



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

258

**TERMO DE CONVÊNIO Nº 082/13**

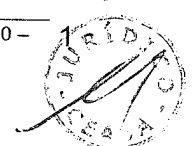
**Processo Administrativo nº. 13/16/00993**

**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 Exmo. Sr. Prefeito Municipal Jonas Donizette Ferreira, pela Ilma. Secretária Municipal de Educação Sra. Solange Villon Kohn Pelicer, e pelo Ilmo. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos Sr. Mário Orlando Galves de Carvalho, e de outro lado, a **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A – CEASA/CAMPINAS**, inscrita no CNPJ sob nº 44.608.776/0001-64, com sede na Rodovia Dom Pedro I, Km 140,5, Pista Norte, Campinas, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. Mário Dino Gadioli, e pelo Diretor Financeiro, Sr. José Afonso da Costa Bittencourt, Diretor Técnico Operacional, Sr. Claudinei Barbosa, doravante denominada **CEASA/CAMPINAS**, acordam firmar o presente instrumento, sujeitando-se os partícipes às disposições contidas, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e de acordo com as condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**PRIMEIRA – DO OBJETO**

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





259

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

---

**SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

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

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

**TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO, DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

3.1.1. Para facilitar a mútua cooperação visando o objeto do presente Convênio, os representantes responsáveis pelas ações serão por parte da CEASA/CAMPINAS, o gerente do Departamento de Alimentação Escolar, e por parte da SME, o coordenador da Coordenadoria de Nutrição, devendo comunicar, uma a outra, qualquer 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

qualidade dos produtos: compra, distribuição nas escolas, atentando às boas práticas sanitárias e de higiene.

### QUARTA – OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES:

#### 4.1. As PARTES obrigam-se a:

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

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

#### 4.2. A CEASA/CAMPINAS obriga-se a:

4.2.1. Lançar no Sistema Gestão da Alimentação Escolar(GALES), Cardápio aprovado pelo Responsável Técnico - RT e Conselho de Alimentação Escolar - CAE, emitir os quantitativos mensal, por tipo de ensino e encaminhar à Coordenadoria de Nutrição/SME com no mínimo de 01 ano de antecedência do início da vigência do Cardápio.

4.2.3. Encaminhar ao fornecedor, com antecedência mínima de 20 dias, as programações/previsões dos quantitativos de gêneros alimentícios a serem entregues.

4.2.4. Confirmar o pedido com o fornecedor com no mínimo 15 dias de antecedência, respeitando os empenhos (de acordo com o tipo de ensino). Encaminhar cópia à Coordenadoria de Nutrição.



*[Handwritten signatures and initials]*



261

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

4.2.5. Informar quando foi emitida a 1ª ordem de fornecimento de cada produto.

4.2.6. Receber, armazenar e garantir a estrutura técnico-sanitária de acordo com a legislação vigente; e distribuir os alimentos perecíveis e não perecíveis respeitando o calendário escolar, zelando pela qualidade dos produtos adquiridos, bem como os cronogramas de entrega e o período de utilização dos mesmos.

4.2.7. Apresentar quinzenalmente à Coordenadoria de Nutrição/SME o inventário físico dos gêneros alimentícios com o prazo de validade dos produtos perecíveis e não perecíveis e o saldo disponível em estoque, bem como qualquer intercorrência no fornecimento.

4.2.8. Estabelecer e adequar o per capita servido de acordo com a faixa etária do aluno.

4.2.9. Acompanhar e garantir o controle do número de refeições servidas nas Unidades Educacionais. Apresentar relatórios mensais dos quantitativos à Coordenadoria de Nutrição/SME.

4.2.10. Efetuar controle dos quantitativos de gêneros alimentícios nas despensas das Unidades Escolares e no Almoxarifado da CEASA, com a finalidade de garantir o seguimento do Cardápio e evitar sobras.

4.2.11. Realizar controle de desperdício nas Escolas e adequar a quantidade de alimentos servidos e consumidos, com as entregas dos gêneros alimentícios. Apresentar relatório mensalmente à Coordenadoria de Nutrição/SME.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

4.2.12. Receber, armazenar, controlar e distribuir os gêneros alimentícios adquiridos pelo Município de Campinas, enviando à SME/Coordenadoria de Nutrição as notas fiscais dos gêneros recebidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.

