

## ORDEM DE SERVIÇOS NR 11/2022

### 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: GM Serviços LTDA

End.: RUA PACAEMBU, 591, JARDIM PRIMAVERA CEP: 13467-440 – Americana/SP

CNPJ: 27.300.671/0001-24

Contato: Gabriel Maneu

E-mail: gm.segdotrab@gmail.com

Telefone: (19) – 9 8782-5481

OBS: Área Requisitante – DAFSG – Coord. Adm. / CIPA

Conforme **Compra Direta, Protocolo 349-01/2021**, serve o presente para formalizar a Ordem de Serviço conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE.	Valor Unit.	Subtotal 1 ano	Valor total 2 anos
1	PGR	1	1.000,00	1.000,00	2.000,00
2	ANÁLISE AET	1	400,00	400,00	800,00
3	ANÁLISE LTCAT	1	400,00	400,00	800,00
4	VISITA TÉCNICA - sob demanda	4	350,00	1.400,00	2.800,00
5	TREINAMENTO/PALESTRAS	2	750,00	1.500,00	3.000,00
6	ASSESSORIA E SUPORTE - sob demanda	1	400,00	400,00	800,00

<b>Valor Total</b>	<b>10.200,00</b>
--------------------	------------------

### 1. OBJETO

Contratação de serviços especializados de Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho para a elaboração, implementação e execução do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e para a elaboração, implementação e execução do PGR – Programa de Gerenciamento de Risco e demais serviços correlacionados, no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira (FJPO).

### 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

Conforme ANEXO I.

### 4. INÍCIO DOS SERVIÇOS

O objeto deverá ter seu início de execução, dentro do limite máximo de 5 (cinco) dias úteis, após autorização formal da CONTRATANTE, dentro da vigência contratual e de acordo com o Cronograma de Execução.

### 5. PRAZO CONTRATUAL

A vigência é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, respeitadas as determinações do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

### 6. DO VALOR

O valor total desta Ordem de Serviços é de **R\$ R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais)**

### 7. 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.**

### 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

### 9. 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:



## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

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.

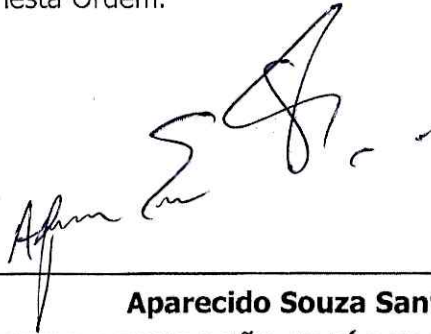
9.4.1 Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias após comunicado o julgamento.

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.

### 10. 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, 25 JUL. 2022



**Aparecido Souza Santos**

**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**DE ACORDO:**

**GABRIEL DE OLIVEIRA**

**MANEU:42640839829**

Assinado de forma digital por

GABRIEL DE OLIVEIRA

MANEU:42640839829

Dados: 2022.07.21 15:41:01 -03'00'

**GM Serviços LTDA**

**CONTRATADA**

**ANEXO I**

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados de Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho para a elaboração, implementação e execução do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e para a elaboração, implementação e execução do PGR – Programa de Gerenciamento de Risco e demais serviços correlacionados, no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira (FJPO).

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**Lote I – Medicina e Saúde do Trabalho**

**1.1. PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

**1.1.1.** Elaborar o PCMSO, vigência anual, conforme especificações da NR-7 e suas respectivas atualizações, assim como a prestação, no mínimo, dos seguintes serviços:

- a) Atualizar anualmente o documento PCMSO da CONTRATANTE;
- b) Indicar, de forma detalhada, os exames clínicos admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais necessários a todos os servidores da CONTRATANTE;
- c) Indicar, de forma detalhada, os exames complementares mínimos necessários, por cargo/função;
- d) Elaborar o planejamento do controle e execução do programa, devendo conter ainda Programa de Vacinação de acordo com as funções exercidas;
- e) Orientar e indicar os materiais necessários para a formação de “Kit de Primeiros Socorros”, em caso de necessidade de utilização na CONTRATANTE.

**1.1.2.** Fornecer as informações e o suporte pertinentes para o correto atendimento da Norma Regulamentadora Federal nº 07 e suas respectivas atualizações.

