Escolares os Cardápios, Receitas e Boletins Informativos.

4.2.29. Comunicar alterações de cardápios ou ausência de alimentos e possíveis substituições à equipe técnica operacional e à direção das unidades escolares.

4.2.30. Zelar e cuidar da qualidade da alimentação do PMAE.

4.2.31. Colaborar sempre que necessário com Equipe Técnica da Coordenadoria de Nutrição/SME na elaboração dos cardápios e planejamento do Programa.

4.2.32. Elaborar e manter atualizados os Manuais de Boas Práticas de Fabricação, de Restrições Alimentares e de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e o Descritivo de Rotinas de Trabalho das Cozinheiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.3. O MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Educação, obriga-se a:

4.3.1. Fiscalizar a execução do Convênio.

4.3.1.1. A execução do Convênio será supervisionada e fiscalizada pelas Coordenadorias Setoriais de Nutrição e de Convênios da Secretaria Municipal de Educação.

4.3.1.2. A fiscalização se dará por meio de supervisão in loco, análise de relatórios e documentos da prestação de contas, análise de relatórios gerenciais e de atividades técnicas e avaliações das atividades nas unidades escolares.

4.3.2. Supervisionar a execução dos contratos.

4.3.2.1. Os contratos formalizados para o fornecimento de gêneros terá a execução supervisionada pela Coordenadoria de Nutrição/SME mediante auditorias no estoque da CEASA/CAMPINAS, análise de documentos de posição de estoque e inventário, conferência de documentos fiscais e aceites.

4.3.3. Elaborar, através da equipe técnica da Coordenadoria de Nutrição/SME, com o suporte, se necessário, do Departamento de Alimentação Escolar/CEASA, Cardápio Padrão Anual considerando o hábito e a cultura alimentar dos alunos, o horário de refeição e o período de permanência na Unidade Educacional e ressaltando a alimentação enquanto atividade pedagógica.

4.3.4. Planejar e iniciar os processos administrativos para compra de gêneros a serem utilizados pelo Programa Municipal de Alimentação Escolar.

4.3.5. Enviar ao Departamento de Alimentação Escolar/CEASA, quando aprovados pelo Responsável Técnico (RT), os cardápios elaborados e dos itens licitados para inserção no sistema de gestão o planejamento logístico.

4.3.6. Fornecer dados estatísticos, informações técnicas e dados gerenciais necessários à operacionalização do PMAE.

4.3.7. Informar ao Departamento de Alimentação Escolar/CEASA a criação, paralisação e extinção unidades escolares, bem como dados de matrículas de alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.3.8. Prover sistema de informática para gerenciamento de dados e informações do Programa, bem como expandir a informatização para o controle de alimentação para as unidades educacionais.

4.3.9. Adquirir, com recurso oriundo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)/MEC e Secretaria do Estado de Educação, os gêneros alimentícios definidos em comum acordo entre as equipes técnicas da Coordenadoria de Nutrição/SME e o Departamento de Alimentação Escolar/ CEASA para comporem os cardápios do PMAE, mantendo o devido planejamento a fim de se evitar o desabastecimento dos produtos sob sua responsabilidade.

4.3.10. Disponibilizar infraestrutura de cozinhas escolares necessária nas Unidades Educacionais Municipais, de acordo com a legislação vigente, bem como equipamentos e utensílios essenciais ao cumprimento dos trabalhos operacionais previstos neste Convênio.

4.3.11. Prover pessoal necessário à execução das atividades aqui conveniadas, para a Coordenadoria de Nutrição/SME, pelo tempo necessário à execução dos fins previstos neste instrumento, promovendo capacitação inicial e continuada.

4.3.12. Analisar a prestação de contas dos recursos repassados à CEASA/CAMPINAS.

4.3.12.1. A prestação de contas será submetida à análise da equipe da Coordenadoria de Nutrição que a fará mediante conferência da documentação de comprovação das despesas (cópia de notas fiscais de material e serviços e respectivas justificativas de despesas) e documentos relacionados na cláusula 4.2.23 deste.

4.3.12.2. A apreciação dos documentos se dará em até 10 (dez) da apresentação e, detectadas inconsistências ou inconformidades, a CEASA/CAMPINAS será notificada para realizar as adequações necessárias.

4.3.12.3. A não providência das adequações no prazo de 15 (quinze) após a notificação, a Secretaria Municipal de Educação poderá bloquear o repasse de recursos até que ser processa a regularização.

4.3.13. Desenvolver junto à equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, em ação interprofissional, educação continuada referente ao Programa de Educação Alimentar.

4.3.14. Informar sempre que necessário ao Departamento de Alimentação Escolar/CEASA, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



novos Contratos e Atas de Registro de Preços e respectivas notas de empenhos, fichas técnicas e memoriais descritivos para execução.

4.3.15. Analisar relatórios das visitas técnicas de supervisão realizadas pela equipe técnica da CEASA/CAMPINAS nas Unidades Educacionais.

4.3.16. Zelar e cuidar da qualidade da alimentação do PMAE.

QUINTA – DOS BENS ADQUIRIDOS

5.1. Os equipamentos e demais bens adquiridos com os recursos provenientes deste Convênio serão incorporados ao patrimônio do Município de Campinas.

SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Para o ressarcimento dos custos da CEASA/CAMPINAS, envolvidos neste Convênio, que resulta na projeção para 60 (sessenta) meses, a despesa total estimada é de R\$ 413.757.240,20 (Quatrocentos e treze milhões, setecentos e cinquenta e sete mil, duzentos e quarenta reais e vinte centavos), devendo onerar dotação orçamentária do presente exercício sob os códigos abaixo transcritos, conforme doc. SEI nº 0895514 do processo em epígrafe, e o restante deverá onerar dotação orçamentária para o exercício subsequente:

- 07110.12.306.1002.1019.449052/01-212.000;
- 07110.12.306.1002.1019.449052/01-213.000;
- 07110.12.306.1002.1019.449052/01-220.000;
- 07110.12.306.1002.4016.339030/01-212.000;
- 07110.12.306.1002.4016.339030/01-213.000;
- 07110.12.306.1002.4016.339030/01-220.000;
- 07110.12.306.1002.4016.339039/01-212.000;
- 07110.12.306.1002.4016.339039/01-213.000;
- 07110.12.306.1002.4016.339039/01-220.000;
- 07110.12.306.1002.4016.339039/01-230.000;
- 07110.12.306.1002.4016.339039/05-212.021;
- 07110.12.306.1002.4016.339039/05-213.021;
- 07110.12.306.1002.4016.339039/05-220.021;
- 07110.12.306.1002.4016.339039/05-230.021.

6.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



consignadas nos respectivos Orçamentos -Programa, ficando o MUNICÍPIO obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

6.3. O MUNICÍPIO será responsável pelo repasse de verba à CEASA/CAMPINAS para a cobertura das despesas decorrentes da aquisição dos gêneros alimentícios; das despesas e encargos previdenciários do pessoal que compõe o quadro de funcionários da CEASA/CAMPINAS lotado no Departamento de Alimentação Escolar para desenvolver a atividade relacionada com o presente Convênio; de todas as despesas e encargos previdenciários decorrentes da contratação de mão de obra operacional, visando o preparo de refeições nas unidades educacionais, bem como, da higienização do local de trabalho; das despesas com combustível, material de expediente, limpeza, cópias, publicações e divisão de despesas operacionais decorrentes das instalações do Departamento de Alimentação Escolar da CEASA/CAMPINAS.

6.4. O repasse será mensal, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

6.4.1. A SME somente efetuará o repasse mensal à CEASA/CAMPINAS após a prestação de contas do mês anterior.

SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A CEASA/CAMPINAS deverá prestar contas à Coordenadoria de Nutrição/SME:

7.1.1. Mensalmente, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, à Coordenadoria de Nutrição/SME, dos gastos referentes aos serviços acima descritos, sendo que para cada um deles: mão de obra terceirizada e despesas acessórias, mão de obra própria e despesas acessórias, combustível, material de expediente e de limpeza, cópias, publicações e rateio de despesas operacionais, será necessária a apresentação de relatório detalhado especificando a origem de cada despesa.

7.1.1.1. Eventual saldo remanescente da prestação de contas deverá ser descontado na solicitação de repasse para o mês seguinte.

7.1.2. Eventual saldo financeiro deverá ser restituído ao erário municipal no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o fechamento e aprovação anual da Coordenadoria de Nutrição/SME.

7.1.2.1. Aplicar-se-ão ao presente convênio o disposto no artigo 116 da Lei Federal 8.666/93 especialmente em seus parágrafos 4º e 5º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



7.1.3. A prestação de contas observará as normativas vigentes dos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo.

OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. O extrato do presente instrumento de Convênio será levado à publicação pelo MUNICÍPIO na imprensa oficial do Município de Campinas, como condição de eficácia, dentro do prazo legal.

NONA – DO FORO

9.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Convênio, que não possam ser resolvidas por acordo entre os partícipes, fica eleito o foro da Comarca de Campinas, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e de acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 22 JAN. 2013


SOLANGE VILLON KOHN PELICER
Secretária Municipal de Educação

Nirafrio José da Silva
Respondendo pela Secretaria
Municipal de Educação
Matrícula 102.213-0

WANDER DE OLIVEIRA VILLALBA
Diretor-Presidente da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A – CEASA/Campinas

MIGUEL JORGE NICOLAU
Diretor Financeiro da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A – CEASA/Campinas


CLAUDINEI BARBOSA
Diretor Técnico Operacional da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A – CEASA/Campinas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2018.00028414-21

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Gestão e a operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar (PMAE), visando promover a melhoria da qualidade nutricional e alimentar, o desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis e a utilização de gêneros alimentícios básicos in natura, de modo a atender às necessidades nutricionais dos alunos durante o período de permanência na escola, favorecendo o aprendizado.

CONVENIENTE: Município de Campinas

CONVENIADA: Centrais de Abastecimento de Campinas S/A – CEASA/Campinas

CONVÊNIO Nº (DE ORIGEM): 001 / 2019

ADVOGADO(S)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- 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.

Campinas, 22 JAN. 2019

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Solange Villon Kohn Pelicer

Cargo: Secretária Municipal de Educação

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

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

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Wander de Oliveira Villalba

Cargo: Diretor-Presidente da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A – CEASA/Campinas

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Nome: Miguel Jorge Nicolau

Cargo: Diretor Financeiro da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A – CEASA/Campinas

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Nome: Claudinei Barbosa

Cargo: Diretor Técnico Operacional da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A – CEASA/Campinas

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.