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 PARTÍCIPES

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 trabalharem 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 sem 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 receituário, 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**.

PMC-SMJ-PGM-PLC-NFA

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Campinas, 19 de janeiro de 2024.

PROCESSO PMC.2023.00061546-22

Órgão/Entidade Público(A): Município de Campinas – Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos
Conveniada: CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A – CEASA CAMPINAS

Termo de Convênio n° 031/2024

Objeto: Termo de Convênio para Operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO

CONVENENTE: Nome: Dario Jorge Giolo Saadi

Cargo: Prefeito do Município de Campinas

CPF: 102.384.108-89

AUTORIDADE DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Valter Aparecido Greve

Cargo: Presidente

CPF: 365.481.978-87

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: JOSÉ TADEU JORGE

Cargo: Secretário Municipal de Educação

PELA ENTIDADE CONVENIADA:

Nome: Claudinei Barbosa

Cargo: Diretor Técnico e Operacional

CPF: 079.624.198-81

Nome: Jose Guilherme Lobo

Cargo: Diretor Administrativo

CPF: 219.742.268-59

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 11:36, 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 **10042210** e o código CRC **A8A83FE1**.

PROGRAMA DE AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL

Processo SEI COHAB.2023.00005769-91 - Interessados: DMO/SEHAB; DMO/CPAS/SEHAB, DMO/CPFH/SEHAB e CAOF/SEHAB - Assunto: Inclusão de beneficiário no Programa Auxílio Moradia Emergencial.

DESPACHO: Em conformidade com a manifestação do Departamento de Monitoramento e Medidas Sócio-Habitacionais - DMO/SEHAB, através da Coordenadoria Departamental de Planejamento e Ação Social - DMO/CPAS/SEHAB no doc. nº **9969447** e **10010427**, certificando a inexistência de óbices para atendimento do(a) Sr(a). Júlio César Fernandes Chierato, portador(a) do RG nº 43.487.***-*-SSP/SP e inscrito(a) no CPF/MF nº 432.450.***-0*, através do Programa Auxílio Moradia Emergencial, motivo pelo qual **DEFIRO** a concessão do subsídio habitacional nos termos da Lei Municipal nº 13.197/2007,a partir do mês de janeiro/2024.

1. Publique-se;
2. A CAOF/SEHAB para as devidas providências visando o pagamento do subsídio habitacional ao(a) beneficiário(a);
3. Ao DMO/SEHAB para ciência e, através da Coordenadoria Departamental de Monitoramento Territorial competente, monitorar a data da retirada do benefício e acompanhamento quanto à desocupação do imóvel e subsequente demolição, devendo fornecer, inclusive, o informativo da demolição acompanhado de registro fotográfico e:
3.1. CPAS/SEHAB para inclusão dos dados do(a) beneficiário(a)no Sistema de Auxílio Moradia-SAM, e acompanhamento do atendimento e da manutenção das condições que ensejaram a concessão do benefício, nos termos da legislação atinente a matéria em questão;
3.2. CPFH/SEHAB para mapeamento da área objeto deste expediente.

Campinas, 16 de janeiro de 2024
ARLY DE LARA ROMÊO
Secretário Municipal de Habitação

PROGRAMA DE AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL

Processo SEI COHAB.2023.00005613-74- Interessados: DMO/SEHAB; DMO/CPAS/SEHAB, DMO/CPFH/SEHAB e CAOF/SEHAB - Assunto: Inclusão de beneficiário no Programa Auxílio Moradia Emergencial.

DESPACHO: Em conformidade com a manifestação do Departamento de Monitoramento e Medidas Sócio-Habitacionais - DMO/SEHAB, através da Coordenadoria Departamental de Planejamento e Ação Social - DMO/CPAS/SEHAB no doc. nº**9961459e10010523**, certificando a inexistência de óbices para atendimento do(a) Sr(a). Cristiane dos Santos Alves, portador(a) do RG nº 48.423.***-* e inscrito(a) no CPF/MF nº 391.763.***-9*, através do Programa Auxílio Moradia Emergencial, motivo pelo qual **DEFIRO** a concessão do subsídio habitacional nos termos da Lei Municipal nº 13.197/2007,a partir do mês de janeiro/2024.

1. Publique-se;
2. A CAOF/SEHAB para as devidas providências visando o pagamento do subsídio habitacional ao(a) beneficiário(a);
3. Ao DMO/SEHAB para ciência e, através da Coordenadoria Departamental de Monitoramento Territorial competente, monitorar a data da retirada do benefício e acompanhamento quanto à desocupação do imóvel e subsequente demolição, devendo fornecer, inclusive, o informativo da demolição acompanhado de registro fotográfico e:
3.1. CPAS/SEHAB para inclusão dos dados do(a) beneficiário(a) no Sistema de Auxílio Moradia-SAM, e acompanhamento do atendimento e da manutenção das condições que ensejaram a concessão do benefício, nos termos da legislação atinente a matéria em questão;
3.2. CPFH/SEHAB para mapeamento da área objeto deste expediente.

Campinas, 16 de janeiro de 2024
ARLY DE LARA ROMÊO
Secretário Municipal de Habitação

PROGRAMA DE AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL

Processo SEI COHAB.2023.00005798-26 - Interessados: DMO/SEHAB; DMO/CPAS/SEHAB, DMO/CPFH/SEHAB e CAOF/SEHAB - Assunto: Inclusão de beneficiário no Programa Auxílio Moradia Emergencial.

DESPACHO: Em conformidade com a manifestação do Departamento de Monitoramento e Medidas Sócio-Habitacionais - DMO/SEHAB,através da Coordenadoria Departamental de Planejamento e Ação Social - DMO/CPAS/SEHAB no doc. nº **9978900** e **10012235**, certificando a inexistência de óbices para atendimento do(a) Sr(a). Lauane Cristina Marcelino da Costa, portador(a) do RG nº 62.270.***-* e inscrito(a) no CPF/MF nº 530.067.***-8*, através do Programa Auxílio Moradia Emergencial, motivo pelo qual **DEFIRO** a concessão do subsídio habitacional nos termos da Lei Municipal nº 13.197/2007, a partir do mês de janeiro/2024.

1. Publique-se;
2. A CAOF/SEHAB para as devidas providências visando o pagamento do subsídio habitacional ao(a)beneficiário(a);
3. Ao DMO/SEHAB para ciência e, através da Coordenadoria Departamental de Monitoramento Territorial competente, monitorar a data da retirada do benefício e acompanhamento quanto à desocupação do imóvel e subsequente demolição, devendo fornecer, inclusive, o informativo da demolição acompanhado de registro fotográfico e:
3.1. CPAS/SEHAB para inclusão dos dados do(a) beneficiário(a)no Sistema de Auxílio Moradia-SAM, e acompanhamento do atendimento e da manutenção das condições que ensejaram a concessão do benefício, nos termos da legislação atinente a matéria em questão;
3.2. CPFH/SEHAB para mapeamento da área objeto deste expediente.

Campinas, 16 de janeiro de 2024
ARLY DE LARA ROMÊO
Secretário Municipal de Habitação

PROGRAMA DE AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL

Processo SEI COHAB.2023.00005765-68 - Interessados: DMO/SEHAB; DMO/CPAS/SEHAB, DMO/CPFH/SEHAB e CAOF/SEHAB - Assunto: Inclusão de beneficiário no Programa Auxílio Moradia Emergencial.

DESPACHO: Em conformidade com a manifestação do Departamento de Monitoramento e Medidas Sócio-Habitacionais - DMO/SEHAB, através da Coordenadoria Departamental de Planejamento e Ação Social - DMO/CPAS/SEHAB no doc. nº 9978654 e 10024991, certificando a inexistência de óbices para atendimento do(a) Sr(a). Cristovão Ferreira, portador(a) do RG nº 36.087.6**-*-SSP/SP e inscrito(a) no CPF/MF nº 358.653.***-**, através do Programa Auxílio Moradia Emergencial, motivo pelo qual **DEFIRO** a concessão do subsídio habitacional nos termos da Lei Municipal nº 13.197/2007, a partir do mês de novembro/2023.

1. Publique-se;
2. A CAOF/SEHAB para as devidas providências visando o pagamento do subsídio habitacional ao(a)beneficiário(a);
3. Ao DMO/SEHAB para ciência e, através da Coordenadoria Departamental de Monitoramento Territorial competente, monitorar a data da retirada do benefício e acompanhamento quanto à desocupação do imóvel e subsequente demolição, devendo fornecer, inclusive, o informativo da demolição acompanhado de registro fotográfico e:
3.1. CPAS/SEHAB para inclusão dos dados do(a) beneficiário(a)no Sistema de Auxílio Moradia-SAM,e acompanhamento do atendimento e da manutenção das condições que ensejaram a concessão do benefício, nos termos da legislação atinente a matéria em questão;
3.2. CPFH/SEHAB para mapeamento da área objeto deste expediente.

Campinas, 18 de janeiro de 2024
ARLY DE LARA ROMÊO
Secretário Municipal de Habitação

PROGRAMA DE AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL

Processo SEI PMC.2017.00036092-12 - Interessados: CAOF/SEHAB e DMO/CPAS/SEHAB- Assunto: Desligamento de beneficiário no Programa Auxílio Moradia Emergencial.

DESPACHO: Em conformidade com a manifestação do Departamento de Monitoramento e Medidas Sócio-Habitacionais - DMO/SEHAB, através da Coordenadoria Departamental de Planejamento e Ação Social - DMO/CPAS/SEHAB (10023788 e 10037542), certifico o DESLIGAMENTO da Sra.Roselia Gomes da Silva, portadora do RG nº 56.914.***-*-SSP/SP e inscrita no CPF/MF nº 047.560.***-**, do Programa Auxílio Moradia Emergencial, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 22.804/2023.

1. Publique-se;
2. A CAOF/SEHAB e DMO/CPAS/SEHAB para as devidas anotações e providências visando o desligamento da beneficiária do Programa Auxílio Moradia Emergencial.

Campinas, 19 de janeiro de 2024
ARLY DE LARA ROMÊO
Secretário Municipal de Habitação

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Autorização de Despesa

Protocolado nº: PMC.2020.00015965-11
Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Objeto: Execução de Obras de Pavimentação e Drenagem no bairro Parque Centenário - Campinas/SP
Assunto: Termo de Contrato nº 073/2022 - Reajuste
Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo e ao disposto no inciso VI do artigo 8ºdo Decreto Municipal nº 21.874/21,**AUTORIZO:**
1-O reajuste do Termo de Contrato nº 073/2022 em 17,00 % nos exatos termos dos pareceres doc. SEI 9915563 e 9916450, referente ao período de dezembro de 2022 a novembro de 2023;
2 - A despesa no valor total de R$ 496.142,10(quatrocentos e noventa e seis mil, cento e quarenta e dois reais e dez centavos), em favor da empresa TERRADAN TERRAPLENAGEM DE ARTUR NOGUEIRA LTDA - inscrita no CNPJ sob o nº 04.690.791/0001-80, consoante aprovação do Comitê Gestor sob documento SEI nº10039248.
Publique-se na forma da Lei. Encaminhe-se:
1 - À Procuradoria Geral do Município - Núcleo de Formalizações de Ajustes, para as devidas anotações; e
2 - À Secretaria Municipal de Infraestrutura, para demais providências.

