



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONVÊNIO Nº 84 / 13

**Processo Administrativo nº** 13/10/30.724

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

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 51.885.242/0001-40, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, Campinas – SP, neste ato representado pelo Senhor Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, 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, doravante denominado **CONVENENTE** e a **ASSOCIAÇÃO PELA EXCELÊNCIA DO SOFTWARE DE CAMPINAS - NÚCLEO SOFTEX CAMPINAS (SOFTEX)**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF nº 86.733.102/0001-31, estabelecido na Av. Alan Turing, 345, Cidade Universitária, Campinas – SP, doravante denominado **CONVENIADA**, neste ato representado pelo Diretor Executivo, o Sr. Edvar Pera Junior, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 8.512.155-1 SSP/SP, inscrito no CPF nº 965.465.658-20, e pelo Diretor Adjunto, o Sr. Luciano De Assis, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 23.076.069-7 SSP/SP, inscrito no CPF nº 246.620.458-43, também denominados conjuntamente como partícipes,

Considerando as competências estabelecidas à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo pela Lei Municipal nº 11.270/02, quais sejam:

- I. integrar as ações de planejamento do desenvolvimento econômico da cidade;
- II. executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico;
- III. buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas de desenvolvimento econômico; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

IV. desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município.

Considerando que a CONVENIADA tem por missão executar, promover, fomentar e apoiar ações de inovação e desenvolvimento científico e tecnológico, de gestão, de experimentação não lucrativa de novos modelos sócio-produtivos e sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito, de transferência de tecnologias e de promoção do capital humano, entre outras ações de promoção de pesquisa e desenvolvimento, interação Universidade-Empresa e órgãos/entidades públicos, manutenção, instalação e gerenciamento de incubadoras de empresas de base tecnológica;

Considerando que os partícipes são signatários de um Protocolo de Intenções, firmado na data de 14/03/2013, com objetivo de fomentar a criação, o crescimento e o aprimoramento de pequenas e médias empresas por meio da estruturação de um projeto de aceleração de empresas nas incubadoras do município de Campinas.

Considerando que o acesso a serviços de consultoria em gestão da inovação, definição de modelos de negócios, acesso a fontes de financiamento e a investidores potenciais para fazer chegar ao mercado novos produtos e serviços é fator crucial de sucesso ou fracasso para qualquer empresa e, sobretudo, para empresas de tecnologia e de base tecnológica;

Considerando que nessas empresas, normalmente o proprietário é o desenvolvedor de suas tecnologias e que métodos para viabilização de investimentos, gestão financeira formalizada e métodos de aprimoramento constituem ações complexas e desconhecidas;

Considerando, finalmente, que as empresas precisam aprender a definir modelos de negócios e acessar investimentos que garantam que sobrevivam e cresçam no mercado;

Resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente CONVÊNIO a conjugação de esforços dos partícipes visando ao estabelecimento de um Programa de Aceleração de Empresas nas Incubadoras do Município de Campinas, com o objetivo de fomentar a criação, o crescimento, o aprimoramento e a aceleração de pequenas e médias empresas iniciantes de tecnologia – Startups;

1.2. O Programa de Aceleração poderá contemplar empresas de fora do Município de Campinas, desde que, durante o período de aceleração, as empresas se instalem no Município de Campinas;

1.3. A execução do objeto do presente CONVÊNIO dar-se-á observando-se o quanto disposto no “Plano de Trabalho” integrante deste documento.

## SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O período de execução do CONVÊNIO será de 10 (dez) meses, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente;

2.2. O período de vigência do CONVÊNIO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DO REPASSE

3.1. O presente CONVÊNIO contempla repasse de recursos financeiros do MUNICÍPIO de Campinas para a CONVENIADA da ordem de R\$ 426.600,00 (quatrocentos e vinte e seis mil e seiscentos reais), conforme descrito no item 10 – “cronograma de desembolso financeiro e plano de aplicação de recursos” – atrelado às “etapas e fases de execução” (item 8) e “cronograma físico” (item 9) do “Plano de Trabalho” integrante deste documento.



