

**CONTRATO- O.S. NR 02/2020**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

End: Rua Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão Geraldo  
Campinas/SP – CEP: 13082-755  
CNPJ: 52.350.980/0001-56

**CONTRATADA: CENTRO INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE**

End.: Rua Tiradentes, 195, Vila Itapura – Campinas/SP  
CEP: 13023-190  
CNPJ: 61.600.839/0008-21  
Contato: Viviane e-mail: [viviane\\_mazon@cieesp.org.br](mailto:viviane_mazon@cieesp.org.br)  
Telefone: (19) 3705-1522

OBS: Área Requisitante – Gestão de Pessoas - Coordenadoria Setorial Adm

Conforme **Compra Direta, Protocolo 246-63/2019**, serve o presente para formalizar a Ordem de Serviço conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QT.	VR UNIT.	VR MEN	VR ANUAL
1	Estabelecer contrato com Agente de Integração para recrutar, selecionar, admitir, desligar e fazer o acompanhamento administrativo do Programa de Estágio da Fundação José Pedro de Oliveira.	Estagiários /mês	6	40,00	240,00	2.880,00

**1. OBJETO**

Estabelecer contrato com Agente de Integração para recrutar, selecionar, admitir, desligar e fazer o acompanhamento administrativo do Programa de Estágio da Fundação José Pedro de Oliveira, conforme disposições da Lei nº 11.788/2008, **conforme especificações do Anexo I, parte integrante deste Contrato.**

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

2.1 Prestar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no presente Contrato;

2.2 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços/objeto, conforme legislação vigente;

### **3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser desenvolvidos pelos estagiários na Fundação José Pedro de Oliveira, localizada na Rua Mata Atlântica, 447, Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP, das 9:00 hs às 16:00 hs, com intervalo de 1 (uma) hora de almoço.

### **4. INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão iniciados a partir do dia 04/03/2020.

### **5. PRAZO CONTRATUAL**

O contrato terá validade de 04/03/2020 à 28/02/2021.

### **6. DO VALOR**

O valor total deste Contrato é de **R\$ 2.880,00 (Dois mil oitocentos e oitenta reais)**.

### **7. DO FATURAMENTO**

No ato do envio a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais;

Da Nota Fiscal/Fatura deverá constar:

Fundação José Pedro de Oliveira

Rua: Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP – CEP: 13082-755

Descrição dos serviços, valor unitário e total.

**A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.**

### **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal.

### **9. PENALIDADES**

9.1 Pelo serviço em desacordo com o estabelecido neste Contrato e pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor (Lei Federal 8.666/93 e alterações) e as previstas nesta Ordem, a CONTRATANTE poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência

II - multa;

III - suspensão

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2 A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

9.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

9.3.1 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total deste Contrato, multiplicado pelo número de dias atrasados, até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub item 8.3.2.

9.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato será aplicada na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato ou por qualquer outro inadimplemento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE.

9.4 A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

9.4.1 Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias após comunicado o julgamento.

9.4.2 Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados do pagamento ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

### **10. DA CONCORDÂNCIA DESTE CONTRATO**

Para a eficácia deste Contrato, é indispensável o retorno deste documento via e-mail (digitalizado) devidamente carimbado com o CNPJ da empresa e assinado pelo seu representante legal, informando sua concordância com o estabelecido nesse Contrato.

Campinas, 04 de março de 2020

---

**JOÃO BATISTA MEIRA**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E SUPERVISÃO  
GERAL**

**DE ACORDO:**

---

**CENTRO INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE  
CONTRATADA**

## ANEXO I

### 1. OBJETO

**1.1.** Estabelecer contrato com Agente de Integração para recrutar, selecionar, admitir, desligar e fazer o acompanhamento administrativo do Programa de Estágio da Fundação José Pedro de Oliveira, conforme disposições da Lei nº 11.788/2008.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** Firmar contrato com agente de integração para manter, desenvolver e aprimorar o Programa de Estagiários da Fundação José Pedro de Oliveira.

**2.2.** O Programa de Estágio da Fundação José Pedro de Oliveira visa proporcionar ao estudante o aprendizado das competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento dele para a vida cidadã e para o trabalho.

### 3. DO ESTÁGIO

**3.1.** O estágio destina-se exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados e que tenham concluído pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do currículo escolar.

**3.2.** A carga horária e jornada de estágio serão sempre compatíveis com as atividades acadêmicas, sendo de até 6 horas por dia, totalizando até 30 horas semanais.

**3.3.** O limite máximo de contratação de estagiários será de até 6 (seis) estagiários, durante a vigência do contrato ou durante um exercício financeiro, conforme disponibilidade financeira e necessidades dos departamentos.