EDUARDO GASPAROTTO BANDEIRA DE ALMEIDA PRADO
Respondendo pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme portaria 100820/2023

SECRETARIA DE JUSTIÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

EXTRATO

Processo Administrativo n.º PMC.2023.00061546-22 Interessado: Secretaria Municipal de Educaçao Termo de Convenio n.º 031/24 Entidade: CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A CNPJ nº 44.608.776/0005-98 Objeto: Gestão e operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar Valor:R$ 163.000.000,00 Prazo: 60 meses Assinatura: 19/01/2024

EXTRATOS

Processo Administrativo n.º PMC.2023.00001667-42 **Interessado:** Secretaria Municipal de Educação **Modalidade:** Pregão Eletrônico n° 206/23 **Contratada:** G NOVA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA.**CNPJ nº** 22.120.304/0001-25 **Termo de Contraton°** 011/24 **Objeto:** Fornecimento parcelado de biscoitos. **Valor:** R$ 45.225,00 **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 19/01/2024

Processo Administrativo n.º PMC.2023.00038181-04 **Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 269/23 **Ata de Registro de Preços n.º** 018/24 **Detentora da Ata:** GIEDI TECH COMÉRCIO ELETRÔNICO LTDA. **CNPJ nº** 48.963.415/0001-97 **Objeto**: Registro de Preços de "tablets". **Preço Unitário:** itens 01 (R$ 890,00) e 02 (R$ 890,00) **Prazo:** 01 ano **Assinatura:** 19/01/2024

Processo Administrativo n.º PMC.2023.00066588-50 **Interessado:** Secretaria Municipal de Serviços Públicos **Modalidade:** Pregão Eletrônico n° 272/23 **Contratada:** CONSÓRCIO L S CAMP, inscrito no CNPJ sob onº 53.410.663/0001-40, composto pelas empresas LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA. e SARANDI LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. **Termo de Contraton°** 012/24 **Objeto:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e próprios públicos, com fornecimento de mão de obra e ferramentas. **Valor:** R$ 31.884.193,66 **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 19/01/2024

Processo Administrativo n.º PMC.2023.00026881-93 **Interessado:** Secretaria Municipal de Administração **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 231/2023 **Ata de Registro de Preços n.º** 637/23 **Detentora da Ata:** JM SUPRIMENTOS LTDA **CNPJ nº** 44.411.590/0001-10 **Objeto**: Registro de preços de material de escritório - I **Preço Unitário:** item 13 (R$ 7,87) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 19/01/2024.

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO O ATENDIMENTO À DEMANDA DAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS E CONVENIADAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS, APLICAÇÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE FORMAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE HÁBITOS ALIMENTARES SAUDÁVEIS.

1. DAS PARTES

CONVENIADA			
Razão Social CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A		Nome Fantasia CEASA CAMPINAS	
CNPJ 44.608.776/0005-98 (FILIAL)	Insc. Estadual 244.908.914.117	Insc. Municipal 136253-4	
Endereço ROD. D. PEDRO I, KM 140,5 – SP 065 – PISTA NORTE			
Bairro BARÃO GERALDO	CEP 13.082-902	Município CAMPINAS	UF SP
Setor Responsável DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		TELEFONE / CONTATO (19) 3746-1333	

Dirigentes		
Nome	Cargo	CPF
VALTER APARECIDO GREVE	DIRETOR-PRESIDENTE	365.481.978-87
JOSÉ GUILHERME LOBO	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	219.742.268-59
CLAUDINEI BARBOSA	DIRETOR TÉCNICO OPERACIONAL	079.624.198-81

Dados Bancários			
Banco	Agência	Nome da Agência	Conta Corrente
001 - BANCO DO BRASIL	4203-X	SETOR PÚBLICO CAMPINAS	30.111-6

CONVENENTE			
Razão Social MUNICÍPIO DE CAMPINAS		Nome Fantasia PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS	
CNPJ 51.885.242/0001-40 (MATRIZ)	Insc. Estadual ISENTO	Insc. Municipal 189989-9	
Endereço AV ANCHIETA, 200 - 8º ANDAR			
Bairro CENTRO	CEP 13.015-904	Município CAMPINAS	UF SP
Setor Responsável COORDENADORIA SETORIAL DE NUTRIÇÃO		TELEFONE / CONTATO (19) 2515-7191	

Dirigentes		
Nome	Cargo	CPF
DÁRIO JORGE GIOLO SAADI	PREFEITO MUNICIPAL	102.384.108-89
JOSÉ TADEU JORGE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	822.997.228-15

2. DO OBJETO

Conjugação de esforços dos partícipes para 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, de acordo com a diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DO TRABALHO

A conveniada irá executar serviços técnicos de nutrição, acompanhar, orientar e coordenar equipes de trabalho das empresas contratadas para prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições e empresas de fornecimento de gêneros alimentícios, elaborar projetos de educação alimentar e nutricional, aplicar testes de aceitabilidade e análises sensoriais em produtos da alimentação escolar, desenvolver receitas e aplicar as normas e os parâmetros sanitários e nutricionais da legislação vigente e será responsável pelo controle de qualidade e pela segurança dos alimentos destinados à alimentação dos escolares.

Para a consecução do trabalho, a conveniada realizará os trabalhos técnicos e de gestão do trabalho, com as seguintes ações:
- Elaboração e aplicação de projetos de educação alimentar e nutricional à comunidade escolar (alunos, pais, professores, gestores, coordenadores, etc.);
- Planejamento, elaboração, acompanhamento e avaliação do receituário padrão das preparações dos cardápios aprovados;
- Definição do quantitativo *per capita* para atendimento às necessidades nutricionais mínimas definidas pela legislação vigente;
- Execução dos contratos firmados com empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios da alimentação escolar (recebimento, conferência e armazenamento);
- Planejamento e distribuição dos gêneros alimentícios segundo os parâmetros para o cálculo das necessidades de consumo (cardápios, número de alunos, período de consumo, quantidade se serviços e quantitativo *per capita*);
- Garantia do cumprimento das condições contratuais de fornecimento de gêneros alimentícios e da qualidade definida no memorial descritivo dos produtos de cada contrato;
- Garantia da segurança dos alimentos distribuídos às unidades escolares para preparo das refeições;
- Cumprimento, em todo o processo de alimentação escolar, das normas e dos parâmetros técnicos regidos pelos regulamentos e legislação vigentes;
- Conferência da regularidade dos documentos fiscais acompanhados das mercadorias entregues;
- Medição da execução dos contratos;
- Controle de estoque dos produtos adquiridos, com emissão de relatórios periódicos de movimentação e saldo disponível;
- Acompanhamento do consumo dos produtos distribuídos e controle o saldo disponível na despensa de cada unidade escolar;
- Supervisão do preparo e do servimento das refeições nas cozinhas escolares e do cumprimento das atribuições dos cozinheiros escolares, inclusive em consonância com o Manual de Boas Práticas e com as normas vigentes;
- Utilização de 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;
- Armazenamento de produtos em estrutura adequada, de acordo com as normas sanitárias vigentes;
- Disposição de estrutura física adequada para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao Programa como, por exemplo, cozinha experimental, sala de reunião e treinamento e prédio administrativo;
- Atendimento às demandas nutricionais de alunos com restrição e/ou condição alimentar específica;
- Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) ou Gás Natural (GN), observadas as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), às cozinhas escolares para preparo das refeições;
- Elaboração e atualização dos Manuais de Boas Práticas de Fabricação, de Restrições Alimentares e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);
- Acompanhamento da elaboração e aplicação do Descritivo de Rotinas de Trabalho das Cozinheiras;
- Orientação às unidades das cozinhas escolares quanto aos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), Manual de Boas Práticas, receituário padrão, cardápios e procedimentos formais, inclusive quanto à conferência e ao recebimento de produtos;
- Armazenamento e distribuição dos gêneros em condições adequadas e de acordo com o regulamento sanitário vigente;
- Implantação de métodos de controle do desperdício nas unidades escolares e adequação da quantidade de alimentos servidos e consumidos com a distribuição dos gêneros alimentícios.

3.1. Estudo de viabilidade de inclusão de objeto:

Com o propósito de aperfeiçoar a eficiência do Programa Municipal de Alimentação Escolar, o convênio abrangerá ainda as atividades voltadas ao regular funcionamento dos equipamentos das cozinhas, mediante o desenvolvimento de um estudo técnico preliminar e futura aplicação de plano de conservação e manutenção dos equipamentos das cozinhas das unidades escolares da rede municipal.

4. DA JUSTIFICATIVA

O Programa Nacional de Alimentação Escolar é uma política pública do governo federal para oferecer alimentação escolar e ações de educação alimentar e nutricional a estudantes de todas as etapas da educação básica pública. A alimentação escolar, portanto, é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vistas no atendimento das seguintes diretrizes:

> *Art. 2º São diretrizes da alimentação escolar:*
> *I - o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;*
> *II - a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;*
> *III - a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;*
> *IV - a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;*
> *V - o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;*
> *VI - o direito à alimentação escolar, visando a garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social.*

Essas diretrizes estão estabelecidas pela Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 regulamentada pela Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 e que tem como objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Em Campinas, a alimentação escolar é disponibilizada a todos os alunos matriculados na rede pública municipal e estadual e entidades conveniadas, no ambiente escolar, e serve, em média, cerca de 290 mil refeições por dia a 170 mil alunos nas 552 unidades escolares de educação infantil (creche e pré-escola), ensino fundamental e médio e educação de jovens e adultos. Para isso, desde o ano de 2002, o Município de Campinas trabalha em parceria com a Centrais de Abastecimento de Campinas S.A. – Ceasa Campinas, sociedade de economia mista administrada pelo Município, para a gestão e operacionalização eficiente do Programa Municipal de Alimentação Escolar de Campinas. A Central possui estrutura consolidada e equipe técnica e operacional capacitada e dedicada exclusivamente para este fim, composta atualmente por mais 100 colaboradores entre gestores, equipe técnica e operacional, além de equipe de apoio como advogado, contador e analistas alocados no Departamento de Alimentação Escolar, filial da Central, para execução do Programa e desenvolvimento de ações relacionadas. Além disso, possui área física que abriga a estrutura administrativa, almoxarifado para armazenamento de gêneros alimentícios e equipamentos de refrigeração em câmaras frigoríficas e veículos para trabalho em campo e para distribuição de gêneros nas unidades escolares.