4.2.13. Informar, com antecedência de uma semana, à SME/Coordenadoria de Nutrição e às Unidades Educacionais sobre alterações de cardápio e/ou falta de produtos, através de correio eletrônico ([maria.leandro@campinas.sp.gov.br](mailto:maria.leandro@campinas.sp.gov.br)) ou pelo telefone 19-2116-0412.

4.2.14. Efetuar no recebimento dos gêneros alimentícios, no Almoxarifado do Departamento de Alimentação Escolar da CEASA e nas Unidades Escolares (entrega ponto a ponto), o controle de qualidade que comprove que o produto atende o edital, em todas as entregas.

4.2.15. Colaborar com o Programa de Educação Alimentar, fornecendo gêneros alimentícios já comumente utilizados no PMAE para a realização de oficinas nas unidades educacionais e para as oficinas de responsabilidade da SME/Coordenadoria de Nutrição. Prever na contratação da mão de obra terceirizada, a colaboração sempre que necessária nas oficinas de Educação Alimentar.

4.2.16. Providenciar análises laboratoriais previstas em legislação pertinente ao tipo de alimento, sempre que necessário e assim que detectado o problema.

4.2.17. Assegurar que as normas de segurança alimentar, assim como as normas de Operacionalização Geral do Programa estejam sendo aplicadas nas cozinhas escolares, através de supervisão técnica, diária, por nutricionista habilitado. Apresentar relatório mensal à Coordenadoria de Nutrição/Secretaria



263



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Municipal de Educação - SME com o número de Unidades Educacionais supervisionadas e as medidas tomadas.

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

4.2.19. Assegurar supervisão técnica por nutricionista habilitado também nos berçários existentes nos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), com orientação aos educadores quanto à padronização do cardápio normal e especial, introdução de novos alimentos e higiene.

4.2.20. Incluir alunos com necessidades alimentares especiais no PMAE, através de modificações no cardápio, orientação e formação das cozinheiras e acompanhamento da evolução do caso.

4.2.21. Aplicar testes de aceitabilidade para novos alimentos inseridos nos cardápios de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013. Apresentar resultado em 05 (cinco) dias úteis à Coordenadoria de Nutrição/SME.

4.2.22. Efetuar análise sensorial e pesagem das amostras junto com uma nutricionista da Coordenadoria de Nutrição/SME dos produtos que estão sendo licitados.

4.2.23. Efetuar desenvolvimento de receitas e inclusão de produtos novos, per capita e atualização dos preços dos gêneros alimentícios no Sistema Gestão da Alimentação Escolar (GALES).



264



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

### Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

4.2.24. Supervisionar a entrega e a qualidade dos hortifrutigranjeiros entregues nas Unidades Educacionais.

4.2.25. Prover pessoal, com a qualificação necessária, tais como, nutricionistas, técnicos em nutrição, motoristas, operadores de carga, conferentes, almoxarife, pessoal administrativo, dentre outros necessários, para a execução das atividades aqui convencionadas, pelo tempo necessário aos fins previstos neste instrumento.

4.2.26. Ceder sempre que solicitado pela Coordenadoria de Nutrição/Secretaria Municipal de Educação - SME profissional nutricionista para apoio técnico.

4.2.27. Suprir o abastecimento de combustível (GLP), contratar a mão de obra operacional em nº necessário para atender adequadamente o Programa de Alimentação Escolar, assim como o nº suficiente de "volantes" para cobrir, férias, Licença Prêmio (LP), Licença por Tratamento de Saúde (LTS), faltas, etc. Suprir os produtos de limpeza de qualidade e adequados ao uso para alimentos (como o hipoclorito de sódio) para as cozinhas visando o preparo de refeições nas unidades educacionais, bem como, a higienização do local de trabalho e da higiene pessoal (sabonete líquido bactericida e papel toalha virgem), de modo a garantir a qualidade do fornecimento das refeições nas unidades educacionais da rede pública de Campinas.