### 4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

**4.1.** A vigência do contrato será de 04/03/2020 à 28/02/2021 a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** A dotação orçamentária a ser utilizada no contrato a ser realizado será a descrita abaixo:

**Unidade Gestora:** 614000 - Fundação José Pedro de Oliveira

**Unidade Orçamentária:** 61401 - Fundação José Pedro de Oliveira

**Ação:** Manutenção dos Serviços- 04.122.2021.4141

**Elemento Econômico:** Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica – 33.90.39

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** O Agente de Integração deverá ter escritório comercial ou representante legal estabelecido na região de Campinas/SP, com expediente administrativo que possibilite o pronto atendimento

aos requerimentos da CONTRATANTE, com estrutura para efetivar os processos seletivos e contratações, mediante a realização de convênios com as instituições de ensino superior.

**6.2.** Promover os ajustes das condições de estágio, consolidando os requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE junto às Instituições de Ensino.

**6.3.** Organizar e efetivar processo seletivo presencial para o recrutamento e seleção de estagiários para as vagas abertas ou que vierem a surgir, segundo estabelecido por meio de Edital próprio da CONTRATANTE, publicado em Diário Oficial do Município, exceto no que compete a Banca Organizadora da CONTRATANTE, conforme item 7.7. deste termo.

**6.4.** Receber, conferir e providenciar toda a documentação necessária à formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

**6.5.** Preparar e providenciar a entrega dos documentos para que a CONTRATANTE e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, juntamente com a Instituição de Ensino, bem como outros documentos necessários à formalização do processo de contratação.

**6.6.** Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário, juntamente com a concedente e com a instituição de ensino, antes do início da vigência do estágio.

**6.7.** Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso, bem como entregar a cada estagiário o respectivo Certificado Individual de Seguro, enviando cópia para a CONTRATANTE previamente ao primeiro dia de estágio do estudante.

**6.8.** Acompanhar através de relatórios periódicos a serem preenchidos pelos supervisores e estagiários a efetiva realização do plano de estágio junto a CONTRATANTE.

**6.9.** Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio, bem como na substituição de estagiários.

**6.10.** Controlar e acompanhar a elaboração do Termo de Realização de Estágio de responsabilidade da parte CONTRATANTE.

**6.11.** Manter o necessário contato com as diversas áreas da CONTRATANTE que estiverem diretamente envolvidas com a execução do contrato, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento do contrato, bem como desenvolver processos de acompanhamento para subsidiar a empresa e as instituições de ensino, com informações básicas que garantam o efetivo cumprimento dos aspectos legais e técnicos do programa de estágio.

**6.12.** A CONTRATADA firmará declaração, para fins de habilitação, de que mantém convênios específicos com as Instituições de Ensino do Município de Campinas e região.

**6.13.** A CONTRATADA obterá da FJPO a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1.** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 7.2.** Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- 7.3.** Na ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 7.4.** Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 7.5.** Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- 7.6.** Conceder Bolsa Estágio, Auxílio Transporte, conforme definido no normativo interno da empresa, legislação vigente e Edital de Seleção.
- 7.7.** Formar Banca Organizadora para elaboração do Edital de Seleção Pública, Cadernos de Questões e Gabaritos.

### **8. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

- 8.1.** O pagamento será faturado por meio de depósito bancário ou boleto, no prazo de até 30 dias, do aceite da Nota fiscal.
- 8.2.** A CONTRATADA deverá apresentar antes do primeiro faturamento os documentos necessários para cadastro no Sistema de Informações Municipais – SIM.
- 8.3.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.
- 8.4.** A Fundação José Pedro de Oliveira se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos dessa contratação.
- 8.5.** Pela inexecução total ou parcial, ou a execução inadequada, das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ensejarão a aplicação das penalidades contratuais na forma prevista na legislação vigente.

### **9. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1.** A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela Coordenadoria Administrativa.
- 9.2.** A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluirão ou atenuarão a responsabilidade da CONTRATADA, nem a eximirá de manter fiscalização própria.

## **ANEXO I-A – PLANO DE TRABALHO**

### **ESTAGIÁRIOS - FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

Plano de Trabalho que visa contratação de instituição especializada no desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de Programa de Estágio de Estudantes na Fundação José Pedro de Oliveira, com fundamento na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e Resolução Interna FJPO nº 01/2014.

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente Plano de Trabalho tem como objeto promover o desenvolvimento pessoal e profissional do Estudante, na condição de Estagiário assistido, por meio de ações que assegurem a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes indispensáveis à formação profissional, humana e social, bem como sua inserção no mercado de trabalho.

**1.2.** O contrato estabelecerá a cooperação recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV), por meio da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes.