A necessidade de formalizar um convênio entre o Município de Campinas e a CEASA Campinas para a gestão e operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar, portanto, é reforçada por diversos motivos fundamentais. Dentre elas, a parceria mencionada que tem colaborado com a prefeitura no âmbito da alimentação escolar. Essa parceria duradoura é uma prova da expertise e capacidade da CEASA em contribuir significativamente para o programa. A experiência adquirida ao longo destes anos permite um gerenciamento eficiente e eficaz da alimentação escolar. O modelo de gestão conjunta entre o município e a sociedade de economia mista não apenas provou ser eficiente, mas também foi reconhecido por sua excelência. O município foi contemplado com o prêmio "Gestor Eficiente da Merenda Escolar", uma evidência clara dos resultados positivos dessa colaboração.

Através da formalização do convênio, todas as ações tomadas sob este Programa são realizadas de maneira transparente e em conformidade com a lei e delimita, claramente, as obrigações e responsabilidades de ambas as partes, garantindo que cada uma cumpra seu papel de forma eficaz. A longa parceria entre a CEASA e a prefeitura demonstra a capacidade da Central em garantir um serviço para a alimentação escolar de qualidade, aproveitando-se de sua qualificada equipe técnica e de sua expertise logística. A colaboração permite uma

utilização mais eficiente dos recursos, resultando em economias e melhor alocação dos investimentos. Além disso, a parceria estabelecida e comprovada ao longo dos anos assegura a continuidade e estabilidade do programa.

Portanto, a formalização deste convênio é uma etapa lógica e necessária, considerando a longa história de colaboração bem-sucedida entre as duas partes e os resultados impressionantes que têm sido alcançados em benefício da comunidade escolar de Campinas.

5. DO PÚBLICO ALVO

A parceria tem o objetivo de atender às necessidades, no âmbito da alimentação escolar, dos alunos da educação básica matriculados em todas as etapas de ensino das escolas públicas do município de Campinas – educação infantil, ensinos fundamental, médio e técnico e educação de jovens e adultos das escolas municipais, estaduais, conveniadas, cogeridas e unidades da FUMEC – atendidas pelo Programa Municipal de Alimentação Escolar.

6. DO OBJETIVO GERAL

Desenvolver ações de operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar para garantir alimentação a todos os alunos da educação básica das escolas públicas e conveniadas no município de Campinas.

7. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Gerenciar processos logísticos dos contratos de fornecimento de gêneros alimentícios;
- Garantir alimentos e refeições seguros e de qualidade aos alunos;
- Prezar pela eficiência na gestão dos recursos financeiros da alimentação escolar;
- Garantir o cumprimento das diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- Estimular o consumo de alimentação saudável;
- Incentivar hábitos alimentares futuros mais adequados para constituir incentivo e ampliar o foco do aluno na importância de se alimentar bem;
- Estimular ações de sustentabilidade e consumo consciente voltadas para prevenção de perdas e desperdício zero de alimentos.

8. DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Obter a plena satisfação dos alunos da educação básica em relação à alimentação escolar e proporcionar a gestão eficiente do Programa com material e prestação de serviços de forma a atender as recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e normas dos órgãos de controle e de regulamentação sanitária e de alimentação escolar.

9. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO PARA ALCANCE DOS RESULTADOS

- Análise de relatórios de atividades desenvolvidas;
- Análise de ações do Plano de Trabalho;
- Avaliação de registros audiovisuais e fotográficos;
- Análise dos serviços prestados, dos equipamentos e materiais empregados e das despesas realizadas;
- Aplicação de pesquisas de satisfação na comunidade escolar.

10. DAS METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS

- Garantir o atendimento, nas competências do convênio, a todas as unidades escolares públicas e conveniadas no município de Campinas, no âmbito da alimentação escolar;
- Garantir alimentação de qualidade a todos os alunos matriculados nas escolas públicas e conveniadas atendidas pelo Programa Municipal de Alimentação Escolar;
- Cumprir o percentual mínimo das necessidades nutricionais diárias de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários aos alunos de acordo com o período de permanência em sala de aulas e outros fatores estabelecidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- Cumprir o percentual mínimo/máximo recomendado de alimentos *in natura*, minimamente processados, processados, ultraprocessados e ingredientes culinários nos cardápios escolares;
- Aplicar avaliação antropométrica em todas as escolas públicas de Campinas para análise do estado nutricional dos alunos.

11. DOS INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO

- Relatórios de atividades desenvolvidas;
- Plano de ações;
- Registros audiovisuais e fotográficos;
- Relatórios de serviços prestados e dos equipamentos e materiais utilizados;
- Relatórios de movimentação de estoque;
- Relatórios da aplicação de teste de aceitabilidade;
- Relatórios da prestação de contas;
- Formulário de pesquisas de satisfação.

12. DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Compete à Secretaria Municipal de Educação:
- a responsabilidade técnica pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar em Campinas;
- a especificações do gêneros alimentícios;
- a elaboração dos cardápios;
- a contratação de empresas para fornecimento dos gêneros alimentícios;
- a gestão e fiscalização dos contratos de fornecimento de gêneros alimentícios;
- a transferência de recursos para as despesas do Convênio;
- a contratação de mão de obra para preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares com fornecimento de material de limpeza e descartáveis;
- a estrutura física das cozinhas e refeitórios das escolas municipais;
- a formalização de ajustes com a Secretaria de Estado da Educação para atendimento às escolas estaduais;
- a formalização de ajustes com as demais unidades escolares a serem beneficiadas pelo Convênio;
- o fornecimento de utensílios e equipamentos necessários para as atividades das cozinhas e refeitórios das escolas municipais;
- a fiscalização do cumprimento das atividades do Convênio;
- a disponibilização de acesso ao sistema informatizado de acompanhamento e registro para lançamentos e inserção de documentos;
- a responsabilidade pelo passivo trabalhista decorrente das relações de trabalho envolvidas na contratação de mão-de-obra de sua competência;
- a análise dos documentos da prestação de contas.

Compete à Centrais de Abastecimento de Campinas S.A., a execução das ações listadas na descrição do objeto, item 3 deste Plano de Trabalho, e a otimização dos recursos destinados às despesas do Convênio, prezando pelos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da boa-fé, da probidade e da eficiência, a fim de garantir ao Programa produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha comprovadamente mais vantajosa para a parceria, de acordo com a legislação vigente de compras e contratos, adotando, para esse fim os procedimentos administrativos pertinentes.

A conveniada será responsável por atender à demanda pelos serviços de sua competência em todas as unidades escolares atendidas pelo Programa Municipal de Alimentação Escolar, conforme relação no Anexo I, podendo sofrer alterações no decorrer da vigência do ajuste em razão de inauguração, extinção, alteração de nome e/ou endereço de unidades escolares e alteração no número de alunos matriculados, dentre outras.

São também competências da CEASA Campinas:
- Realizar a gestão física e financeira, elaborar relatórios de prestação de contas e de acompanhamento físico dos trabalhos do Convênio;
- Prestar informações das ações desenvolvidas para execução do Convênio;
- Possuir equipamentos necessários para a execução dos trabalhos administrativos e operacionais em condições adequadas de acordo com as normas técnicas e sanitárias vigentes;
- Quantificar as refeições servidas por escola / tipo de ensino;
- Elaborar relatórios técnicos e gerenciais das atividades relacionadas ao Convênio;
- Manter quadro de pessoal com a qualificação necessária para a execução das atividades pelo tempo necessário aos fins previstos no Convênio;

- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes dos contratos que firmar em razão do presente Convênio e da respectiva utilização de recursos humanos não pertencentes ao quadro de servidores da conveniada ou do Município, bem como pelas demais despesas diretas e indiretas incidentes;
- Aplicar os recursos repassados pelo Município, exclusivamente, no objeto do presente Convênio;
- Prestar contas da aplicação dos recursos com as devidas justificativas das despesas;
- Manter conta específica e exclusiva para o recebimento e movimentação dos recursos oriundos deste Convênio;
- Elaborar planejamento anual de consumo com antecedência mínima de 6 (seis) meses;
- Atestar o recebimento das mercadorias e a conformidade com o descritivo do contrato e a regularidade dos documentos fiscais que acompanham;

A contratação de pessoal para atendimento do objeto do convênio será, exclusivamente, por concurso público nos termos da legislação vigente, à exceção dos cargos de gerência de departamento e de chefia de setor e os prestadores de serviços terceirizados, observados os princípios da administração pública.

Durante a execução da parceria, a conveniada deverá manter atualizado o Quadro de Funcionários vinculado ao Convênio e a cada contratação, demissão ou substituição de funcionários deve atualizar no sistema informatizado de acompanhamento e registro as informações relacionadas às alterações realizadas.

Durante toda a vigência do Convênio é obrigatória a digitalização da folha de pagamento e do resumo geral no sistema informatizado de acompanhamento e registro.

A conveniada deverá prestar contas dos recursos recebidos por meio do lançamento e digitalização de documentos comprobatórios das despesas no sistema informatizado de acompanhamento e registro sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros.

Para a comprovação das despesas no sistema informatizado de acompanhamento e registro, é necessária a apresentação do documento gerador da despesa e do documento de quitação da despesa.

Ao término de cada exercício, a conveniada deverá apresentar o relatório anual das despesas executadas e conciliação bancária.
Competência conjunta: As partes elaborarão, de comum acordo, proposta de desenvolvimento do plano de conservação e manutenção dos equipamentos das cozinhas das unidades escolares da rede municipal, constante do item 3.1 e, identificados os elementos qualitativos e quantitativos, bem como a viabilidade técnica, operacional e financeira, será estabelecida a sua operacionalização e a distribuição das competências de cada qual que, devidamente orçado e aprovado, comporá instrumento aditivo a este Plano de Trabalho e ao Convênio.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A conveniada deve apresentar os documentos da prestação de contas no sistema informatizado de acompanhamento e registro até o vigésimo quinto dia do mês subsequente da realização da despesa, sendo que os documentos lançados deverão ser devidamente digitalizados e inseridos nos campos apropriados.
Após os lançamentos no sistema informatizado de acompanhamento e registro, o processo de entrega da prestação de contas só será considerado válido quando finalizada a tramitação do mês de referência.
As digitalizações dos comprovantes das despesas apresentadas nas Prestações de Contas devem ser idênticas às originais, legíveis, sem alterações digitais e em resolução 300 dpi (*dots per inch* - pontos por polegada), em formato PDF preferencialmente pesquisável (OCR – reconhecimento de caractere óptico, em tradução para o português).
Os documentos de despesas lançados no sistema informatizado de acompanhamento e registro deverão ser digitalizados no mesmo arquivo, com tamanho de até 5MB (megabytes).
Na digitalização dos documentos é desejável que seja observada a seguinte organização:
(a) Holerith com o respectivo comprovante de pagamento;
(b) Nota Fiscal, comprovante de pagamento, justificativa, atestado de recebimento/prestação de serviço, etc.;
(c) Contratos firmados constando todas as páginas inclusive aditivos;
(d) Folha de pagamento com resumo geral;
(e) Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social, GFIP/SEFIP, com o respectivo comprovante de pagamento.
Todo documento digitalizado no sistema informatizado de acompanhamento e registro deverá ser a reprodução fiel do original.