**QUARTA: DAS ATRIBUIÇÕES DA CONVENIADA**

4.1. Escolher e formar a equipe técnica de mentores e especialistas responsáveis pela preparação do processo de aceleração de empresas (seleção de atividades, processos operacionais e modelos de atuação que atendam as especificidades e os estágios de maturidade das empresas selecionadas, considerando a dinâmica dos setores que atuam), conforme as necessidades descritas nos itens: 7 - "metas", 8 - "etapas e fases de execução", 9 - "cronograma físico"; e discriminado no item 10 - "cronograma de desembolso financeiro e plano de aplicação de recursos" do Plano de Trabalho integrante deste documento.

4.2. Definir regras de avaliação para a seleção das empresas que contemplem critérios de qualificação da solução, qualificação da equipe de empreendedores, qualidade e consistência do modelo de negócios proposto e alinhamento com o objetivo do programa de Aceleração de Empresas, dentre outros critérios necessários e também relevantes para o processo de seleção;

4.3. Lançar edital público para a seleção das empresas que participarão do processo de aceleração, não limitando a escolha às empresas de TI e Telecom, mas contemplando outros perfis de especialização presentes nas empresas de tecnologia do município e que atuam em setores de energia, biotecnologia, cosméticos, defesa, novos materiais, alimentos, dentre outros, devendo encaminhar minuta do edital para apreciação antes de sua publicação;

4.4. Implantar, iniciar e gerir as atividades de desenvolvimento/aceleração de empresas, selecionar e mentorar as empresas participantes, apresentar empresas para potenciais investidores e assessorar os empreendedores na elaboração de acordos entre as partes interessadas envolvidas, inclusive no que tange à transferência de tecnologia para investidores e à propriedade intelectual;

4.5. Operacionalizar o atendimento/mentoria às empresas selecionadas para o processo de aceleração, isto é, avaliar e aprimorar processos, auxiliar a definir modelos de negócios, elaborar relatórios e métricas de desempenho, promover o encontro entre as empresas em aceleração e potenciais investidores;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

4.6. Assessorar as empresas na identificação de fontes de financiamento e nos contatos com investidores e parceiros;

4.7. Organizar encontros para apresentação das empresas integrantes do processo de aceleração a parceiros, patrocinadores e potenciais investidores para identificação de interesses comuns, sobretudo para que as empresas conheçam os desdobramentos posteriores ao processo de aceleração, qual seja o modelo de negócios, o posterior financiamento das operações e subseqüentes projetos e acordos existente no mercado e formas de financiamento;

4.8. Realizar a aceleração de pelo menos 10 empresas;

4.9. Entregar ao Município relatório bimestral de acompanhamento e progresso de atividades realizadas junto às empresas em processo de aceleração contendo as seguintes informações:

- a) Execução do Objeto;
- b) Alcance dos objetivos;
- c) 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;
- d) Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- e) Localização do projeto aprovado com o objeto executado;
- f) Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo.

4.10. Indicar o profissional responsável pelo gerenciamento do Programa de Aceleração junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo que acompanhará a execução do programa e fará a interface com o Poder Público, especialmente no que se referir a prestação de contas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

