



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONVÊNIO Nº 70 /13

Processo Administrativo nº 13/10/20.495

Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, doravante denominado **CONVENENTE**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, Campinas – SP, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, Ilmo. Sr. SAMUEL RIBEIRO ROSSILHO, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 11.422.422-5 SSP/SP, e inscrito no CPF nº 002.269.828-07, e a **ASSOCIAÇÃO DAS AGÊNCIAS DE VIAGEM INDEPENDENTES DO INTERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO - AVIESP**, doravante denominada **AVIESP / CONVENIADA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF nº 47.745.351/0001-95, estabelecida na Rua Visconde de Taunay, nº 421, sala 12, Bairro Guanabara, Campinas – SP, neste ato representada por seu Presidente, Ilmo. Sr. MARCELO GOMES MATERA, portador do RG nº 9.944.098-02 SSP/SP, e CPF nº 045.333.748-16, também denominados conjuntamente como **PARTÍCIPES**,

Considerando a elaboração de uma política municipal de turismo que se enquadre na realidade local;

Considerando o retorno dos valores contribuídos ao Fundo de Apoio ao Turismo de Campinas - FATUR pela hotelaria por meio da compra de diárias de hotéis na rede contribuinte;

Considerando a necessidade de geração de emprego e renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Considerando a necessidade do fortalecimento da imagem da cidade de Campinas como destino turístico nacional;

Considerando a necessidade de apresentação do destino Campinas como opção para negócios e eventos a todos os agentes de viagens visitantes – força comercial que envolve mais de 2.500 profissionais diretamente e cerca de 6.000 profissionais indiretamente.

Considerando, finalmente, que a AVIESP é a associação representante das agências de viagem do interior do Estado de São Paulo, reunindo experiência para agregar ações voltadas a este segmento, tendo executado 36 edições de renomados eventos de turismo, o trazendo este ano para a RMC (Holambra).

RESOLVEM celebrar o presente CONVÊNIO, mediante as cláusulas que seguem:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente CONVÊNIO a conjugação de esforços dos partícipes visando ao desenvolvimento de ações de apoio junto à agências de viagens do interior do Estado de São Paulo para a promoção, divulgação e fortalecimento da imagem destino "Campinas".

1.2. A execução do objeto do presente CONVÊNIO dar-se-á observando-se o quanto disposto no Plano de Trabalho, documento anexo e integrante do presente instrumento (ANEXO I).

SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

O CONVÊNIO vigorará a partir da data de assinatura do presente instrumento, se encerrando em 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado, mediante instrumento escrito a ser firmado entre os partícipes.

TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO REPASSE

O presente CONVÊNIO contempla o repasse de recursos financeiros do MUNICÍPIO de Campinas para a AVIESP no valor total de R\$ 569.466,00 (quinhentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e seis reais), sendo que a AVIESP se responsabilizará pelo desembolso de R\$ 52.140,00 (cinquenta e dois mil, cento e quarenta reais) conforme descrito no item 5 do Plano de Trabalho - ANEXO I.

QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DA AVIESP

4.1. Planejar, organizar e realizar o evento Aviestur – Feira de Turismo do Estado de São Paulo;

4.2. Providenciar a confecção de um pórtico com a identidade visual de Campinas que ficará na entrada do evento Aviestur – Feira de Turismo do Estado de São Paulo conforme previstos no Plano de Trabalho;

4.3. Providenciar a locação de chão para abrigar o stand da Prefeitura Municipal de Campinas na Aviestur – Feira de Turismo do Estado de São Paulo conforme previstos no Plano de Trabalho.

4.4. Planejar, organizar e realizar o evento Feirão de Viagens;

4.5. Operacionalizar a capacitação das agências de viagens, por meio de um Seminário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

4.6. Elaborar, em conjunto com o MUNICÍPIO o Plano de Comunicação estratégica de Turismo de Campinas;

4.7. Disponibilizar pelo menos um profissional responsável pelo gerenciamento deste CONVÊNIO.

QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS

5.1. Repassar os recursos de sua responsabilidade indicados no item 5 do Plano de Trabalho – ANEXO I;

5.2. Elaborar, em conjunto com a AVIESP o Plano de Comunicação estratégica de Turismo de Campinas, contendo um planejamento estratégico de ações de comercialização envolvendo membros do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;

5.3. Indicar um local adequado para a realização do evento Feirão de Viagens.

5.4. Providenciar a elaboração de uma apresentação no Seminário de capacitação das agências de viagens Feirão de Viagens acerca das potencialidades turísticas de Campinas e Região Metropolitana e das oportunidades que a ampliação do Aeroporto de Viracopos e o Trem de Alta Velocidade – TAV trarão para a região;

5.5. Acompanhar todas as atividades realizadas pela AVIESP ao longo da execução deste CONVÊNIO;

5.6. Fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades do CONVÊNIO, disponibilizando pelo menos um profissional responsável pelo gerenciamento deste CONVÊNIO.

SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.1. Todas as despesas devem estar expressamente previstas no Plano de Trabalho e devidamente comprovadas.

6.2. Os documentos comprobatórios de realização das despesas efetuadas (notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições) devem obrigatoriamente:

6.2.1. ser emitidos em nome da entidade;

6.2.2. ser originais, não conter rasuras, nem ser preenchidos com mais de uma cor de tinta;

6.2.3. ser emitidos dentro do período de vigência do CONVÊNIO;

6.2.4. indicar o número do Termo de Convênio a que se referem.

6.3. Em caso de apresentação de cupom fiscal como documento comprobatório de despesa, neste deve constar o número do CNPJ da entidade conveniada, bem como a descrição detalhada dos itens adquiridos;

6.4. Comprovantes bancários não serão aceitos como documentos comprobatórios das despesas e devem vir acompanhados das notas fiscais, faturas ou recibos;

6.5. Serão aceitos recibos apenas para serviços executados por pessoas físicas, devendo o documento conter data, nome e endereço completo, CPF e RG da pessoa prestadora dos serviços, descrição dos serviços realizados, valor e assinatura, devendo ser apresentado juntamente com o recibo, a comprovação do recolhimento dos tributos e eventuais encargos trabalhistas que incidirem sobre o valor do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.6. A Prestação de Contas deverá ser trimestral, sendo obrigatória a entrega dos documentos até o 15º dia do mês subsequente a contar da data do recebimento do recurso, incluindo a apresentação de todos os originais e cópias dos documentos comprobatórios das despesas realizadas, extrato bancário dos meses de referência, extrato bancário das aplicações financeiras decorrentes, e preenchimento do Anexo I deste Convênio e conciliação bancária.

6.7. Após conferência, serão devolvidos à AVIESP os documentos originais comprobatórios das despesas que deverão permanecer arquivados na entidade e à disposição do MUNICÍPIO e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.8. Os contratos de prestação de serviços firmados pela entidade deverão acompanhar os documentos referentes à prestação de contas a que se referem.

6.9. São documentos obrigatórios para as prestações de contas parciais (trimestrais):

6.9.1. Ofício endereçado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, identificando o número do convênio, os meses a que se referem a prestação de contas e os documentos enviados, assinado pelo representante legal da entidade;

6.9.2. Original e cópia dos documentos comprobatórios das despesas realizadas no período, incluindo as referentes à contrapartida da entidade;

6.9.3. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por programas e fonte de recurso, na forma do Anexo 17 das Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo modelo segue anexo a este CONVÊNIO, com a devida justificativa para cada despesa realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.9.4. Extrato da Conta Bancária específica do CONVÊNIO, com a movimentação dos recursos, demonstrando todos os pagamentos executados a partir do crédito bancário efetuado pelo MUNICÍPIO, até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas.

6.9.5. Extrato de aplicações financeiras, com as movimentações e rendimentos;

6.9.6. Conciliação bancária dos meses da conta corrente específica.

6.9.7. Apresentar certidão de regularidade perante a Previdência Social (INSS) e Certificado de Regularidade do FGTS, assim como a Certidão Negativa de Débitos junto à União, ao Estado e ao Município de Campinas, bem como a certidão negativa de débitos trabalhistas.

6.10. São documentos obrigatórios para a prestação de contas anual:

6.10.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada impreterivelmente até a data limite do dia 31 (trinta e um) de dezembro, composta pelos seguintes documentos:

6.10.1.1. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por programas e fonte de recuso, na forma do Anexo 17 das Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo modelo segue anexo;

6.10.1.2. Demonstrativo na forma do Anexo 07 das Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo modelo segue anexo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.10.1.3. Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da conveniada e respectivos períodos de atuação;

6.10.1.4. Certidão indicando os nomes dos responsáveis pela fiscalização da execução do convênio e respectivos períodos de atuação;

6.10.1.5. Relatório de cumprimento do objeto com a descrição das ações programadas e executadas e os benefícios alcançados, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. Os benefícios alcançados devem guardar coerência com o objeto do convênio. O relatório deverá ser minucioso e conter informações sobre:

- Execução do Objeto;
- Alcance dos objetivos;
- Meta alcançada, população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos com a situação anterior, durante e posterior à implantação do projeto;
- Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- Localização do projeto aprovado com o objeto executado;
- Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo.