A conveniada deve guardar os documentos originais por dez anos, nos termos das normas e legislação vigentes.
Caberá à Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenadoria Setorial de Nutrição (CONUTRI), a análise da prestação de contas encaminhada pela conveniada, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Convênio.
Constatadas irregularidades ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pela CONUTRI, para a conveniada sanar as irregularidades.
A contas decorrentes das despesas do Convênio deverão ser apresentadas mensalmente no sistema informatizado de Prestação de Contas, contendo:
- Documentos digitalizados referentes às despesas inseridas no sistema informatizado de acompanhamento e registro;
- Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- Extrato mensal da(s) conta(s) de aplicação financeira, se houver;
- Folha de pagamento e resumo geral;
- Folha de adiantamento de salário, se houver;
- Folha de rescisão de contrato e férias, se houver;
- Comprovante de recolhimento de INSS sobre a folha de pagamento;
- Comprovante de recolhimento do FGTS/GRF acompanhado dos relatórios da SEFIP/GFIP;
- Comprovante de recolhimento do Imposto de renda retido na fonte sobre a folha de pagamento;
- Demais recolhimentos de encargos retidos na folha de pagamento;
- Comprovante de concessão de benefícios como vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, convênio médico, convênio odontológico, seguro de vida
- Notas fiscais de aquisição de produtos e/ou serviços, acompanhadas da justificativa da despesa e comprovante de pagamento;
- Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;
Todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores deverão ser digitalizados no sistema informatizado de acompanhamento e registro no mês da sua formalização.
Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos: notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc., devem ser originais e emitidos em nome da CEASA Campinas ou do Município de Campinas quando se referir a bens patrimoniais, dentro do período de vigência do ajuste, além de não conter rasuras e deverá comprovar a vinculação ao objeto do Convênio.
Todas as prestações de contas dos Termos de Convênio devem apresentar conciliação bancária referente à utilização do recurso no sistema informatizado de acompanhamento e registro.
As despesas pertinentes à parceria devem ser pagas com o recurso do Termo de Convênio, sendo que as saídas financeiras para pagamentos dessas despesas devem ocorrer somente na conta específica do referido Termo.
O valor referente às despesas não aceitas/glosadas deve ser devolvido imediatamente para conta do convênio.
Qualquer divergência entre as retiradas bancárias e as despesas inseridas no sistema informatizado de acompanhamento e registro deverá ser detalhada na conciliação bancária.
Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria os documentos fiscais válidos: faturas, recibos, notas fiscais, extratos bancários e outros que tenham valor fiscal ou jurídico.

14. DAS VEDAÇÕES

É vedado à conveniada:
- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto do convênio.
- Realizar despesas em data ou competência anteriores ao início da vigência do convênio;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência do convênio, sem prévia autorização da Secretaria de Educação;
- Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se a despesa financeira decorrer de atrasos nos repasses do convênio que comprometam a liquidação em dia das obrigações assumidas.
- Pagar despesas com assessoria jurídica, tarifas de gerência ou similar, demais despesas não relacionadas à exclusiva execução do objeto;
- Qualquer retirada financeira da conta bancária exclusiva do Termo de Convênio que não seja para gastos com a execução do Convênio;
- Qualquer entrada de recursos na conta específica do Termo de Convênio, salvo para reembolso de despesas não aceitas na prestação de contas.

15. DO INTERESSE PÚBLICO

Por meio da proposta deste Plano de Trabalho, reconhece-se o profundo e manifesto interesse público na formalização do convênio entre o município de Campinas e a CEASA Campinas para a gestão e operacionalização do programa municipal de alimentação escolar.

Os fundamentos para tal reconhecimento são a) a **garantia de alimentação de qualidade**, considerando que o convênio tem o potencial de assegurar que milhares de estudantes tenham acesso a uma alimentação saudável e de qualidade, um direito fundamental para o pleno desenvolvimento físico e intelectual; b) a **continuidade de uma parceria de sucesso**, visto que com a parceria bem-sucedida desde 2002, a formalização deste convênio solidifica uma colaboração que já mostrou resultados positivos para a comunidade escolar de Campinas; c) a **transparência e responsabilidade fiscal** que, ao formalizar este convênio, os processos relacionados à gestão da alimentação escolar são realizados de maneira transparente, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos; d) o **reconhecimento e validação**, considerando que a obtenção do prêmio "Gestor Eficiente da Merenda Escolar" pelo município valida a eficácia da parceria e atesta a qualidade da gestão do programa. Esta é uma evidência clara de que o interesse público já foi e continua sendo atendido por essa colaboração, e; e) a **promoção da saúde e bem-estar**, já que a garantia de uma alimentação adequada, balanceada e saudável para os estudantes contribui para a prevenção de doenças e para a promoção da saúde pública.

Conclui-se, portanto, que a formalização do convênio entre o município de Campinas e a CEASA Campinas não só é de interesse público, como é essencial para a continuidade e melhoria das práticas já estabelecidas em prol da alimentação escolar de qualidade para os estudantes de Campinas.

Esta decisão alinha-se com os princípios de eficiência, eficácia, transparência e responsabilidade que devem nortear a administração pública.

Atestamos, assim, a necessidade e relevância deste convênio para o bem-estar e desenvolvimento integral dos estudantes e, consequentemente, para o bem da sociedade campineira.

16. DA CAPACIDADE TÉCNICA

A Central de Abastecimento de Campinas S.A. (CEASA Campinas) possui uma trajetória consolidada no gerenciamento, distribuição e fornecimento de alimentos, destacando-se como um dos principais polos de abastecimento do interior de São Paulo. Sua capacidade técnica, adquirida ao longo de décadas de operação, torna a CEASA Campinas uma entidade de referência, e aqui apresentamos os principais pontos que atestam sua competência para firmar o convênio:

A CEASA Campinas possui infraestrutura robusta e conta com um vasto complexo de pavilhões, câmaras frigoríficas, espaços para armazenamento e uma ampla rede logística que garante a movimentação eficiente de mercadorias; Além disso é reconhecida pela gestão de qualidade e possui um sistema de controle de qualidade que assegura a oferta de alimentos seguros e de alto padrão para a população. Esse controle engloba desde a chegada dos produtos até sua distribuição.

Somado a isso, a CEASA tem experiência no fornecimento para instituições públicas que, desde 2002, em parceria com a Prefeitura de Campinas, tem gerenciado e operacionalizado o programa municipal de alimentação escolar, objeto deste Plano de Trabalho. Essa experiência proporcionou à CEASA uma compreensão profunda das necessidades e desafios específicos de fornecimento para o setor público educacional.

A CEASA Campinas é reconhecida não apenas por sua infraestrutura robusta e experiência em abastecimento, mas também por seu valioso capital intelectual, que é um dos pilares de sua excelência operacional. Possui uma equipe técnica altamente capacitada, formada por profissionais com formação especializada em áreas como nutrição, logística e controle de qualidade. Esse grupo é responsável por garantir que os alimentos fornecidos atendam aos padrões mais rigorosos de qualidade e segurança. Os colaboradores operacionais da CEASA, que gerenciam a recepção, armazenamento, distribuição e transporte dos alimentos, possuem vasta experiência no setor. Eles garantem que os processos sejam realizados com eficiência, agilidade e segurança. Também a estrutura administrativa da CEASA Campinas é formada por profissionais qualificados em gestão, finanças, recursos humanos, tecnologia da informação, entre outros. Eles garantem a otimização dos recursos, a boa governança e a gestão estratégica da entidade.

Reconhecendo a importância do desenvolvimento contínuo, a CEASA Campinas investe regularmente em treinamentos e capacitações para sua equipe, assegurando que estejam sempre atualizados com as melhores práticas e inovações do setor. A interação entre as equipes técnica, operacional e administrativa propicia uma abordagem multidisciplinar aos desafios, resultando em soluções integradas e eficazes.

Portanto, o capital intelectual da CEASA Campinas não é estático. Há um constante impulso para a inovação, com a equipe sempre buscando novas maneiras de aprimorar os processos, reduzir custos e aumentar a eficiência e a expertise da equipe tem sido crucial para a bem-sucedida parceria com a Prefeitura de Campinas desde 2002, gerenciando e operacionalizando o programa municipal de alimentação escolar.

Em suma, a CEASA Campinas não só possui a infraestrutura necessária, mas também a expertise, o comprometimento e a visão inovadora necessários para a gestão e operacionalização do programa municipal de alimentação escolar. A contínua colaboração com a Prefeitura de Campinas desde 2002 é uma evidência palpável dessa capacidade técnica, que, sem dúvida, será um ativo valioso na continuidade e expansão deste convênio.

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS

A formalização do convênio entre o município de Campinas e a CEASA Campinas envolve um orçamento total de **R$ 163.000.000,00 (cento e sessenta e três milhões de reais)**, estrategicamente alocado para garantir a eficiência e eficácia na operacionalização do Programa Municipal de Alimentação Escolar. O detalhamento das despesas é apresentado abaixo e na tabela demonstrativa a seguir:

SERVIÇOS - R$ 133.668.466,00: Esta categoria abrange a maior parcela do orçamento e refere-se aos serviços que serão prestados no âmbito do convênio. Inclui, entre outros, gastos com logística, manutenção, contratação de terceiros especializados, folha de pagamento e encargos relacionados, gestão e controle de qualidade, bem como outras atividades essenciais para a operacionalização do programa.

MATERIAL DE CONSUMO - R$ 22.800.044,00: Esta categoria destina-se à aquisição de materiais que serão consumidos regularmente nas atividades do convênio. Engloba itens como gás liquefeito de petróleo (GLP), combustível, embalagens, materiais de limpeza, utensílios de cozinha, entre outros, que são essenciais para a preparação, armazenamento e distribuição dos alimentos.

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES - R$ 6.531.490,00: Esta alocação visa adquirir, substituir ou modernizar equipamentos essenciais para o programa. Inclui, por exemplo, maquinário de armazenamento, veículos para transporte de alimentos, sistemas de refrigeração e outros equipamentos que proporcionam a infraestrutura necessária para o bom funcionamento das operações.

