



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

CONVÊNIO

Campinas, 19 de janeiro de 2024.

TERMO DE CONVÊNIO Nº 031/2024

Processo Administrativo nº PMC.2023.00061546-22

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 pelo Ilmo. Secretário Municipal de Educação Sr. José Tadeu Jorge, e de outro lado, a **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A**, 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, doravante denominada **CEASA CAMPINAS**, neste ato representado por seu Diretor Presidente Sr. Valter Aparecido Greve, pelo Diretor Administrativo e Financeiro Sr. José Guilherme Lobo e pelo Diretor Técnico Operacional Sr. Claudinei Barbosa, acordam firmar o presente instrumento, sujeitando-se os partícipes às disposições contidas, no que couber, na Lei Federal nº 14.133/2021 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 – 2024/2029 elaborado e aprovado comumente pelas partes (*docs. SEI nº 9746198 e 9746247*) será parte integrante e indissociável do presente ajuste durante a sua vigência.

SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

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

2.2. O presente Termo de Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo em comum acordo entre as partes, mediante comunicação formal por escrito, ficando estabelecido que:

2.2.1. Ao denunciante será garantido o direito de se eximir de futuras obrigações e de continuar auferindo as vantagens decorrentes do período em que participou voluntariamente do acordo.

2.2.2. Não será admitida a inclusão de cláusula obrigatória de permanência ou de penalidades para os denunciantes, respeitando-se o princípio da voluntariedade na participação do convênio.

2.2.3. Na hipótese de denúncia do convênio, todos os saldos financeiros remanescentes, incluindo aqueles provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão integralmente devolvidos ao

Município, no prazo improrrogável de trinta dias a contar do evento da denúncia.

2.2.4. A não observância do prazo estabelecido para a devolução dos saldos financeiros acarretará na imediata instauração de tomada de contas do responsável, procedimento este a ser conduzido pela Secretaria Municipal de Educação (SME), conforme previsto no Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto nº 16.215 de 12 de maio de 2008.

2.2.5. Toda a documentação comprobatória das operações financeiras e a respectiva comprovação da devolução dos saldos financeiros deverão ser encaminhadas à SME para análise e arquivamento, garantindo transparência e conformidade com as disposições legais vigentes.

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), a gestão 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, a gerência do Departamento de Alimentação Escolar, e por parte da Secretaria Municipal de Educação, a coordenação 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.

4.1.3. Elaborar proposta de desenvolvimento do plano de conservação e manutenção dos equipamentos das cozinhas das unidades escolares da rede municipal.

4.2. A CEASA CAMPINAS obriga-se a:

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

4.2.2. Utilizar sistema eletrônico de informações e gerenciamento dos cardápios, estoque e contratos, compartilhado com a Coordenadoria de Nutrição da Secretaria Municipal de Educação, que permite consultas e emissão de relatórios, controle de saldos de contratos / empenhos, emissão de ordens de fornecimento 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 emissão de ordens de fornecimento e 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 anuais da necessidade de consumo com quantitativos mensais, por tipo de ensino, e encaminhar à Coordenadoria de Nutrição/SME com no mínimo de 6 (seis) meses de antecedência do início da execução dos cardápios.

4.2.4. Executar e Fiscalizar contratos firmados com empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios da alimentação escolar, mediante:

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

4.2.4.2. 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 outros;

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 segurança e qualidade dos produtos adquiridos com estrutura técnico-sanitária de acordo com as normas 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:

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

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

iii) 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 segurança e a integridade dos alimentos 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 relatório da 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 disponível e prazo de validade dos gêneros.

4.2.7. Definir e adequar parâmetros e indicadores para a necessidade de consumo *per capita*, considerando os padrões e as necessidades nutricionais adequadas de acordo com a faixa etária do aluno e outros fatores, conforme regulamentação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

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 servidas por escola e 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 de refeições servidas por tipo de cardápio, por tipo de serviço 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 conforme planejado, mediante justificativa e relatórios de ocorrência.

4.2.12. Atender a demanda dos projetos de Educação Alimentar e Nutricional com a entrega de gêneros alimentícios já comumente utilizados no PMAE e provimento de mão de obra, quando necessário, para a realização de oficinas e palestras nas unidades educacionais.

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 e/ou composição do alimento.

4.2.14. Realizar supervisão técnica nas unidades escolares, 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 atendidas pelo Programa na 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 operacional 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 de qualidade dos alimentos utilizados no Programa Municipal de Alimentação Escolar, conforme as normas sanitárias vigentes, 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 alimentos e suas preparações, análises sensoriais e análise de amostras, quando necessário, 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 deve contemplar a inclusão de novos produtos.

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

4.2.19. 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.

4.2.21. Garantir o fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) ou Gás Natural (GN) às cozinhas escolares para o preparo das refeições, observadas as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e a estrutura existente nas unidades escolares e atender todas as demandas do PMAE, às cozinhas escolares para preparo das refeições.

4.2.21. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes dos contratos que firmar em razão 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.