### QUINTA: DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS

- 5.1. Divulgar o programa de Aceleração de Empresas nas Incubadoras do Município de Campinas para toda a sociedade através dos canais oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Campinas (e-marketing, site da Prefeitura e assessoria de imprensa);
- 5.2. Estabelecer, junto com a CONVENIADA um Plano de Ação detalhado para: a seleção de empresas potencialmente elegíveis ao processo de aceleração, a execução dos processos/atividades de desenvolvimento e aceleração de empresas, e o estabelecimento de regras de submissão de projetos e de modelos de negócios aos potenciais investidores;
- 5.3. Apreciar o Edital de Seleção de empresas elaborado pelo Softex antes de sua publicação;
- 5.4. Validar as empresas selecionadas pelo Edital de Seleção do Softex;
- 5.5. Acompanhar todas as atividades realizadas pela CONVENIADA ao longo do Programa de Aceleração;
- 5.6. Avaliar bimestralmente e com base nos relatórios bimestrais, em conjunto com a CONVENIADA, os resultados do Programa de Aceleração para identificar o seu alcance, aceitação e averiguar eventuais necessidades de ajustes e possibilidade de renovação;
- 5.7. Elaborar, em conjunto com a CONVENIADA, relatório final de avaliação do Programa de Aceleração.
- 5.8. Disponibilizar pelo menos um profissional responsável pelo gerenciamento do Programa na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo;
- 5.9. Executar a transferência de recursos necessários para o custeio das despesas do Programa, conforme as etapas e fases de execução do Plano de Trabalho integrante deste documento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

5.10. Elaborar, em conjunto com a CONVENIADA, relatório final de avaliação do Programa de Aceleração.

### **SEXTA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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 Termo de 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 a 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. As Prestações de Contas deverão ocorrer em duas etapas:

6.6.1. A primeira prestação de contas deverá incluir todo o período do CONVÊNIO, desde a data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2013, e ser apresentada impreterivelmente até a data limite do dia 10 (dez) de janeiro de 2014;

6.6.2. A segunda prestação de contas deverá incluir todo o período correspondente ao exercício de 2014, com início em 1º de janeiro até a data de encerramento do CONVÊNIO, devendo ser apresentada impreterivelmente até o dia 10 (dez) do 12º mês de vigência do CONVÊNIO, conforme indicado na cláusula segunda;

6.7 Todas as prestações de contas deverão incluir a apresentação de todos os documentos originais comprobatórios das despesas realizadas, extrato bancário dos meses de referência, extrato bancário das aplicações financeiras decorrentes, e o preenchimento dos Anexos 7 e 17 das Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo cujos modelos constam neste CONVÊNIO;

6.8. Integram as prestações de contas também os Anexos 4 e 16 das Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo cujos modelos constam neste CONVÊNIO, cabendo a ambas as partes a assinatura do Anexo 16 e apenas ao Município o preenchimento do Anexo 4;

6.9. Após conferência serão devolvidos à CONVENIADA 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;

6.10. Os contratos de prestação de serviços firmados pela CONVENIADA deverão acompanhar os documentos referentes à prestação de contas a que se referem;

6.11. As prestações de contas anuais deverão ser compostas pelos seguintes documentos:

6.11.1. Ofício endereçado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, identificando o número do CONVÊNIO, os meses a que se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

referem a prestação de contas e os documentos enviados, assinado pelo representante legal da CONVENIADA;

6.11.2. Original e cópia dos documentos fiscais relativos às despesas realizadas no período, incluindo as referentes à contrapartida da CONVENIADA;

6.11.3. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por programas e fonte de recuso, na forma do Anexo 17 - Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, devendo constar a devida justificativa para cada despesa realizada, conforme modelo anexo a este CONVÊNIO;

6.11.4. Demonstrativo na forma dos Anexo 07 - Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujos modelos contam anexos;

6.11.5. Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da CONVENIADA e respectivos períodos de atuação;

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

6.11.7. Conciliação e Extrato da Conta Bancária específica do CONVÊNIO referente ao exercício, com toda a movimentação dos recursos, demonstrando todos os pagamentos executados até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas;

6.11.8. Extrato de Aplicações Financeiras com as movimentações e rendimentos;

6.11.9. Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela CONVENIADA para os fins estabelecidos no CONVÊNIO, informando tipo e número do ajuste, nome do contratado ou conveniado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

6.11.10. Publicação do balanço patrimonial da CONVENIADA, do exercício encerrado e do anterior;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

6.11.11. Demais demonstrações contábeis e financeiras da CONVENIADA do presente exercício e do anterior (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, notas explicativas, demonstração do superávit ou déficit verificado, demonstrações das mutações do patrimônio, demonstração das origens e aplicações de recursos);

6.11.12. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, atualizada, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da CONVENIADA;

6.11.13. Demonstração de regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal (INSS, FGTS, dívida ativa com a União);

6.11.14. 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.