O orçamento foi cuidadosamente planejado para garantir que todos os aspectos do programa sejam adequadamente financiados, assegurando sua continuidade, qualidade e sucesso na entrega dos serviços propostos. A clara divisão e especificação das despesas demonstram compromisso com a transparência e a boa governança financeira.

Despesa	Exercício 2024 22/01 a 31/12/2024	Exercício 2025 01/01 a 31/12/2025	Exercício 2026 01/01 a 31/12/2026	Exercício 2027 01/01 a 31/12/2027	Exercício 2028 01/01 a 31/12/2028	Exercício 2029 01/01 a 21/01/2029	Valor Total no período
153 - SERVIÇOS	R$ 23.116.692,00	R$ 24.791.364,00	R$ 26.636.043,00	R$ 28.063.523,00	R$ 29.051.688,00	R$ 2.009.156,00	133.668.466,00
29438 - MATERIAL DE CONSUMO	R$ 3.563.356,00	R$ 5.139.350,00	R$ 4.354.383,00	R$ 4.852.917,00	R$ 4.499.194,00	R$ 390.844,00	22.800.044,00
29437 - EQUIP. E MAT. PERMANENTE	R$ 319.952,00	R$ 3.869.286,00	R$1.909.574,00	R$ 183.560,00	R$ 249.118,00	R$ 0,00	6.531.490,00
Total	**R$ 27.000.000,00**	**R$ 33.800.000,00**	**R$ 32.900.000,00**	**R$ 33.100.000,00**	**R$ 33.800.000,00**	**R$ 2.400.000,00**	**163.000.000,00**

18. DO CRONOGRAMA DE REPASSE

O repasse dos valores para custeio das despesas será divididos em 12 parcelas anuais, correspondente a cada mês de competência, assim distribuídos, por tipo de despesa:

Despesa: 153 - SERVIÇOS

MÊS	Exercício 2024 22/01 a 31/12/2024	Exercício 2025 01/01 a 31/12/2025	Exercício 2026 01/01 a 31/12/2026	Exercício 2027 01/01 a 31/12/2027	Exercício 2028 01/01 a 31/12/2028	Exercício 2029 01/01 a 21/01/2029
JANEIRO	R$ 616.445,00[1]	R$ 2.479.136,00	R$ 2.663.604,00	R$ 2.806.352,00	R$ 2.905.169,00	R$ 2.009.156,00[2]
FEVEREIRO	R$ 2.250.025,00	R$ 1.983.309,00	R$ 2.130.883,00	R$ 2.245.082,00	R$ 2.324.135,00	
MARÇO	R$ 1.800.020,00	R$ 1.735.395,00	R$ 1.864.523,00	R$ 1.964.447,00	R$ 2.033.618,00	
ABRIL	R$ 2.025.022,00	R$ 1.983.309,00	R$ 2.130.883,00	R$ 2.245.082,00	R$ 2.324.135,00	
MAIO	R$ 1.800.020,00	R$ 1.983.309,00	R$ 2.130.883,00	R$ 2.245.082,00	R$ 2.324.135,00	
JUNHO	R$ 2.025.022,00	R$ 1.983.309,00	R$ 2.130.883,00	R$ 2.245.082,00	R$ 2.324.135,00	
JULHO	R$ 2.250.024,00	R$ 2.479.138,00	R$ 2.663.607,00	R$ 2.806.351,00	R$ 2.905.169,00	
AGOSTO	R$ 2.025.022,00	R$ 1.983.309,00	R$ 2.130.883,00	R$ 2.245.082,00	R$ 2.324.135,00	
SETEMBRO	R$ 1.800.020,00	R$ 1.735.395,00	R$ 1.864.523,00	R$ 1.964.447,00	R$ 2.033.618,00	
OUTUBRO	R$ 2.250.025,00	R$ 2.231.223,00	R$ 2.397.244,00	R$ 2.525.717,00	R$ 2.614.652,00	
NOVEMBRO	R$ 2.025.022,00	R$ 1.983.309,00	R$ 2.130.883,00	R$ 2.245.082,00	R$ 2.324.135,00	
DEZEMBRO	R$ 2.250.025,00	R$ 2.231.223,00	R$ 2.397.244,00	R$ 2.525.717,00	R$ 2.614.652,00	
TOTAL	**R$ 23.116.692,00**	**R$ 24.791.364,00**	**R$ 26.636.043,00**	**R$ 28.063.523,00**	**R$ 29.051.688,00**	**R$ 2.009.156,00**

Despesa: 29438 - MATERIAL DE CONSUMO

MÊS	Exercício 2024 22/01 a 31/12/2024	Exercício 2025 01/01 a 31/12/2025	Exercício 2026 01/01 a 31/12/2026	Exercício 2027 01/01 a 31/12/2027	Exercício 2028 01/01 a 31/12/2028	Exercício 2029 01/01 a 21/01/2029
JANEIRO	R$ 95.023,00[1]	R$ 513.935,00	R$ 435.438,00	R$ 485.292,00	R$ 449.919,00	R$ 390.844,00[2]
FEVEREIRO	R$ 294.691,00	R$ 411.148,00	R$ 348.351,00	R$ 388.233,00	R$ 359.936,00	
MARÇO	R$ 235.753,00	R$ 359.755,00	R$ 304.807,00	R$ 339.704,00	R$ 314.944,00	
ABRIL	R$ 265.222,00	R$ 411.148,00	R$ 348.351,00	R$ 388.233,00	R$ 359.936,00	
MAIO	R$ 235.753,00	R$ 411.148,00	R$ 348.351,00	R$ 388.233,00	R$ 359.936,00	
JUNHO	R$ 265.222,00	R$ 411.148,00	R$ 348.351,00	R$ 388.233,00	R$ 359.936,00	
JULHO	R$ 816.113,00	R$ 513.933,00	R$ 435.437,00	R$ 485.293,00	R$ 449.917,00	
AGOSTO	R$ 265.222,00	R$ 411.148,00	R$ 348.351,00	R$ 388.233,00	R$ 359.936,00	
SETEMBRO	R$ 235.753,00	R$ 359.755,00	R$ 304.807,00	R$ 339.704,00	R$ 314.944,00	
OUTUBRO	R$ 294.691,00	R$ 462.542,00	R$ 391.894,00	R$ 436.763,00	R$ 404.927,00	
NOVEMBRO	R$ 265.222,00	R$ 411.148,00	R$ 348.351,00	R$ 388.233,00	R$ 359.936,00	
DEZEMBRO	R$ 294.691,00	R$ 462.542,00	R$ 391.894,00	R$ 436.763,00	R$ 404.927,00	
TOTAL	**R$ 3.563.356,00**	**R$ 5.139.350,00**	**R$ 4.354.383,00**	**R$ 4.852.917,00**	**R$ 4.499.194,00**	**R$ 390.844,00**

Despesa: 29437 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

MÊS	Exercício 2024 22/01 a 31/12/2024	Exercício 2025 01/01 a 31/12/2025	Exercício 2026 01/01 a 31/12/2026	Exercício 2027 01/01 a 31/12/2027	Exercício 2028 01/01 a 31/12/2028	Exercício 2029 01/01 a 21/01/2029
JANEIRO	-	-	-	-	-	-
FEVEREIRO	-	-	-	-	-	
MARÇO	R$ 319.952,00	R$ 1.289.762,00	R$ 1.909.574,00	R$ 183.560,00	R$ 249.118,00	
ABRIL	-	R$ 1.289.762,00	-	-	-	
MAIO	-	R$ 1.289.762,00	-	-	-	
JUNHO	-	-	-	-	-	
JULHO	-	-	-	-	-	
AGOSTO	-	-	-	-	-	
SETEMBRO	-	-	-	-	-	
OUTUBRO	-	-	-	-	-	
NOVEMBRO	-	-	-	-	-	
DEZEMBRO	-	-	-	-	-	
TOTAL	**R$ 319.952,00**	**R$ 3.869.286,00**	**R$ 1.909.574,00**	**R$ 183.560,00**	**R$ 249.118,00**	**R$ 0,00**

Despesas Totais

MÊS	Exercício 2024 22/01 a 31/12/2024	Exercício 2025 01/01 a 31/12/2025	Exercício 2026 01/01 a 31/12/2026	Exercício 2027 01/01 a 31/12/2027	Exercício 2028 01/01 a 31/12/2028	Exercício 2029 01/01 a 21/01/2029
JANEIRO	R$ 711.468,00[1]	R$ 2.993.071,00	R$ 3.099.042,00	R$ 3.291.644,00	R$ 3.355.088,00	R$ 2.400.000,00[2]
FEVEREIRO	R$ 2.544.716,00	R$ 2.394.457,00	R$ 2.479.234,00	R$ 2.633.315,00	R$ 2.684.071,00	
MARÇO	R$ 2.355.725,00	R$ 3.384.912,00	R$ 4.078.904,00	R$ 2.487.711,00	R$ 2.597.680,00	
ABRIL	R$ 2.290.244,00	R$ 3.684.219,00	R$ 2.479.234,00	R$ 2.633.315,00	R$ 2.684.071,00	
MAIO	R$ 2.035.773,00	R$ 3.684.219,00	R$ 2.479.234,00	R$ 2.633.315,00	R$ 2.684.071,00	
JUNHO	R$ 2.290.244,00	R$ 2.394.457,00	R$ 2.479.234,00	R$ 2.633.315,00	R$ 2.684.071,00	
JULHO	R$ 3.066.137,00	R$ 2.993.071,00	R$ 3.099.044,00	R$ 3.291.644,00	R$ 3.355.086,00	
AGOSTO	R$ 2.290.244,00	R$ 2.394.457,00	R$ 2.479.234,00	R$ 2.633.315,00	R$ 2.684.071,00	
SETEMBRO	R$ 2.035.773,00	R$ 2.095.150,00	R$ 2.169.330,00	R$ 2.304.151,00	R$ 2.348.562,00	
OUTUBRO	R$ 2.544.716,00	R$ 2.693.765,00	R$ 2.789.138,00	R$ 2.962.480,00	R$ 3.019.579,00	
NOVEMBRO	R$ 2.290.244,00	R$ 2.394.457,00	R$ 2.479.234,00	R$ 2.633.315,00	R$ 2.684.071,00	
DEZEMBRO	R$ 2.544.716,00	R$ 2.693.765,00	R$ 2.789.138,00	R$ 2.962.480,00	R$ 3.019.579,00	
TOTAL	**R$ 27.000.000,00**	**R$ 33.800.000,00**	**R$ 32.900.000,00**	**R$ 33.100.000,00**	**R$ 33.800.000,00**	**R$ 2.400.000,00**

Notas:
[1] Correspondente ao período a partir de 22/01/2024; [2] Como esse valor refere-se a um período de 21 dias de janeiro, o repasse ocorrerá uma única vez, no início do mês.