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

4.2.23. Prestar contas mensalmente, conforme a regulamentação específica, das despesas do Convênio em plataforma específica para prestação de contas.

4.2.24. 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 10 (dez) anos após o encerramento da vigência do ajuste ou pelo período necessário que requer a legislação.

4.2.25. Firmar parcerias com entidades e universidades para o desenvolvimento de projetos de aprimoramento da qualidade alimentar requerida pelo PMAE.

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

4.2.27. Publicar, com antecedência, no portal oficial da Secretaria Municipal de Educação e disponibilizar para as cozinhas das unidades escolares os cardápios, o receiptuário, os boletins informativos, os manuais e cartilhas de orientação.

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

4.2.29. Zelar e cuidar da qualidade e da segurança alimentar dos gêneros da alimentação escolar.

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

4.2.31. Elaborar e manter atualizados os Manuais de Boas Práticas de Fabricação, de Restrições Alimentares e de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e acompanhar a elaboração e aplicação do Descritivo de Rotinas de Trabalho das Cozinheiras.

4.2.32. Manter atualizado o Quadro Técnico/Nutricionistas junto ao órgão de classe e informar à Coordenadoria de Nutrição da SME o quadro de nutricionistas e técnicos em nutrição a serviço do objeto do presente Convênio para cadastro do Quadro Técnico/Nutricionistas junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

4.2.33. Cumprir as demais atribuições e condições estabelecidas no Plano de Trabalho, parte integrante do ajuste.

4.2.34. Aplicação de plano de conservação e manutenção dos equipamentos das cozinhas das unidades escolares da rede municipal, quando da aprovação da proposta prevista no subitem 4.1.3.

4.2.35. Cumprir integralmente as disposições legais vigentes referentes à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme estabelecido pela legislação nacional, em especial a Lei nº 8.213/91 e demais normas correlatas.

4.2.35.1. Para atender às exigências da legislação mencionada, a conveniada se compromete a destinar uma porcentagem mínima de seus cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, respeitando os percentuais e condições estabelecidos em lei.

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 pela Coordenadoria Setorial de Nutrição 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 de fornecimento de gêneros alimentícios.

4.3.2.1. Os contratos formalizados para o fornecimento de gêneros terão 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. Firmar contrato para o fornecimento 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.
- 4.3.8. Prover sistema de informática para gerenciamento de dados e informações do Programa e prestação de contas, 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 (SEE/SP), 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 e refeitórios 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. Firmar contrato para prestação de serviços terceirizados com disponibilidade de mão de obra de cozinheiros, supervisores e responsáveis técnicos para o preparo e distribuição de refeições a alunos das Unidades Educacionais Municipais e Estaduais do Município de Campinas
- 4.3.12. Analisar e emitir pareceres da 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 no Plano de Trabalho, parte integrante deste.
- 4.3.12.2. A apreciação dos documentos se dará em até 10 (dez) dias, contados da apresentação e, detectadas inconsistências ou inconformidades, a CEASA CAMPINAS será notificada para realizar as adequações necessárias.
- 4.3.12.3. A ausência de realização das devidas adequações no prazo estipulado de 15 (quinze) dias após a notificação implicará na possibilidade de a Secretaria Municipal de Educação bloquear a transferência de recursos vinculados ao documento considerado não conforme ou inconsistente. Tal bloqueio persistirá até que o processo de regularização seja concluído.
- 4.3.13. Desenvolver junto à equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e à CEASA CAMPINAS, projetos de Educação Alimentar e Nutricional.
- 4.3.14. Informar sempre que necessário ao Departamento de Alimentação Escolar/CEASA, os 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.
- 4.3.17. A responsabilidade pelo passivo trabalhista decorrente das relações de trabalho envolvidas na contratação de mão-de-obra de sua competência;

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\$ 163.000.000,00 (cento e sessenta e três milhões de reais), devendo onerar dotação orçamentária do presente exercício sob os números e valores abaixo transcritos, conforme doc. SEI nº 9795093 do processo em epígrafe, e o restante deverá onerar dotação orçamentária para o exercício subsequente:

07110.12.306.1003.1029.449052/01.212.000

07110.12.306.1003.4027.339030/01.212.000

07110.12.306.1003.4027.339030/01.213.000

07110.12.306.1003.4027.339030/01.220.000

07110.12.306.1003.4027.339039/01.212.000

07110.12.306.1003.4027.339039/01.213.000

07110.12.306.1003.4027.339039/01.220.000

07110.12.306.1003.4027.339039/05.280.021

07110.12.306.1003.4027.339039/05.281.021

07110.12.306.1003.4027.339039/05.282.021

07110.12.306.1003.4027.449052/01.213.000

07110.12.306.1003.4027.449052/01.220.000

6.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, 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 dos contratos sob responsabilidade da conveniada; 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.

6.3.1 Até o dia 20 de cada mês, a CEASA CAMPINAS efetuará a solicitação do repasse dos recursos necessários para o mês seguinte, conforme o cronograma de repasses.