6.11.15. Comprovante de devolução de saldo de recursos do CONVÊNIO, em caso de encerramento do CONVÊNIO.

### **SÉTIMA: DA CONTA BANCÁRIA**

7.1. Deverá ser aberta conta bancária única e exclusiva para o CONVÊNIO em nome da CONVENIADA;

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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

7.4. Deverá ser solicitado 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. Apurar mensalmente os rendimentos das aplicações financeiras, os quais deverão ser obrigatoriamente aplicados no objeto do CONVÊNIO, estando sujeitos às mesmas condições da prestação de contas exigida para os recursos transferidos;

7.7. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pela CONVENIADA;

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 devidamente 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 CONENIADA , com recursos públicos repassados, deverão, obrigatoriamente, observar as diretrizes da Lei federal nº 8.666/93, em especial os da impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade, sendo desnecessário, contudo, a realização de procedimento licitatório, desde que observado o disposto nos itens 8.2 e 8.3 abaixo;

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

8.3. Nas aquisições de produtos e contratações de serviços de valor igual ou superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão obrigatoriamente ser apresentados 3 (três) orçamentos;

8.4. Cabe a CONVENIADA 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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**

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, podendo ser utilizados pela CONVENIADA durante o período de vigência do CONVÊNIO e devolvidos ao Município no momento de seu encerramento;

9.1.4. Serviços de Consultorias e/ou Assessorias que contemplem o mesmo objeto pactuado no CONVÊNIO, com exceção de parcela acessória que envolva serviços técnicos especializados, tais como: assistência jurídica, contábil, fiscal e de marketing, desde que não ultrapasse 1/3 (um terço) do valor total do CONVÊNIO;

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

9.1.8. Realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;

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

9.1.10. 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, 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;

9.2.1.4. Remuneração de palestrantes.

9.2.2. Despesas com Material de Consumo

9.2.2.1. Material de Escritório: caneta, lápis, borracha, corretivo, régua, clipes, 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

9.2.2.2. Refeições e bebidas, exceto bebidas alcoólicas;

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

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

9.2.2.5. Combustíveis.

### 9.2.3. Despesas com Serviços

9.2.3.1. Água, luz, telefone, aluguel de auditório e aluguel de equipamentos de áudio e vídeo (desde que não seja na sede da CONVENIADA), acesso à internet;

9.2.3.2. Serviço de postagem;

9.2.3.3. Transporte coletivo, táxi e aluguel de veículo;

9.2.3.4. Passagens aéreas;

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

9.3. Eventuais despesas surgidas ao longo do CONVÊNIO, pertinentes ao objeto e não previstas no item 9.2. acima ou no Plano de Trabalho integrante deste documento, deverão ter prévia autorização do Município para a sua execução com o aditamento do CONVÊNIO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

### **DÉCIMA: DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

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

10.2. As parcelas do CONVÊNIO serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação de recursos – item 10 do Plano de Trabalho integrante deste documento, da seguinte forma:

a) Parcela 1 - contempla o montante de recursos necessários aos seis primeiros meses do CONVÊNIO, perfazendo o total de R\$ 254.000,00 (Duzentos e Cinquenta e Quatro Mil Reais) que serão repassados à CONVENIADA em até 10 dias após a assinatura do mesmo;

b) Parcela 2 – contempla o montante de recursos correspondentes aos quatro últimos meses do CONVÊNIO, perfazendo o total de R\$ 172.600,00 (Cento e Setenta e Dois Mil e Seiscentos Reais) que serão repassados à CONVENIADA em até 10 dias após a aprovação da primeira prestação de contas, conforme o subitem 6.6.1. da cláusula sexta;

10.3. Quando identificado impropriedades, as parcelas ficarão retidas pelo Município até que a CONVENIADA adote as medidas saneadoras necessárias, conforme previsto na cláusula sexta.

