

**ORDEM DE SERVIÇOS NR 03/2022**
**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: TL SERVICOS DE APOIO ADM PARA EMPRESAS LTDA ME**

End.: R Dr Quirino 734 sala 33, Campinas/SP CEP: 13.015-081  
CNPJ: 26.835.887/0001-21  
Contato: Thaís e-mail: [diretoriacampinas@portalabre.com.br](mailto:diretoriacampinas@portalabre.com.br)  
Telefone: 19 98779-2838

OBS: Área Requisitante – DAFSG Coord Adm

Conforme **Compra Direta, Protocolo 286-84/2021**, serve o presente para formalizar a Ordem de Serviço conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR MÊS	VALOR 12 MESES	VALOR 24 MESES
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.	10	39,00	390,00	4.680,00	9.360,00
<b>TOTAL</b>						<b>9.360,00</b>

**1. OBJETO**

Estabelecer convênio 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 desta Ordem de Serviços.**

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 2.1 Prestar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no presente Termo;
- 2.2 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços/objeto, conforme legislação vigente;
- 2.3 A Nota Fiscal / Fatura referente à prestação dos serviços só será emitida após a conclusão dos mesmos

**3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser entregues/executados na Fundação José Pedro de Oliveira, localizada na Rua Mata Atlântica, 447, Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP, conforme ANEXO I.

**4. PRAZO CONTRATUAL**


O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, de 01 de março de 2022 até 29 de fevereiro de 2024

### 5. DO VALOR

O valor total desta Ordem de Serviços é de **R\$ 9.360,00 (nove mil, trezentos e sessenta reais)**.

**5.1** No preço proposto acima indicado está incluso todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.

**5.2** O reajuste anual deverá ser pleiteado pela CONTRATADA, dentro dos trinta dias que antecedem o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato.

**5.2.1** Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

**5.3** Decorrida a periodicidade, a Contratada poderá, observadas as disposições legais, solicitar por escrito reajuste de preços dos materiais e equipamentos pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período de 12 (doze) meses contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_o \times (I / I_o)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P<sub>o</sub> = preços iniciais dos serviços apresentados na Proposta Comercial;

I = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao décimo segundo mês da data base da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses;

I<sub>o</sub> = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data base da proposta.

**5.3.1** Caso o IGP-M da FGV sofra alterações decorrentes de novas disposições governamentais, será aplicado o índice oficialmente indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato;

**5.4** Nos casos exclusivos de Mão de Obra: Os preços contratuais referentes a Mão de Obra poderão ser reajustados após o período de doze meses do mês de início de execução, pelo último Índice do Dissídio Coletivo da Categoria ocorrido, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 9.069/95 e suas alterações;

$$P = P_o \times I$$

Onde:

P = preços reajustados;

P<sub>o</sub> = preços iniciais dos serviços;

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

**5.5** A CONTRATADA deverá solicitar por escrito os reajustes dos itens 5.3 e 5.4, sendo que além da periodicidade prevista para sua concessão, será também considerada a data do protocolo do pedido

### 6. DO FATURAMENTO

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.**

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado após o prazo de 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal.

## **8. PENALIDADES**

9.1 Pelo serviço em desacordo com o estabelecido nesta Ordem de Serviços 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 desta Ordem, 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 desta Ordem será aplicada na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto desta Ordem 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.

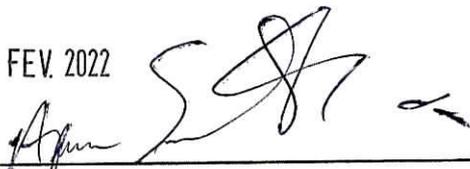
9.4.1 Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias após comunicado o julgamento.

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.

## **9. DA CONCORDÂNCIA DESTA ORDEM**

Para a eficácia desta Ordem de Serviços, 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 nesta Ordem.

Campinas, 10 FEV. 2022



**Aparecido Souza Santos**  
**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**DE ACORDO:**

TL SERVICOS DE APOIO  
ADMINISTRATIVO PARA  
EMPRESAS:2683588700012  
1

Assinado de forma digital por TL  
SERVICOS DE APOIO  
ADMINISTRATIVO PARA  
EMPRESAS:26835887000121  
Dados: 2022.02.10 14:15:49 -03'00'

**TL SERVICOS DE APOIO ADM PARA EMPRESAS LTDA ME**  
**CONTRATADA**



## ANEXO I

### 1. OBJETO

1.1. Estabelecer Cooperação Recíproca, 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), através da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes.