6.10.2. Extrato da conta bancária específica do convênio referente ao mês de dezembro, com a movimentação dos recursos;

6.10.3. Extrato de aplicações financeiras referente ao mês de dezembro, com as movimentações e rendimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.10.4. Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos pela conveniada para os fins estabelecidos no convênio, informando tipo e número do ajuste, nome do contratado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;
- 6.10.5. Conciliação bancária, referente ao mês de dezembro;
- 6.10.6. Publicação do balanço patrimonial da AVIESP do presente exercício e do exercício anterior;
- 6.10.7. Demais demonstrações contábeis e financeiras da AVIESP do presente exercício e do exercício anterior;
- 6.10.8. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, atualizada, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da AVIESP;
- 6.10.9. Demonstração de regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal (INSS, FGTS, dívida ativa com a União);
- 6.10.10. Comprovante de devolução de eventual saldo de recursos do CONVÊNIO, em caso de encerramento do convênio.
- 6.11. Identificada a ausência de apresentação de prestação de contas ou irregularidades na comprovação apresentada, o MUNICÍPIO exigirá da AVIESP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento das irregularidades ou a apresentação dos documentos faltantes, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.12. Transcorrido o prazo previsto no item anterior sem a devida apresentação dos documentos faltantes ou a regularização dos documentos apresentados, serão suspensos novos repasses, exigindo-se da AVIESP a devolução do numerário de recursos repassados.

SÉTIMA – DA CONTA BANCÁRIA

7.1. Deverá ser aberta em instituição financeira oficial conta bancária única e exclusiva para o CONVÊNIO em nome da AVIESP.

7.2. Os pagamentos deverão ser feitos preferencialmente através de crédito na conta bancária, de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionário ou através de cheque nominal ao credor.

7.3. Não é permitido o saque de recursos da conta corrente específica do CONVÊNIO para pagamento em espécie de despesas.

7.4. Deverá ser solicitado pela AVIESP ao banco o extrato mensal da movimentação financeira dos recursos, para compor a prestação de contas (extrato mensal da conta corrente e extrato mensal das aplicações financeiras decorrentes).

7.5. Os saldos de CONVÊNIO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação de renda fixa de instituição financeira pública oficial vinculada à conta corrente se a previsão de seu uso for igual ou superior a noventa dias, ou em fundo de aplicação financeira de renda fixa quando a utilização dos recursos verificar-se em prazo inferior a trinta dias.

7.6. Deverão ser apurados mensalmente os rendimentos das aplicações financeiras, os quais deverão ser obrigatoriamente aplicados no objeto do CONVÊNIO, estando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

sujeitos às mesmas condições da prestação de contas exigida para os recursos transferidos.

7.7. As receitas oriundas dos rendimentos de aplicação financeira não poderão ser computadas como contrapartida devida pela AVIESP.

7.8. Não é permitido realizar pagamentos e recolhimentos fora dos prazos (pagamentos antecipados também não são permitidos, uma vez que interferem no rendimento das aplicações realizadas).

7.9. Fica proibida a transferência dos recursos da conta corrente do CONVÊNIO para qualquer outra conta, mesmo que com posterior devolução.

7.10. Os saldos remanescentes, ao final do CONVÊNIO, deverão ser restituídos aos cofres públicos.

7.11. O extrato bancário deverá apresentar ao final do CONVÊNIO, saldo ZERO (considerando a restituição dos saldos remanescentes aos cofres públicos).

OITAVA – DAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

8.1. A aquisição de produtos e a contratação de serviços pela AVIESP, com recursos públicos repassados, deverão, obrigatoriamente, observar aos preceitos da Lei federal nº 8.666/93, em especial aos princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade.

8.2. A AVIESP deverá apresentar, no prazo de até 01 (um) mês após a assinatura do CONVÊNIO, regulamento de compras observando ao disposto no item anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

8.3. Nas aquisições de produtos e contratações de serviços de valor igual ou superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por mês deverão obrigatoriamente ser apresentados 3 (três) orçamentos.

8.4. Cabe à AVIESP providenciar o recolhimento compulsório do INSS do prestador de serviço (pessoa física), bem como o recolhimento do ISSQN e IRRF (se houver), somente sendo aceitos recibos acompanhados das guias de recolhimento.

8.5. No caso de serviços executados por pessoa jurídica, devem constar da nota fiscal, o número do CNPJ da empresa, o número da inscrição municipal, data, especificação dos serviços, preço unitário e quantidade e valor total da nota fiscal.