4.2.28. Adequar o abastecimento e a distribuição de alimentos, a contratação de pessoal qualificado e o suprimento de GLP na medida em que ocorrer o aumento de demanda e inclusão de novas unidades educacionais, sem prejudicar a qualidade da alimentação escolar, durante a vigência do presente instrumento.



265



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

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

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

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

4.2.33. Apresentar, mensalmente, junto com a prestação de contas, cópia do comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS), da Guia de Pagamento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e da Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, bem como a cópia do comprovante de recolhimento do FGTS, devendo tudo ser juntado no processo administrativo epigrafado, com vistas a evitar a responsabilidade solidária do Município por esses encargos.

4.2.34. Arquivar em local adequado e seguro os controles de entrega/romaneio de alimentos às Unidades Educacionais para fins de





266



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

fiscalização, por um período de 05 anos, após o encerramento da vigência do ajuste.

4.2.35. Participar de parcerias junto às universidades, visando o aprimoramento da qualidade alimentar requerida pelo PMAE.

4.2.36. Manter atualizado o número de refeições servidas na rede por tipo de Ensino e tipo de Cardápio e detalhar o custo do PMAE por aluno, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO/PNAE.

4.2.37. Encaminhar à SME/Coordenadoria de Nutrição cópia dos processos trabalhistas dos funcionários da CEASA/CAMPINAS que foram contratados para trabalhar junto ao Departamento de Alimentação Escolar, bem como, das empresas terceirizadas prestadoras de serviços de mão de obra, a fim de que seja remetida à Secretaria de Assuntos Jurídicos da PMC...

4.2.38. Realizar a cada 06(seis) meses junto com a Coordenação de Nutrição/SME diagnóstico e Avaliação do estado nutricional dos estudantes.

4.2.39. Apresentar a Coordenadoria de Nutrição/SME, a cada Semestre, relatório expondo as atividades desenvolvidas com Educação Nutricional aplicada no PMAE.

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

4.2.41. Licitar se necessário, e mediante prévia autorização da S.M.E, Gêneros Alimentícios em caráter excepcional.

4.2.42. Manter as cozinhas das Unidades Escolares informadas de alterações de cardápio ou ausência de qualquer alimento.





267

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

4.2.43. Zelar e cuidar da Qualidade da Alimentação do PMAE/Campinas

4.2.44. Colaborar sempre que necessário com Equipe Técnica da Coordenadoria de Nutrição na elaboração dos Cardápios e Planejamento referente ao PMAE/Campinas.

4.2.45. Elaborar e manter atualizados os Manuais de: Boas Práticas de Fabricação, Restrições Alimentares e Procedimentos Operacional Padrão (POPs).

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

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

4.3.2. Planejar e desenvolver os projetos de compras de acordo com os Alimentos a serem utilizados no Cardápio do PMAE/CAMPINAS.

4.3.3. Enviar anualmente ao DAE/CEASA o Cardápio elaborado bem como lista de itens licitados para os pedidos e providencias;

4.3.4. Promover a interlocução entre os órgãos municipais, a CEASA/CAMPINAS e os prestadores de serviços contratados pela Administração Direta.

4.3.5. Fornecer dados estatísticos e informações técnicas necessárias à operacionalização do PMAE.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

4.3.6. Informar ao DAE/CEASA/CAMPINAS a construção de novas Unidades Educacionais e o aumento de demanda.

4.3.7. Manter o sistema informatizado de gerenciamento e logística de abastecimento, bem como expandir a informatização para o controle de alimentação para as unidades educacionais.

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

4.3.9. Disponibilizar a infraestrutura técnica e sanitária 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.

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

4.3.11 Conferir e aprovar a prestação de contas dos recursos repassados.

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

4.3.13. Informar sempre que necessário ao DAE/CEASA/CAMPINAS, os novos Contratos bem como os Empenhos, Fichas técnicas e Memoriais Descritivos.



253



269

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

---

4.3.14. Supervisionar e fiscalizar mensalmente o Almoxarifado, e as atividades desenvolvidas pelo DAE/CEASA/CAMPINAS.

4.3.15. Receber mensalmente os relatórios das visitas Técnicas/Supervisão realizados ao Serviço de Alimentação nas Unidades Educacionais.