Esse cronograma visa garantir um fluxo financeiro regular e previsível, facilitando a gestão e planejamento de ambas as partes envolvidas no convênio.

19. DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

O plano de aplicação dos recursos financeiros descreve como os fundos serão alocados ao longo do período do convênio. Este plano permite uma visualização clara da destinação dos recursos, facilitando o monitoramento, a transparência e a prestação de contas. É fundamental que, ao longo da execução do convênio, os valores sejam regularmente revisados e ajustados conforme necessário, garantindo que o programa seja executado de forma eficiente e alinhado às expectativas e objetivos estabelecidos.

PLANO DE APLICAÇÃO	2024	2025	2026	2027	2028	2029
[1] SERVIÇOS	**23.116.692,00**	**24.791.364,00**	**26.636.043,00**	**28.063.523,00**	**29.051.688,00**	**2.009.156,00**
[1.1] Custo com Pessoal	**14.436.989,00**	**16.567.719,00**	**17.566.553,00**	**18.631.256,00**	**19.720.863,00**	**1.212.005,00**
[1.1.1] Salário Funcionários	5.862.938,00	6.777.628,00	7.175.637,00	7.594.639,00	7.898.424,00	492.604,00
[1.1.2] Anuênio	585.379,00	713.650,00	817.520,00	930.000,00	1.051.667,00	66.693,00
[1.1.3] Gratificações	433.506,00	478.579,00	497.723,00	517.631,00	538.336,00	32.443,00
[1.1.4] Férias	730.950,00	846.306,00	897.829,00	952.162,00	1.009.445,00	61.271,00
[1.1.5] Décimo Terceiro Salário	628.447,00	728.674,00	776.223,00	826.534,00	879.758,00	52.071,00
[1.1.6] Remuneração Estagiários	69.632,00	76.871,00	79.946,00	83.144,00	86.470,00	5.211,00
[1.1.7] Remuneração Patrulheiros	39.498,00	43.752,00	45.502,00	47.322,00	49.215,00	3.128,00
[1.1.8] INSS	2.296.807,00	2.662.029,00	2.835.947,00	3.019.976,00	3.214.663,00	196.866,00
[1.1.9] FGTS	649.274,00	752.516,00	801.680,00	853.704,00	908.739,00	55.651,00
[1.1.10] PAT - Vale Refeição	1.113.837,00	1.229.645,00	1.278.833,00	1.334.562,00	1.438.507,00	86.692,00
[1.1.11] PAT - Vale Alimentação	1.457.886,00	1.604.911,00	1.669.108,00	1.741.575,00	1.874.188,00	112.787,00
[1.1.12] Transporte Funcionários	9.985,00	11.034,00	11.475,00	11.935,00	12.412,00	761,00
[1.1.13] Convênio Médico e Odontológico	460.651,00	532.462,00	563.720,00	596.627,00	631.263,00	38.662,00
[1.1.14] Formação Profissional	15.789,00	16.421,00	17.078,00	17.761,00	18.471,00	0,00
[1.1.15] Seguro de Vida	66.570,00	76.767,00	81.199,00	85.866,00	90.774,00	5.559,00
[1.1.16] Segurança e Medicina do Trabalho	15.840,00	16.474,00	17.133,00	17.818,00	18.531,00	1.606,00
[1.2] Custos Administrativos	**8.567.628,00**	**8.107.086,00**	**8.948.270,00**	**9.306.199,00**	**9.199.714,00**	**786.733,00**
[1.2.1] Prestação Serviços Pessoa Jurídica	28.475,00	29.614,00	30.799,00	32.031,00	33.312,00	2.887,00
[1.2.2] Auditoria Externa	14.179,00	14.746,00	15.336,00	15.949,00	16.587,00	1.438,00
[1.2.3] Serviço de Remoção de Lixo	414,00	431,00	448,00	466,00	484,00	42,00
[1.2.4] Serviços de Limpeza	7.787,00	8.095,00	8.420,00	8.756,00	9.106,00	789,00
[1.2.5] Segurança e Vigilância	225.323,00	234.336,00	243.709,00	253.459,00	258.594,00	22.411,00
[1.2.6] Consultorias	1.218,00	1.267,00	1.317,00	1.370,00	1.425,00	123,00
[1.2.7] Festividades e Homenagens	3.000,00	3.120,00	3.245,00	3.375,00	3.510,00	304,00
[1.2.8] Publicações	73.904,00	76.860,00	79.935,00	83.132,00	86.458,00	7.493,00
[1.2.9] Publicidade e Propaganda	5.665,00	5.891,00	6.127,00	6.372,00	6.627,00	0,00
[1.2.10] Cópias e Reprodução de Documentos	6.798,00	7.070,00	7.353,00	7.647,00	7.953,00	689,00
[1.2.11] Serviços Gráficos	1.916,00	1.993,00	2.073,00	2.155,00	2.242,00	194,00
[1.2.12] Aluguéis em Geral	2.158.191,00	2.260.258,00	2.454.048,00	2.552.210,00	2.559.100,00	221.789,00
[1.2.13] Energia Elétrica	608.554,00	632.896,00	761.592,00	792.055,00	799.861,00	69.321,00
[1.2.14] Telefone	3.252,00	3.382,00	3.517,00	3.658,00	3.804,00	330,00
[1.2.15] Água e Esgoto	172,00	179,00	186,00	193,00	201,00	17,00
[1.2.16] Manutenção de Sist. de Informática	440.424,00	458.041,00	579.742,00	602.932,00	607.327,00	52.635,00
[1.2.17] Manutenção de Bens Imóveis	666.702,00	23.529,00	24.471,00	25.449,00	26.467,00	2.294,00
[1.2.18] Manutenção de Veículos	89.636,00	70.340,00	176.533,00	183.594,00	90.938,00	7.881,00
[1.2.19] Manutenção de Equipamentos	370.122,00	258.667,00	372.393,00	387.289,00	167.846,00	4.546,00
[1.2.20] Manutenção de Bens Móveis	11.280,00	11.731,00	12.200,00	12.688,00	13.196,00	1.144,00
[1.2.21] Serviços de Telecomunicações	70.616,00	73.440,00	76.378,00	79.433,00	82.611,00	7.160,00
[1.2.22] Transporte Gêneros - Alim. Escolar	3.780.000,00	3.931.200,00	4.088.448,00	4.251.986,00	4.422.065,00	383.246,00
[1.3] Custos Tributários	**40.303,00**	**41.915,00**	**43.591,00**	**45.334,00**	**47.147,00**	**3.141,00**
[1.3.1] Seguros	30.128,00	31.333,00	32.586,00	33.889,00	35.245,00	3.055,00
[1.3.2] Pedágios e Estacionamento	2.902,00	3.018,00	3.138,00	3.264,00	3.394,00	0,00

PLANO DE APLICAÇÃO	2024	2025	2026	2027	2028	2029
[1.3.3] Despesas c/ Viagens	6.427,00	6.684,00	6.951,00	7.229,00	7.518,00	0,00
[1.3.4] Despesas Legais, Jur. e Cartórios	286,00	298,00	310,00	322,00	335,00	29,00
[1.3.5] Despesas c/ Correios	560,00	582,00	606,00	630,00	655,00	57,00
[1.4] Custos Financeiros	**71.772,00**	**74.644,00**	**77.629,00**	**80.734,00**	**83.964,00**	**7.277,00**
[1.4.1] IPTU	33.914,00	35.271,00	36.682,00	38.149,00	39.675,00	3.438,00
[1.4.2] Impostos, Tarifas e Taxas Diversas	32.376,00	33.672,00	35.018,00	36.419,00	37.876,00	3.283,00
[1.4.3] Despesas Bancárias	5.482,00	5.701,00	5.929,00	6.166,00	6.413,00	556,00
[2] MATERIAL DE CONSUMO	**3.563.356,00**	**5.139.350,00**	**4.354.383,00**	**4.852.917,00**	**4.499.194,00**	**390.844,00**
[2.1] Material de Expediente	18.883,00	19.638,00	20.424,00	21.241,00	22.090,00	1.915,00
[2.2] Gás Engarrafado	2.729.127,00	3.111.205,00	3.339.032,00	3.691.192,00	3.699.255,00	342.390,00
[2.3] Material de Copa e Cozinha	4.095,00	4.259,00	4.430,00	24.607,00	4.791,00	415,00
[2.4] Material de Limpeza	10.424,00	10.841,00	11.275,00	11.726,00	12.195,00	1.057,00
[2.5] Material Farmacológico	4.412,00	4.589,00	4.772,00	4.963,00	5.162,00	0,00
[2.6] Material de Proteção e Segurança	29.183,00	30.351,00	31.565,00	32.827,00	34.140,00	0,00
[2.7] Gêneros de Alimentação	30.989,00	32.229,00	33.518,00	34.858,00	36.253,00	3.142,00
[2.8] Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	169.625,00	176.410,00	286.846,00	348.420,00	352.357,00	30.538,00
[2.9] Material de Acondicionamento e Embalagens	48.744,00	50.694,00	52.722,00	54.830,00	57.024,00	0,00
[2.10] Outros Materiais de Consumo	11.736,00	12.206,00	12.694,00	13.202,00	1.144,00	99,00
[2.11] Material de Sinalização	20.438,00	21.256,00	22.106,00	22.990,00	23.910,00	0,00
[2.12] Ferramentas	13.518,00	14.059,00	14.621,00	15.206,00	15.814,00	0,00
[2.13] Material para Manutenção de Bens Imóveis	45.741,00	1.283.985,00	151.026,00	157.067,00	53.440,00	4.631,00
[2.14] Material para Manutenção de Bens Móveis	129.904,00	69.498,00	72.278,00	75.169,00	38.176,00	3.309,00
[2.15] Material Elétrico e Eletrônico	2.350,00	2.444,00	2.542,00	2.643,00	2.749,00	0,00
[2.16] Material para Manutenção de Veículos	155.016,00	104.043,00	108.205,00	152.533,00	38.635,00	3.348,00
[2.17] Uniformes	44.187,00	45.954,00	47.792,00	59.705,00	62.093,00	0,00
[2.18] Material para Festividades e Homenagens	5.800,00	6.032,00	6.273,00	6.524,00	6.785,00	0,00
[2.19] Aquisição de Softwares	16.750,00	17.420,00	18.117,00	18.841,00	19.595,00	0,00
[2.20] Bens Móveis Não Ativáveis	72.434,00	122.237,00	114.145,00	104.373,00	13.586,00	0,00
[3] EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	**319.952,00**	**3.869.286,00**	**1.909.574,00**	**183.560,00**	**249.118,00**	**0,00**
[3.1] Equipamentos de Processamento de Dados	275.512,00	55.106,00	21.418,00	23.560,00	25.916,00	0,00
[3.2] Aparelhos e Utensílios Domésticos	2.820,00	0,00	31.336,00	52.300,00	0,00	0,00
[3.3] Equipamentos para Áudio e Vídeo	0,00	0,00	60.836,00	0,00	0,00	0,00
[3.4] Veículos Diversos	6.984,00	708.400,00	497.136,00	0,00	0,00	0,00
[3.5] Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	34.636,00	105.780,00	0,00	107.700,00	0,00	0,00
[3.6] Outros Materiais Permanentes	0,00	0,00	1.298.848,00	0,00	223.202,00	0,00
[3.7] Máquinas e Equip. de Natureza Industrial	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE DESPESAS	**27.000.000,00**	**33.800.000,00**	**32.900.000,00**	**33.100.000,00**	**33.800.000,00**	**2.400.000,00**

20. DAS PRIORIDADES DE APLICAÇÃO

O plano de prioridades tem como objetivo estabelecer a ordem de importância das ações a serem realizadas, garantindo que os recursos sejam alocados estrategicamente. Em complemento, detalhamos as formas de prestação de contas associadas a cada categoria de despesa para assegurar transparência e validação das contas.