8.6. No caso de aquisição de material de consumo ou de material permanente, as notas fiscais devem conter o número do CNPJ e o número da inscrição estadual, data, discriminação dos materiais, preço unitário, quantidade e valor total da nota fiscal.

8.7. No caso de pagamento de pessoal, o holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.

8.8. No caso de comprovação de recolhimentos de contribuições ao INSS e ao FGTS, cujas guias trazem o valor global da folha de pagamento da entidade, deve-se indicar o valor a ser considerado e comprová-lo anexando os holerites e a cópia da folha analítica que discrimina estes valores individuais por funcionário e resumo geral. Além disso, as guias devem estar devidamente autenticadas. No caso de funcionários contratados junto a empresas terceirizadas, a entidade deve exigir e apresentar os recolhimentos indicados neste item.

NONA – DAS DESPESAS PROIBIDAS E PERMITIDAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

9.1. Fica proibida a realização das seguintes despesas:

9.1.1. Quaisquer despesas não contempladas no Plano de Trabalho, salvo justificada necessidade, pertinência com o objeto do presente ajuste e prévia autorização do Município;

9.1.2. Despesas com taxas bancárias, juros de cobranças de cheques devolvidos, tarifas de processamento de cheques, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

9.1.3. Despesas com material permanente, com exceção aos previstos e autorizados pelo Plano de Trabalho. Referidos bens deverão ser doados ao Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua aquisição;

9.1.4. Pagamento de funcionários sem registro em carteira de trabalho;

9.1.5. Realizar despesas a título de taxa de administração de gerência ou similar;

9.1.6. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta;

9.1.7. Realizar despesa em data anterior à vigência do CONVÊNIO;

9.1.8. Efetuar pagamento em data posterior à vigência do CONVÊNIO, salvo se expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO, desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

9.1.9. Não é permitido realizar pagamentos e recolhimentos fora dos prazos (pagamentos antecipados também não são permitidos, uma vez que interferem no rendimento das aplicações realizadas);

9.2. Fica permitida a realização das seguintes despesas:

9.2.1. Despesas com Pessoal

9.2.1.1. Salário líquido: comprovado através de holerite ou RPA – Registro de Pessoa Autônoma (com a comprovação de recolhimento dos impostos devidos retidos);

9.2.1.2. Bolsa Estágio: comprovado através de recibo de bolsa incentivo a estagiário, emitido pelo próprio, sem timbre (apresentar Termo de Compromisso de Estágio e Termo de matrícula atualizado);

9.2.1.3. Aviso prévio, rescisão contratual e férias, desde que calculados proporcionalmente ao período em que exerceram atividades do CONVÊNIO.

9.2.2. Despesas com Material de Consumo

9.2.2.1. Material de Escritório: caneta, lápis, borracha, corretivo, régua, cliques, grampeador, perfurador, porta canetas e afins, fitas de gravadores e vídeos, pen drive, CD-r, DVD-r, cartucho, ou toner para impressora ou para máquina copiadora, papel sulfite;

9.2.2.2. Refeições e bebidas, exceto bebidas alcoólicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

9.2.2.3. Materiais didático-pedagógicos: banner, flip chart, post it, jogos, livros, cd, cd room, filmes, papel sulfite e outros materiais para work shop;

9.2.2.4. Materiais de expediente: copo descartável, guardanapo, papel toalha, filtro de café;

9.2.3. Despesas com Serviços

9.2.3.1. Aluguel (desde que não seja na sede da AVIESP);

9.2.3.2. Serviço de postagem;

9.2.3.3. Transporte coletivo, táxi e aluguel de veículo;

9.2.3.4. Cópia, plastificação, encadernação, recarga de cartuchos ou tonner de impressão.

DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os repasses financeiros serão realizados por meio de crédito em conta bancária de titularidade da AVIESP.

10.2. As parcelas do CONVÊNIO serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado.

DÉCIMA PRIMEIRA: DA CONCLUSÃO OU DENÚNCIA

11.1. O presente instrumento poderá ser denunciado a qualquer tempo por qualquer dos partícipes, mediante simples comunicação formal, com antecedência mínima de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

60 (sessenta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do CONVÊNIO.