4.3.16. Zelar e cuidar da Qualidade da Alimentação do PMAE/Campinas

**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\$ 500.517.717,79 (quinhentos milhões, quinhentos e dezessete mil, setecentos e dezessete reais e setenta e nove centavos), devendo onerar dotação orçamentária do presente exercício sob os números e valores abaixo transcritos, conforme fls. 154/156 do processo em epígrafe, e o restante deverá onerar dotação orçamentária para o exercício subsequente:

07140.12.306.1009.4188.339039/01-210.000

07140.12.306.1009.4188.339039/01-220.000

07140.12.306.1009.4188.339039/01-230.000

07140.12.306.1009.4188.339030/05-210.021

07140.12.306.1009.4188.339030/05-220.021

07140.12.306.1009.4188.339030/05-230.021

07140.12.306.1009.4188.339030/01-210.000

07140.12.306.1009.4188.339030/01-220.000





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

0270

07140.12.306.1009.4188.339030/01-230.000

07140.12.306.2020.1015.449052/01-210.000

07140.12.306.2020.1015.449052/01-220.000

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, visando o preparo de refeições nas unidades educacionais, bem como, da higienização do local de trabalho; das despesas com combustível, material de expediente, limpeza, cópias, publicações e divisão de despesas operacionais decorrentes das instalações do Departamento de Alimentação Escolar da CEASA/CAMPINAS.

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

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

6.5. O repasse será no prazo de 8 (oito) dias úteis para os gastos semanais referentes à aquisição de gêneros alimentícios que será feita mediante a apresentação de notas fiscais.





271

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

---

**SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

7.1.1. – A CEASA deverá prestar contas semanalmente à SME/Coordenadoria de Nutrição dos gastos referentes à aquisição de gêneros alimentícios que será feita mediante a apresentação de notas fiscais para o respectivo ressarcimento por parte da PMC, que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a prestação das contas.

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

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

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

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

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





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

272

**OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

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


**NONA – DO FORO**

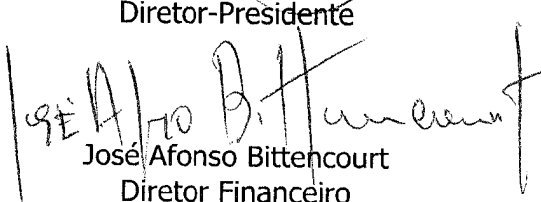
9.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Convênio, que não possam ser resolvidas por acordo entre os partícipes, fica eleito o foro da Comarca de Campinas, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Campinas, 19 de outubro de 2013.

  
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**  
Secretária Municipal de Educação

  
**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A – CEASA/CAMPINAS**  
Mário Dino Gadioli  
Diretor-Presidente

  
José Afonso Bittencourt  
Diretor Financeiro

José Afonso da Costa Bittencourt  
Diretor Adm./Financeiro

  
Claudinei Barbosa  
Diretor Técnico Operacional





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TCESP

**Processo Administrativo** nº 13/16/00993

**Conveniada:** Centrais de Abastecimento de Campinas S/A – CEASA/CAMPINAS

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação

**Conveniente:** Município de Campinas

**Objeto:** Gestão e a operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar (PMAE).


**Termo de Convênio** nº 082/13

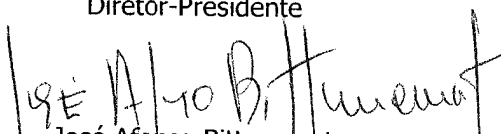
Na qualidade de **CONVENIENTE** e **CONVENIADA**, respectivamente, do Termo Contratual acima identificado e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da 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, 19 de outubro de 2013.

  
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**  
Secretária Municipal de Educação

  
**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A – CEASA/CAMPINAS**  
Mário Dino Gadioli  
Diretor-Presidente

  
José Afonso Bittencourt  
Diretor Financeiro

José Afonso da Costa Bittencourt  
Diretor Adm./Financeiro

  
Claudinei Barbosa  
Diretor Técnico Operacional