6.4. O repasse será mensal, até o 1º (primeiro) dia de cada mês.

6.4.1. A SME somente efetuará o repasse mensal à CEASA CAMPINAS após atestada a regularidade da prestação de contas.

6.5. O presente Termo de Convênio poderá ser objeto de alterações por meio de apostilamento, nos termos do §2º do art. 184 da Lei nº 14.133/21 e conforme as disposições operacionais estabelecidas no art. 20 do Decreto Municipal nº 15.291/2005, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do convênio.

6.5.1. As partes reconhecem que eventuais situações imprevistas ou alterações nas condições iniciais do convênio podem demandar ajustes para manter a equidade entre os direitos e obrigações estabelecidos. Nesse sentido, as alterações por apostilamento visam assegurar que o convênio permaneça eficaz e em consonância com as condições originais estabelecidas pelas partes.

6.5.2. Qualquer pedido de apostilamento deverá ser formalizado por escrito e justificado, detalhando as razões que fundamentam a necessidade da alteração proposta.

6.5.3. A análise e aprovação de apostilamentos seguirão os trâmites e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente, garantindo a transparência, legalidade e o interesse público nas modificações do convênio.

6.5.4. As partes comprometem-se a negociar de boa-fé e a buscar soluções que preservem os princípios da economicidade, eficiência e legalidade na gestão do convênio, sempre visando o alcance dos objetivos pactuados.

SÉTIMA - DO ADITAMENTO

7.1. Este Termo de Convênio poderá ser aditado, de comum acordo entre as partes, nos termos e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à matéria.

7.2. O aditamento poderá ser proposto por qualquer das partes, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, e somente será efetivado após a concordância expressa da outra parte.

7.3. As alterações propostas por meio do aditamento deverão estar em conformidade com a legislação vigente, visando atender aos interesses das partes envolvidas, sem prejuízo à execução do objeto deste Convênio.

7.4. Os prazos, procedimentos e demais condições para a formalização do aditamento serão estabelecidos de comum acordo entre as partes, observando-se os requisitos legais pertinentes.

7.5. As alterações realizadas por meio do aditamento serão divulgadas de acordo com as normas legais aplicáveis, assegurando a transparência e publicidade dos atos administrativos.

OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

8.1.1. Mensalmente, à Coordenadoria de Nutrição/SME, dos gastos referentes às despesas decorrentes do Convênio, segundo as instruções e os procedimentos internos definidos para utilização do sistema informatizado de controle e registro, conforme Plano de Trabalho.

8.1.1.1. Eventual saldo remanescente da prestação de contas poderá o valor ser abatido na solicitação de repasse para o mês seguinte.

8.1.2. Eventual saldo financeiro deverá ser restituído ao erário municipal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o fechamento e aprovação anual da Coordenadoria de Nutrição/SME.

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

NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. As partes reconhecem a importância e a necessidade de observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), comprometendo-se a adotar as medidas necessárias para assegurar a proteção dos dados pessoais envolvidos no âmbito deste convênio.

9.2. Para fins desta cláusula, consideram-se dados pessoais todas as informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, inclusive sensíveis, nos termos da LGPD.

9.3. As partes comprometem-se a:

9.3.1. Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades previstas neste convênio, abstendo-se de utilizar as informações para fins diversos ou incompatíveis com a sua finalidade original.

9.3.2. Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

9.3.3. Assegurar que os colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais estejam cientes das obrigações impostas pela LGPD, garantindo a confidencialidade e integridade das informações.

9.4. As partes reconhecem que o tratamento de dados pessoais é de sua exclusiva responsabilidade, cabendo a cada uma observar e cumprir as obrigações previstas na LGPD.

9.5. As partes declaram ter ciência da legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e comprometem-se a realizar as adequações necessárias para garantir a conformidade com a LGPD no prazo estabelecido pela legislação.

DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos no presente Termo de Convênio serão regidos pelas disposições legais aplicáveis e pelos princípios que regem os convênios, notadamente as normas da Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes, podendo serem formalizadas por meio de aditamento, conforme previsto na Cláusula Sétima.

DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. 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.

11.2. Adicionalmente, como medida de transparência e acesso à informação, a íntegra do presente Termo de Convênio será publicada no sítio eletrônico oficial de cada ente envolvido, no prazo máximo de 10 (dez), contado a partir da data de sua assinatura.

11.2.1. A publicação no sítio eletrônico deverá garantir o acesso irrestrito e permanente ao teor completo do convênio, assegurando a transparência das ações praticadas pelas partes e proporcionando à sociedade o pleno conhecimento das cláusulas, condições e obrigações estabelecidas neste instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. 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.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ROBERTO MARIGHETTI, Secretário Adjunto respondendo pela Secretaria Municipal de Educação/FUMEC**, em 19/01/2024, às 11:00, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE GUILHERME LOBO, Diretor(a) Administrativo e Financeiro**, em 19/01/2024, às 11:35, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDINEI BARBOSA, Diretor(a) Técnico e Operacional**, em 19/01/2024, às 14:54, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **10041958** e o código CRC **FB79028C**.