11.2. Quando da conclusão ou denúncia do CONVÊNIO, os saldos financeiros remanescentes dos recursos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

11.3. A devolução deverá ser feita através de depósito ou transferência bancária para o Banco do Brasil (001), agência 4203x, conta corrente 111.111-6, conforme informações de fls. 155. O comprovante deverá ser enviado juntamente com a prestação de contas.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Se qualquer cláusula ou expressão deste CONVÊNIO for tida ou declarada ilegal, inválida ou ineficaz, esta não afetará qualquer outra cláusula deste instrumento, que restará plenamente válido e eficaz como se aquela cláusula ou expressão não estivesse contida neste CONVÊNIO.

12.2. Os direitos e deveres relativos a este CONVÊNIO não poderão ser transferidos ou cedidos, no todo ou em parte, a terceiros, exceto nas hipóteses previstas neste instrumento, e por expressa anuência dos partícipes.

12.3. Os partícipes declaram e reconhecem que a celebração do presente CONVÊNIO não implica em estabelecimento de qualquer vínculo de natureza societária e/ou econômica entre os partícipes, bem como não há vínculo empregatício de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

espécie, direta ou indiretamente, cabendo à cada partícipe a responsabilidade integral e exclusiva referentes às contribuições da previdência social, eventuais seguros e demais encargos trabalhistas e sociais.

12.4. Todas as notificações ou comunicações referentes a este CONVÊNIO deverão ser realizadas por escrito. As notificações serão consideradas válidas se entregues em mãos, mediante protocolo, ou enviadas por telex, SEDEX com aviso de recebimento, e-mail com confirmação de recebimento, e/ou carta registrada com aviso de recebimento.

12.5. Os partícipes vinculam-se aos termos deste CONVÊNIO, bem como ao Plano de Trabalho – ANEXO I, o qual é parte integrante deste instrumento.

DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e regulamentações, bem como as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas para dirimir as questões porventura surgidas em decorrência da execução deste CONVÊNIO e que não puderem ser decididas por via administrativa, renunciando os partícipes, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DÉCIMA QUINTA - DOS GESTORES

15.1. Para acompanhamento e gerenciamento deste CONVÊNIO fica nomeado o Diretor do Departamento de Turismo, como gestor técnico e a Coordenadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Administrativa, como gestora administrativa e financeira pelo MUNICÍPIO e o Diretor de Planejamento como gestor pela AVIESP.

E por estarem de acordo com o acima pactuado, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 16 de maio de 2013.



SAMUEL RIBEIRO ROSSILHO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo



**AVIESP – ASSOCIAÇÃO DAS AGÊNCIAS DE VIAGENS INDEPENDENTES DO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Presidente

Marcelo Gomes Matera

RG nº 9.944.098-2

CPF nº 045.333.748-16



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo nº 13/10/20495

Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo

Convenente: Município de Campinas

Conveniada: AVIESP – Associação Das Agências De Viagens Independentes Do Estado De São Paulo

Termo de Convênio n.º 70/13

Objeto: conjugação de esforços dos partícipes visando ao desenvolvimento de ações de apoio junto à agências de viagens do interior do Estado de São Paulo para a promoção, divulgação e fortalecimento da imagem destino "Campinas".

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 16 de maio de 2013.

SAMUEL RIBEIRO ROSSILHO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo

AVIESP – ASSOCIAÇÃO DAS AGÊNCIAS DE VIAGENS INDEPENDENTES DO ESTADO DE SÃO PAULO

Presidente

Marcelo Gomes Matera

RG nº 9.944.098-2

CPF nº 045.333.748-16



176

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Campinas, 16 de maio de 2.013.

Ofício nº 149/2013

Assunto: Cumprimento ao disposto no artigo 116, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93

Ao Presidente da Câmara Municipal de Campinas

CÓPIA

Na qualidade de Convenente/Partícipe do ajuste abaixo identificado, a Municipalidade de Campinas/SP, em cumprimento ao disposto no artigo 116, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, c.c o artigo 35, inciso IX, das Instruções Normativas nº 02/2008 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e ao deliberado pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos junto ao Protocolado nº 12/10/00686, que atribuiu a este Departamento a função de certificá-los, vem respeitosamente comunicar a celebração do referido Termo de Convênio/Ajuste/Parceria/Cooperação e/ou respectivo Aditamento, conforme cópia do extrato em anexo:

Processo Administrativo nº 10/10/20495

Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo

Convenente: Município de Campinas

Conveniada: AVIESP – Associação Das Agências De Viagens Independentes Do Estado De São Paulo

Termo de Convênio n.º 70/13


ANA PAULA LEOPARDI MELLO BACCHI BERENGUEL
Diretora do Departamento de Assessoria Jurídica
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS 28-Mai-2013-11:40

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Ilmo. Presidente

Sr. Vereador Campos Filho