**1.3.** O Estágio de Estudantes, obrigatório ou não, será desenvolvido conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, bem como do projeto pedagógico do curso informado pelas Instituições de Ensino, nos termos da Lei n.º 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** O contrato será celebrado com base nos termos estabelecidos pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, legislações municipais pertinentes e observando, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **3. METAS A SEREM ATINGIDAS**

**3.1.** O estágio será realizado nas dependências da Fundação José Pedro de Oliveira, cidade de Campinas/SP.

**3.1.1.** O número de estagiários não poderá ser superior a 6 (seis) estagiários, durante a vigência de 12 (doze) meses ou de um exercício financeiro.

**3.2.** O estagiário não terá vínculo empregatício com a FJPO, conforme legislação.

**3.2.1.** Concluído o curso não poderá subsistir o estágio sob qualquer pretexto.

**3.3.** A jornada de atividade do estágio será de até 30 (trinta) horas semanais, em horário de funcionamento da Fundação, podendo ser reduzido mediante acordo entre as partes; sendo sempre compatível com o horário escolar.

**3.4.** O estagiário perceberá Bolsa-Auxílio por intermédio do Sistema de Folha de Pagamento da FJPO.

**3.5.** O estagiário se obrigará, mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, bem assim, as normas pertinentes a Unidade Concedente, especialmente as que resguardam a manutenção de sigilo de informações a que tiver acesso, em decorrência do estágio.

**3.6.** A duração do estágio será estabelecida pela unidade Concedente, e obedecerá ao período mínimo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até mais 1 (um) ano.

**3.7.** As atividades a serem desenvolvidas serão basicamente as elencadas abaixo e de acordo com a área de formação do estudante:

**3.7.1.** Arquivo físico de documentação;

**3.7.2.** Microinformática básica (relatórios, apresentações, planilhas e outros);

**3.7.3.** Atendimento telefônico e de público interno e externo, guardadas as atribuições privativas e/ou exclusivas de servidores;

**3.7.4.** Recepção e expedição de correspondências;

**3.7.5.** Distribuição de correspondências e materiais;

**3.7.6.** Transmissão e recebimento de e-mails/correspondências;

**3.7.7.** Execução de atividades de consultas e emissão de relatórios em sistemas informatizados;

**3.7.8.** Autuação de processos;

**3.7.9.** Remessa para os diversos setores;

**3.7.10.** Remessa para o Arquivo;

**3.7.11.** Auxílio nas atividades de Educação Ambiental;

**3.7.12 .** Auxílio nas atividades relacionadas ao meio ambiente;

**3.7.13.** Outras atividades condizentes à natureza do serviço e da contratação.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Conforme estabelecido na Lei Federal nº 11.788/2008 e suas atualizações, bem como no Termo de Compromisso de Estágio.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Conforme estabelecido na Lei Federal nº 11.788/2008 e suas atualizações, bem como no Termo de Compromisso de Estágio.

#### **6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**6.1.** O contrato terá vigência de 04/03/2020 à 28/02/2021, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 da Lei 8.666 de 1993.

### **7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**7.1.** A título de custeio de **despesas de contribuição institucional** necessárias à realização do objeto deste

contrato, a FJPO transferirá à **CONTRATADA**, o valor estimado de **R\$ 40,00 ( quarenta reais ) por estagiário**, num total de **R\$ 240,00 ( duzentos quarenta reais ) mensais e R\$ 2.880,00 ( dois mil, oitocentos e oitenta reais ) anuais, para quantidade estimada de 6 (seis) estagiários**, de acordo com Cronograma de Pagamento, mediante crédito em conta bancária, a partir da apresentação de fatura mensal, e da prestação de contas acompanhada de relação nominal dos estagiários e seus respectivos custos ligados diretamente ao desenvolvimento das atividades na FJPO.

**7.2.** A referida despesa correrá à conta da FJPO, no Programa de Trabalho:

**Unidade Gestora:** 614000 - Fundação José Pedro de Oliveira

**Unidade Orçamentária:** 61401 - Fundação José Pedro de Oliveira

**Ação:** Manutenção dos Serviços- 04.122.2021.4141

**Elemento Econômico:** Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica – 33.90.39

**ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

*(Instrução Normativa nº 02/2016 do TCESP)*

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

**CONTRATADO:** CENTRO INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE

**CONTRATO – O.S. NR:** 02/2020

**OBJETO:** Estabelecer contrato com Agente de Integração para recrutar, selecionar, admitir, desligar e fazer o acompanhamento administrativo do Programa de Estágio da Fundação José Pedro de Oliveira, conforme disposições da Lei nº 11.788/2008.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito 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 extraíndo 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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.

Campinas, 04 de março de 2020