1.1.1. O Estágio de Estudantes, obrigatório ou não, será desenvolvido conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, informadas pelas Instituições de Ensino, nos termos da Lei nº. 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.

1.1.2. A CONTRATADA, por força de lei e deste termo, não poderá perceber valores das instituições de ensino e nem exigir pagamento por parte dos estudantes.

### 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 30 (trinta) horas semanais, em horário de funcionamento da CONTRATANTE, podendo ser reduzido mediante acordo entre as partes.

**3.3.** O limite máximo de contratação de estagiários será de até 10 (dez) estagiários, durante um exercício financeiro, conforme disponibilidade financeira e necessidades dos departamentos.

**3.4.** O estágio será realizado nas dependências da CONTRATANTE, cidade de Campinas/SP.

**3.5.** O estagiário não terá vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme legislação.

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

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

**3.7.** 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 CONTRATANTE, especialmente as que resguardam a manutenção de sigilo de informações a que tiver acesso, em decorrência do estágio.

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

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

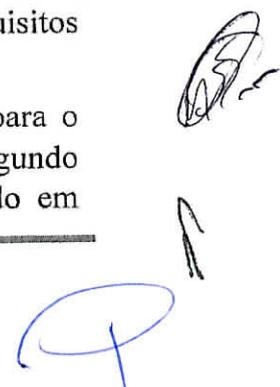
**4.1.** A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Manter representante para a região de Campinas/SP, podendo ser atendimento on-line e/ou em regime de home office que possibilite o atendimento aos requerimentos da CONTRATANTE, com estrutura on-line para efetivar os processos seletivos e contratações, mediante a realização de convênios com as instituições de ensino superior.

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

**5.3.** Organizar processo seletivo online, por meio de análise curricular, para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para estágio, segundo estabelecido por meio de Edital próprio da CONTRATANTE, publicado em



Diário Oficial do Município, exceto no que compete a Banca Organizadora da CONTRATANTE.

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

**5.5.** 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.

**5.6.** Realizar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários 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.

**5.7.** Disponibilizar relatórios periódicos a serem preenchidos pelos supervisores de estágio para cumprimento da legislação vigente.

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

**5.9.** Disponibilizar o Termo de realização de Estágio para preenchimento da parte CONTRATANTE.

**5.10.** 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.

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

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

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

**6.5.** Conceder Bolsa Estágio, Auxílio Transporte, conforme definido no normativo interno da empresa, legislação vigente e Edital de Seleção.

**6.6.** Formar Banca Organizadora para elaboração do Edital de Seleção Pública.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será faturado por meio de nota fiscal e boleto bancário no prazo de 30 dias após emissão da nota fiscal.

**7.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, antes do primeiro faturamento, os documentos necessários para cadastro no Sistema de Informações Municipais – SIM.

**7.3.** 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.

**7.4.** A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos dessa contratação.

## **8. DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela Coordenadoria Administrativa.

**8.2.** 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.

## **9. DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

**9.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados e pelas partes anuentes.

**9.2.** Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Acordo um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente.

**9.3.** Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambos os Partícipes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Acordo e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

**I** - não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; e

**II** - adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**9.4.** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta Cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Acordo, sem prejuízo da cobrança da reparação de danos causados à parte inocente.

## **10. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E COMPLIANCE**

**10.1.** Considerando o tratamento de dados pessoais que é realizado pelas partes ou suas afiliadas, seus funcionários, representantes, contratados ou outros, as partes devem garantir que qualquer pessoa envolvida no Tratamento de Dados Pessoais em seu nome, em razão deste instrumento, cumprirá à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) vigente.

**10.2.** As partes tratarão os dados pessoais para a finalidade e as obrigações contratuais descritas neste instrumento ou outras definidas por meio de aditivos contratuais. Igualmente, as Partes não coletarão, usarão, acessarão, manterão, modificarão, divulgarão, transferirão ou, de outra forma, tratarão dados pessoais, de maneira que viole a finalidade, dando ciência à outra parte sobre qualquer incidente. As Partes tratarão os Dados Pessoais em observância a todas as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis.

**10.3.** As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da Parte infratora responder pelas perdas e danos devidamente apurados.

**10.4.** As partes reconhecem que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor legal e, portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, quando houver operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, deve ser garantido que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como por exemplo, a criptografia. As Partes concordam em realizar o Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis apenas quando estritamente necessário para cumprir com as disposições contratuais.