Aplicação	Prioridade	Forma de Prestação de Contas
Serviços	Alta. Estas são despesas operacionais que garantem o funcionamento contínuo do programa	**Relatórios Mensais de Atividades:** Documentos que descrevem detalhadamente as atividades realizadas, juntamente com recibos e faturas das despesas. **Auditorias Anuais:** Revisões independentes que validam os gastos e a eficiência das operações.
Equipamentos e Materiais Permanentes	Média. A aquisição destes itens é vital para a infraestrutura e qualidade dos serviços, mas muitos deles têm uma durabilidade maior e,	**Relatórios Mensais de Aquisições:** Documentação detalhada de todos os equipamentos e materiais adquiridos, acompanhados de garantias e notas fiscais

Aplicação	Prioridade	Forma de Prestação de Contas
	portanto, não precisam ser renovados frequentemente.	**Inventário Físico Anual:** Relatório de tombamento do bens e inventário físico com número patrimonial. **Relatórios Anuais de Depreciação:** Acompanhamento do valor e estado dos equipamentos ao longo do tempo.
Material de Consumo	Média-Alta. Esses materiais são essenciais para o dia a dia da operação, mas sua necessidade pode variar.	**Relatórios Mensais de Compras:** Listagens de todos os materiais adquiridos com seus respectivos valores, acompanhados de notas fiscais. **Inventários Semestrais:** Contagens físicas para verificar os materiais em estoque, comparando-os com os valores gastos.

Procedimentos Gerais de Prestação de Contas

Submissão Eletrônica: Todos os relatórios e documentos devem ser enviados eletronicamente, garantindo agilidade e reduzindo o uso de papel.
Reuniões Semestrais de Revisão: Encontros entre as partes envolvidas para discutir os relatórios, esclarecer dúvidas e planejar as próximas etapas.
Armazenamento Seguro: Todos os documentos, físicos ou eletrônicos, devem ser armazenados de forma segura por um período mínimo de 10 (dez) anos para fins de auditoria ou revisão, observados os termos estabelecidos em normas municipais de temporalidade.
Atualizações Regulares: O plano de prioridades e a forma de prestação de contas devem ser revisados anualmente para garantir sua relevância e eficácia.

Com esse plano de prioridades e as respectivas formas de prestação de contas, busca-se maximizar a eficiência do programa, garantindo ao mesmo tempo a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos.

21. DA COMPOSIÇÃO DE QUADRO DE PESSOAL

A eficácia da organização e, consequentemente, do programa não reside apenas nos recursos financeiros ou na infraestrutura, mas, acima de tudo, na força e capacidade de sua equipe. O quadro de pessoal é uma representação estruturada das funções, competências e hierarquias dentro de uma entidade. Permite uma visão clara da distribuição de responsabilidades e da forma como diferentes departamentos ou funções interagem entre si.

Estrutura do Quadro

Cargos de Gestão e Liderança: Representam os níveis mais altos da hierarquia e são responsáveis pela tomada de decisões estratégicas, orientação geral e supervisão de departamentos ou equipes.
Cargos Técnicos e Especializados: São funções que exigem conhecimento e formação específica em determinadas áreas, garantindo que tarefas especializadas sejam realizadas com precisão e competência.
Cargos Operacionais: Estes cargos envolvem a execução direta de tarefas e atividades cotidianas, sendo fundamentais para a operação diária da organização.
Cargos Administrativos e de Suporte: Estão focados nas atividades que dão suporte aos processos principais, incluindo funções administrativas, financeiras, de recursos humanos e outras que garantem a gestão e a continuidade das operações.

Importância da Atualização Contínua

À medida que o programa expande o seu atendimento, a organização cresce e se adapta às mudanças do ambiente e às demandas internas, é vital que o Quadro de Composição de Pessoal seja revisado e atualizado regularmente. Isso garante que as responsabilidades estejam claramente definidas e que a estrutura da equipe esteja alinhada com os objetivos organizacionais.

O Quadro de Composição de Pessoal, portanto, é mais do que apenas uma lista de funções; é um mapa estratégico que direciona a forma como se colabora, se comunica e alcança-se os objetivos propostos. A projeção do quadro reitera o compromisso com a transparência, a eficiência e a busca contínua pela excelência do trabalho desenvolvido.

Quadro de Composição de Pessoal

Cargo	Quantidade por ano					
	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Cargos Administrativos e de Suporte						
Almoxarife	2	2	2	2	2	2
Assistente / Auxiliar Administrativo	18	18	18	18	18	18
Conferente	3	3	3	3	3	3
Cargos de Gestão e Liderança						
Chefe de Setor	12	12	12	12	12	12
Gerente de Departamento	2	2	2	2	2	2
Cargos Operacionais						
Motorista de Caminhão	9	9	9	9	9	9
Operador de Carga	20	20	20	20	20	20
Cargos Técnicos e Especializados						
Advogado	1	1	1	1	1	1
Analista Contábil	1	1	1	1	1	1
Analista de Informática	1	1	1	1	1	1
Analista Fiscal	2	2	2	2	2	2
Contador	1	1	1	1	1	1
Nutricionista	35	40	42	44	46	46
Técnico Em Nutrição	4	4	4	4	4	4

Estrutura Organizacional da CEASA Campinas Dedicada ao Convênio

A CEASA Campinas, reconhecendo a importância e a magnitude do convênio, estabeleceu uma estrutura organizacional robusta e dedicada para assegurar o sucesso e eficiência das operações relacionadas à alimentação escolar. A estrutura é composta por dois principais departamentos:

- **Departamento de Alimentação Escolar**, focado diretamente nas atividades operacionais e técnicas do programa de alimentação escolar; é composto pelos setores de Nutrição, de Planejamento, de Logística e Administrativo e Fiscal
- **Departamento Administrativo**, dedicado ao suporte administrativo e operacional, garantindo uma gestão eficiente e transparente do convênio; é composto pelos setores Jurídico, de Contratos, Financeiro, Contábil, Administrativo, de Recursos Humanos, de Tecnologia da Informação e de Licitações e Compras.

Esta estrutura organizacional visa garantir uma operação coesa e eficiente do convênio, com departamentos e setores claramente definidos trabalhando em conjunto para alcançar os objetivos estabelecidos. A CEASA Campinas está comprometida em fornecer o melhor serviço possível, garantindo que os estudantes recebam alimentação de alta qualidade enquanto mantém a transparência e a integridade em todas as operações.

22. DO QUADRO NOMINAL DE COLABORADORES / VAGAS

Colaborador	Cargo	Matrícula	Admissão	Salário
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
Gerência de Departamento				
XXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	Gerente De Departamento	1487	24/09/2020	18.259,27
Setor Administrativo				
XXXXX XX XXXXXXXX XXXXXXX	Motorista De Caminhão	1076	07/01/2003	3.778,74

Colaborador	Cargo	Matrícula	Admissão	Salário
CARGO VAGO PARA REPOSIÇÃO	Auxiliar Administrativo	-	2024	3.380,67
XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX	Auxiliar Administrativo	1072	17/07/2002	4.756,94
XXXXXXXX XX XXXXXXXX XXXXX	Assistente Administrativo	1560	03/07/2023	3.380,67
XXXXXXX XXXXXXX XXXXX	Chefe De Setor	1362	04/08/2014	9.691,82
Setor Contábil				
XXXXX XXXXXXXXX XXXXXX	Analista Contábil	1367	04/08/2014	5.840,79
XXXXXXXX XXXXXXXXX	Contador	1513	01/12/2021	8.527,37
Setor Financeiro				
XXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX XXXXXXX	Chefe De Setor	1379	13/10/2014	9.691,82
XXXXXXX XXX	Auxiliar Administrativo	1096	03/06/2003	4.530,42
XXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX XX XXXXX	Assistente Administrativo I	1156	08/06/2009	5.506,75
XXXXXX XXXXX XXXXXXXX	Assistente Administrativo I	1498	13/09/2021	3.380,67
XXXXXX XXXXXX XXXXX	Chefe De Setor	1014	06/06/2000	11.013,69
Setor de Contratos				
XXXXXX XXXXXXXXX XX XXXXXX	Assistente Administrativo I	1536	22/08/2022	3.380,67
XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX	Auxiliar Administrativo	1228	19/03/2012	5.063,87
XXXXXX XXXXX XX XXXXXXXX	Chefe De Setor	1461	03/04/2017	9.691,82
Setor Jurídico				
XXXXXXX XXXXXXXXX XX XXXXX	Advogado	1540	12/12/2022	8.527,37
XXXXXXX XXXXX	Chefe De Setor	1384	01/12/2014	9.691,82
Setor de Licitações e Compras				
XXXXXX XXXXXX	Chefe De Setor	1038	20/03/2002	9.691,82
XXXXXXX XXXXXX XX XXXXX	Auxiliar Administrativo	1235	09/04/2012	3.264,21
XXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX	Auxiliar Administrativo	991	04/03/1998	6.693,49
Setor de Recursos Humanos				
XXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXXXX	Assistente Administrativo I	1506	04/10/2021	3.380,67
XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXX	Chefe De Setor	1420	02/09/2015	9.691,82
Setor de Tecnologia da Informação				
XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX	Chefe De Setor	863	07/08/1991	9.691,82
XXXXXXXX XXXX XXXXXX	Analista De Informática	1198	05/01/2011	6.132,83
DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR				
Gerência de Departamento				
CARGO VAGO PARA REPOSIÇÃO	Assistente Administrativo	-	2024	3.380,67
XXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXX	Gerente De Departamento	1418	01/09/2015	18.259,27
Setor Administrativo e Fiscal				
(1)	Analista Fiscal	-	-	-
XXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	Chefe De Setor	1364	04/08/2014	9.691,82
XXXXX XXXXXX XX XXXXXX	Analista Fiscal	1468	14/05/2018	5.297,77