### **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 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município;

11.3. Identificada a ausência de apresentação de prestação de contas, irregularidades na comprovação apresentada, o descumprimento de qualquer das cláusulas deste CONVÊNIO, o Município exigirá da CONVENIADA, 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;

11.4. 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 CONVENIADA a devolução do numerário de recursos repassados, cujos gastos não tenham sido comprovados na forma da cláusula sexta, ou ainda poderá ser denunciado o CONVÊNIO;

11.5. A devolução deverá ser feita através de depósito ou transferência bancária para o Banco do Brasil (001), agência 4203-X conta corrente 73.200-1. O comprovante deverá ser enviado juntamente com a prestação de contas.

### **DÉCIMA SEGUNDA: DO NEPOTISMO**

12.1. Fica expressamente vedada a participação neste convênio de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político (Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais e Presidentes ou Diretores-presidentes da Administração Pública Municipal indireta) ou vereador, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 17.437, de 18 de novembro de 2011.

### **DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

13.2. 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;

13.3. 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 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;

13.4. 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;

13.5. O Município de Campinas e a CONVENIADA vinculam-se aos termos deste CONVÊNIO, bem como ao Plano de Trabalho, o qual é parte integrante deste instrumento.

### **DÉCIMA QUARTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1. 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 QUINTA: DO FORO**

15.1. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## DÉCIMA SEXTA: DOS GESTORES

16.1. Para acompanhamento e gerenciamento deste CONVÊNIO ficam nomeados o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico, como gestor técnico e a Coordenadoria Administrativa, como gestora administrativa e financeira pelo Município, e o Secretário Geral e o Secretário Administrativo-Financeiro como gestores pela CONVENIADA.

E por estarem de acordo com o acima pactuado, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 14 de NOVEMBRO de 2013.

  
**SAMUEL RIBEIRO ROSSILHO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo

**ASSOCIAÇÃO PELA EXCELÊNCIA DO SOFTWARE DE CAMPINAS - NÚCLEO SOFTEX**  
**CAMPINAS**

  
Edvar Pera Junior

Diretor Executivo

  
Luciano de Assis

Diretor Adjunto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

**Processo Administrativo** nº 13/10/30.724

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

**Convenente:** Município de Campinas

**Conveniada:** Associação pela Excelência do Software de Campinas - Núcleo Softex Campinas

**Convênio** nº 81/13

Na qualidade de **CONVENENTE** e **CONVENIADA**, respectivamente, do ajuste acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e 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, estamos **CIENTES**, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 14 de NOVEMBRO de 2013.

**SAMUEL RIBEIRO ROSSILHO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo

**ASSOCIAÇÃO PELA EXCELÊNCIA DO SOFTWARE DE CAMPINAS - NÚCLEO SOFTEX  
CAMPINAS**

  
Edvar Pera Junior

Diretor Executivo

  
Luciano de Assis

Diretor Adjunto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Campinas, 14 de novembro de 2.013

Ofício nº 314/2012

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

Ao Presidente da Câmara Municipal de Campinas

Na qualidade de Conveniente/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 13/10/30.724

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

Cooperada: Associação pela Excelência do Software de Campinas – Núcleo Softex Campinas (SOFTEX)

Termo de Convênio nº 81/13

**RODRIGO GUERSONI**

Diretor do Departamento de Assessoria Jurídica  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**À CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**Ilmo. Presidente**  
**Sr. Vereador Campos Filho**