**10.5.** As Partes assegurarão que os Dados Pessoais não sejam acessados, compartilhados ou transferidos para terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento expresso do detentor dos dados ou quando não haja base legal. Caso seja ajustada entre as Partes estas operações de tratamento, elas devem garantir que tais terceiros se obriguem, por escrito, a garantir a mesma proteção aos Dados Pessoais estabelecida neste instrumento. As Partes serão responsáveis por todas as ações e omissões realizadas por tais terceiros, relativas ao Tratamento dos Dados Pessoais, como se as tivessem realizado.

**10.6.** As Partes se comprometem a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais. Esse programa deverá estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais

**10.7.** As Partes concordam e declaram possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas, possuir uma política de segurança da informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.

**10.8.** As Partes concordam que qualquer auditor ou empresa de segurança terceirizada que celebre um contrato com uma das Partes deverá (i) usar as informações confidenciais da outra Parte somente para fins de inspeção ou auditoria; (ii) manter as informações confidenciais da outra Parte (incluindo quaisquer informações relativas a seus outros clientes) confidenciais; e (iii) tratar os Dados Pessoais em observância às regras aqui estabelecidas.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As partes se comprometem a conduzir suas atividades de maneira ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos legais.

**11.2.** Quaisquer divergências oriundas do presente instrumento, decorrentes de eventuais lacunas, serão solucionadas pelas partes de acordo com os princípios da boa-fé, da equidade e da razoabilidade.

**11.3.** As Partes declaram e garantem, ainda, que têm poderes para celebrar e cumprir plenamente com todas as obrigações previstas neste instrumento.

**11.4.** O presente termo poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei no 8.666/93, por acordo entre as partes, desde que não implique na mudança do seu objeto.

**11.5.** Os casos omissos e não previstos no presente serão decididos entre as partes, com base na legislação pátria.

## **ANEXO I – 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 01/2021, com as respectivas atualizações.

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Estabelecer Cooperação Recíproca, 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), através da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes.

**1.1.1.** O Estágio de Estudantes, obrigatório ou não, será desenvolvido conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, informadas pelas Instituições de Ensino, nos termos da Lei nº. 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.

**1.1.2.** A CONTRATADA, por força de lei e deste termo, não poderá perceber valores das instituições de ensino e nem exigir pagamento por parte dos estudantes.

#### **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. Desenvolver as competências profissionais no estudante, mediante a realização de atividades práticas da administração pública que estejam alinhadas ao currículo acadêmico;

3.2. Promover a integração dos estudantes com os servidores da FJPO, buscando a troca de experiências e conhecimentos; e

3.3. Promover o aperfeiçoamento das práticas públicas com base em novos conteúdos acadêmicos, gerando novos conhecimentos e habilidades para ambas as partes.

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

### 6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, 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\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) por estagiário, num \_\_\_\_\_ total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) mensais e R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) totais, para quantidade estimada de **10 (dez) estagiários**, de acordo com Cronograma de Pagamento, mediante crédito em conta bancária ou pagamento de boleto, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE, 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

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

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

**(Instrução Normativa nº 01/2020 Resolução nº 11/2021 do TCESP)**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**CONTRATADO: TL SERVICOS DE APOIO ADM PARA EMPRESAS LTDA ME**  
**CONTRATO Nº: 03/2022**

**OBJETO:** Estabelecer convênio 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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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 dos responsáveis pela contratante e e interessados 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);
  - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
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,



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: NIHIL

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**





## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: José Pedro de Oliveira Souza

Cargo: Tesoureiro

CPF: 941.899.438-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Pela contratada:

Nome: Thaís Brito Cortez de Souza

Cargo: Diretora

CPF: 389634558-31

Assinatura: \_\_\_\_\_

TL SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA EMPRESAS:2683588700121 0121  
Assinado de forma digital por TL SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA EMPRESAS:26835887000121  
Dados: 2022.02.10 14:16:29 -03'00'

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

Assinatura: \_\_\_\_\_

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

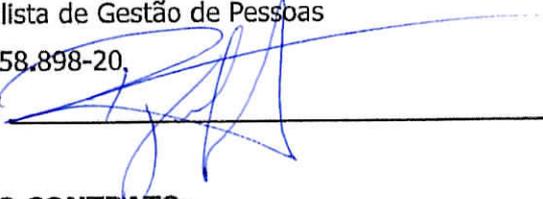
---

### GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Pyterson Mathias Martins

Cargo: Analista de Gestão de Pessoas

CPF: 338.158.898-20

Assinatura: 

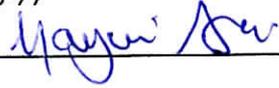
---

### FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Cristina Mayumi Arai

Cargo: Contadora

CPF: 143.480.118-77

Assinatura: 

---

### DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: NIHIL

Cargo:

CPF:

(\* ) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*