Colaborador	Cargo	Matrícula	Admissão	Salário
CARGO VAGO PARA REPOSIÇÃO	Assistente Administrativo	-	2024	3.380,67
XXXXXX XXXXXXX XX XXXXX	Auxiliar Administrativo	1197	01/12/2010	5.244,52
Setor de Nutrição				
(1)	Nutricionista	-	-	-
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2024	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2024	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2024	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2024	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2024	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2024	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2024	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2024	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2025	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2025	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2025	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2025	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2025	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2026	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2026	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2027	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2027	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2028	5.045,50 (3)
(2)	Nutricionista	-	A PARTIR 2028	5.045,50 (3)
XXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX	Nutricionista	1329	01/07/2014	5.840,79
XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXX	Nutricionista	1346	04/08/2014	5.840,79
XXXXX XXXXX XX XXXXXX	Técnico Em Nutrição	1339	04/08/2014	5.244,52
XXXXX XXXXXXXXX	Nutricionista	1337	21/07/2014	5.840,79
XXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX	Nutricionista	1517	19/01/2022	5.045,50
XXXXXXXX XX XXXXXX XXXXXXXX	Nutricionista	1113	20/03/2006	6.439,47
XXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX XXXXX	Nutricionista	1334	21/07/2014	5.840,79
XXXXXX XXXXX XXXXXXX	Nutricionista	1471	13/09/2021	5.045,50
XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXX	Nutricionista	1548	15/03/2023	5.045,50
XXXXXXXX XX XXXXXX XXX X. XXXXX XXXXXX	Nutricionista	1372	03/09/2014	5.840,79
XXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX	Nutricionista	1467	02/05/2018	5.297,77
XXXXX XX XXXXXXX XXXXXXX XXXX	Nutricionista	1244	04/06/2012	5.840,79
XXXXX XXXXXXXXX XX XXXXX XXXXX	Nutricionista	1396	02/03/2015	5.562,66
XXXXXX XXXXXXX	Nutricionista	1347	04/08/2014	5.840,79
XXXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX	Chefe De Setor	1103	13/04/2004	9.691,82

Colaborador	Cargo	Matrícula	Admissão	Salário
XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	Nutricionista	1338	21/07/2014	5.840,00
XXXXXXX XXXXX XXXXXXX XX XXXXXXX	Nutricionista	1557	12/06/2023	5.840,79
XXXXXXX XXXXXXXXXX	Nutricionista	1436	02/04/2003	6.761,45
XXXXX XXXXXXXX XX XXXXXXXX	Nutricionista	1386	12/01/2015	5.562,66
XXXXX XXXXX XXXXXXXX	Técnico Em Nutrição	1359	04/08/2014	5.244,52
XXXXXX XX XXXXXXXX XXXXXXX	Nutricionista	1387	12/01/2015	5.562,66
XXXXXXXX XXXXXXXXX XX XXXXX	Nutricionista	1428	01/02/2016	5.562,66
XXXXXXXX XXXXX XXXXX XX XXXXX	Nutricionista	1245	04/06/2012	5.840,79
XXXXXXXXX XXXX XXXXX	Nutricionista	1521	14/02/2022	5.045,50
XXXXXX XXXXXXXXX	Técnico Em Nutrição	1181	18/01/2010	5.506,75
XXXXXXX XXXXXX XXXXX	Nutricionista	1558	12/06/2023	5.045,50
XXXXX XXXXXXXX XX XXXXX	Nutricionista	1501	13/09/2021	5.045,50
XXXXX XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX	Técnico Em Nutrição	1206	01/06/2011	5.506,75
XXXXX XXXXX XXXXXXX	Nutricionista	1424	11/01/2016	5.562,66
XXXXXXX XXXXXXXXX	Nutricionista	1553	17/04/2023	5.045,50
Setor de Planejamento e Logística				
(1)	Nutricionista	-	-	-
(1)	Almoxarife	-	-	-
(2)	Almoxarife	-	A PARTIR 2024	3.380,66 (3)
XXXXXXXXX XXXXXXXX	Motorista De Caminhão	1522	02/03/2022	2.819,75
XXXXX XXXX XXXXXXX XX XXXXXX	Assistente Administrativo	1361	04/08/2014	3.913,55
XXXXX XXXXXXXX XX XXXXX	Operador De Carga	1514	19/01/2022	2.209,35
XXXXX XXXXXXX XX XXXXXXX	Operador De Carga	1115	21/08/2006	3.967,67
XXXXXX XXXX XX XXXXXXXXXX	Operador De Carga	1141	07/07/2008	2.819,75
XXXXXXX XXXXXXXXX XX XXXXXXX	Conferente	1340	04/08/2014	3.264,21
XXXXXX XXXXXXX XX XXXXX	Auxiliar Administrativo	1437	15/10/2009	5.244,52
XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX	Operador De Carga	1546	01/03/2023	2.209,35
XXXXXX XXXXXXX	Operador De Carga	1094	05/05/2003	2.960,74
XXXXX XXX XXXXXX XXXXX	Motorista De Caminhão	1528	02/05/2022	2.819,75
XXXXX XXXXXXXX XXXXXX XXXXX	Operador De Carga	1174	09/11/2009	2.685,48
VAGO PARA REPOSIÇÃO	Operador De Carga	-	2024	2.209,35
XXXX XXXX XX XXXXX	Motorista De Caminhão	1233	02/04/2012	3.264,21
XXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXXX	Motorista De Caminhão	1412	08/06/2015	3.108,78
XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXX	Operador De Carga	1354	04/08/2014	2.557,60
XXXXX XXXXX XXXXX	Operador De Carga	1104	01/07/2004	2.960,74
XXXXX XXXXXXX	Operador De Carga	1370	25/08/2014	2.557,60
CARGO VAGO PARA REPOSIÇÃO	Operador De Carga	-	2024	2.209,35
XXXX XXXXX XXXXXXX	Operador De Carga	1473	13/09/2021	2.209,35

Colaborador	Cargo	Matrícula	Admissão	Salário
XXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXX	Motorista De Caminhão	1427	01/02/2016	3.108,78
XXXXX XX XXXXX XXXXX	Motorista De Caminhão	1172	09/11/2009	3.427,43
XXXXXXXX XXXXX XXXXXX	Conferente	1410	20/05/2015	3.108,78
XXXXX XXXXXXX XXXXX	Conferente	1515	19/01/2022	2.819,75
XXXX XXXXXX XXXXXXXX XXXXX	Operador De Carga	1091	05/05/2003	2.960,74
XXXX XXXXXX XXXXXXXXX	Operador De Carga	1415	01/07/2015	2.435,81
XXXX XXXXX XXXXX	Motorista De Caminhão	1378	03/10/2014	3.108,78
XXXX XXXXX XX XXXXXXX XXXXXXXX	Assistente Administrativo I	1545	01/03/2023	3.380,67
XXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX	Chefe De Setor	1435	01/07/2004	9.691,82
XXXXXX XXXXXXXX XX XXXXXXX	Chefe De Setor	1390	13/01/2015	9.691,82
XXXXXX XXXXXX XXXXXX	Operador De Carga	1066	18/06/2002	3.108,77
XXXXXX XX XXXXX XXXXXXXXX	Operador De Carga	1375	12/09/2014	2.435,81
CARGO VAGO PARA REPOSIÇÃO	Operador De Carga	-	2024	2.209,35
XXXXXX XXXXXXX XXXXX	Motorista De Caminhão	1377	01/10/2014	3.108,78
XXXXXXX XX XXXXXXXX XXXXXXX	Auxiliar Administrativo	1261	03/09/2012	3.264,21
XXXXXX XXXXXX XXXXXXX	Operador De Carga	1532	01/08/2022	2.209,35
XXXXXX XXXX XXXXXXX	Operador De Carga	1142	07/07/2008	2.819,75
XXXXXX XXXX XXXXXXX	Operador De Carga	1237	02/05/2012	2.557,60

Notas:
(1) Vaga sem previsão de ocupação, cujo funcionário foi designado para ocupar cargo de chefia de setor.
(2) Vaga com previsão de ocupação para aumento/recomposição de quadro.
(3) Considerado o salário base do cargo em 2023.

23. DA APROVAÇÃO E ASSINATURA

As partes envolvidas neste plano concordam que a aprovação e qualquer manifestação referente ao conteúdo, modificações ou acordos suplementares relacionados a este documento serão devidamente registradas e manifestadas no sistema SEI, nos autos do processo administrativo vinculado.

A assinatura final deste Plano de Trabalho, que atesta o acordo entre as partes e consolida as diretrizes e ações aqui estabelecidas, será efetuada eletronicamente através do sistema SEI. A utilização da assinatura eletrônica no referido sistema assegura a autenticidade e a legalidade do documento, eliminando a necessidade de assinaturas manuais.

Após aprovado e assinado pelas partes, este Plano de Trabalho será parte integrante do ajuste formalizador do convênio.

PMC/PMC-SME-GAB/PMC-SME-DAE/PMC-SME-DAE-CONUTRI

ASSINATURA

Campinas, 07 de dezembro de 2023.

Em face do Plano de Trabalho apresentado - elaborado em comum acordo entre as partes envolvidas - para convênio de cooperação técnica, financeira e administrativa para gestão e operacionalização do programa municipal de alimentação escolar, DECIDIMOS:

1. Anular a verão anterior do Plano de Trabalho (doc. SEI nº 9401468) por conter incorreções;

2. Reconhecer e aprovar o Plano de Trabalho (doc. SEI nº 9746198) delineando as diretrizes e estratégias para a gestão e operacionalização do programa municipal de alimentação escolar.

3. Estabelecer que este plano seja considerado parte integrante do Termo de Convênio firmado entre o Município de Campinas e a Centrais de Abastecimento de Campinas S.A.

Reafirmamos o compromisso de ambas as partes em assegurar a correta implementação e supervisão das ações estipuladas, visando o bem-estar e a nutrição adequada dos estudantes do Município de Campinas.

Dessa forma, assinamos eletronicamente o referido Plano de Trabalho, autorizando a sua vinculação ao ajuste formalizador do Convênio.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA HELENA ANTONICELLI**, **Nutricionista**, em 12/12/2023, às 14:42, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ TADEU JORGE**, **Secretario(a) Municipal**, em 12/12/2023, às 18:06, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JULIA RAMIA BONDUKI AMORIM**, **Gerente de Departamento**, em 13/12/2023, às 09:46, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **VALTER APARECIDO GREVE**, **Diretor(a) Presidente**, em 13/12/2023, às 09:49, 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 **9746247** e o código CRC **2230C896**.