**1.1.3.** Indicar os exames clínicos e complementares, conforme quantitativo previsto de cargos/servidores, disponível no Quadro 1:

**Quadro 1:** Quantitativo de cargos/servidores da FJPO.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE TOTAL DE CARGOS	CARGOS LOTADOS	
		FEM	MASC
AGENTE ADMINISTRATIVO	2	0	2
AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	6	2	4
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	1	0	1



## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONDUTOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	1	0	1
CONTADOR	1	1	0
BIÓLOGO	4	1	3
PROCURADOR**	1	0	0
ENGENHEIRO	1	0	1
ASSESSOR EXECUTIVO	4	3	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	1	2
PRESIDENTE	1	0	1
TOTAL	25	8	16

\* Situação em dez/2021. Poderão ocorrer pequenas variações, tendo em vista a possibilidade de rotatividade.

\*\* Cargo de Procurador vago (situação em dez/2021).

1.1.4. Realizar os exames clínicos dos servidores, abrangendo: admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais necessários a todos os servidores da CONTRATANTE.

1.1.5. A previsão anual é de 40 (quarenta) exames clínicos.

1.1.6. Os exames clínicos deverão ser pré-agendados pela CONTRATADA em concordância com a Fundação José Pedro de Oliveira.

1.1.7. Os exames clínicos periódicos serão realizados, em dias úteis, durante o expediente do trabalho de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial e na sede da Fundação José Pedro de Oliveira, localizada na rua Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão – Campinas/SP.

1.1.8. Assegurar-se que os serviços sejam prestados por profissionais atualizados, habilitados e registrados em seus conselhos de classe.

1.1.9. Observar as questões de sigilo profissional, zelando pela preservação dos preceitos éticos, na forma prevista em lei, código ou regulamento, garantindo ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência.

1.1.10. Fornecer as informações, dados e o suporte necessários para a CONTRATANTE, em tempo hábil e formato adequado, para o correto e tempestivo atendimento das obrigações inerentes ao E-SOCIAL e relacionados aos eventos de Medicina e Saúde no Trabalho, tais como: Monitoramento da Saúde do Trabalhador.

### Lote II – Segurança do Trabalho

### 1.2. PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO



- 1.2.1. Elaborar o PGR, vigência anual, da CONTRATANTE, conforme especificações da NR e suas respectivas atualizações, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, contemplando o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO).
- 1.2.2. Estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e estar alinhado ao controle médico da saúde previsto na NR-7 e suas atualizações.
- 1.2.3. Manter registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PGR, devendo entregar cópia à CONTRATANTE.
- 1.2.4. Dar o suporte necessário quando na investigação de eventuais Acidentes de Trabalho ocorridos durante a vigência do contrato, apurando responsabilidades e sugerindo ações que visem à prevenção de casos recorrentes.
- 1.2.5. Validar o Comunicado Interno de Acidente de Trabalho (CIAT), emitido pela área correspondente da CONTRATANTE.
- 1.2.6. Elaborar e efetuar a manutenção do Relatório Anual do PGR, incluindo o planejamento e o controle da execução do programa.
- 1.2.7. Fornecer as informações e o suporte pertinentes para o correto atendimento das Normas Regulamentadoras Federais pertinentes e suas respectivas atualizações.

### 1.3. SERVIÇOS DE ACESSORIA E SUPORTE À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 1.3.1. Apreçar o documento da Análise Ergonômica do Trabalho (AET) vigente e o atual ambiente de trabalho na CONTRATANTE para emissão de declaração indicando a manutenção das condições indicadas na análise ou a necessidade de elaboração de novo documento.
- 1.3.2. Apreçar o documento do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) vigente e o atual ambiente de trabalho na CONTRATANTE para emissão de declaração indicando a manutenção das condições indicadas no laudo ou a necessidade de elaboração de novo documento.
- 1.3.3. Disponibilizar suporte técnico de profissional especializado em saúde e segurança do trabalho, por telefone e/ou e-mail, em horário comercial, durante a vigência do contrato.
- 1.3.4. Fornecer as informações, dados e o suporte necessários para a CONTRATANTE, em tempo hábil e formato adequado, para o correto e tempestivo atendimento das obrigações inerentes ao E-SOCIAL e relacionados aos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST, tais como: Dados do Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT e Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.

### 1.4. VISITAS TÉCNICAS

- 1.4.1. Realizar visita técnica e de auditoria, in loco, quadrimestralmente, pré-agendada, em horário entre 09h00min e 12h00min e/ou entre 13h00 e 16h00min, em dias úteis, conforme a demanda da CONTRATANTE, contemplando, no mínimo, os seguintes serviços:
  1. Revisar e orientar os colaboradores da CONTRATANTE sobre o correto cumprimento dos programas de saúde e segurança elaborados (PGR e PCMSO);
  2. Capacitar os colaboradores da CONTRATANTE sobre a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com as características das funções exercidas;
  3. Avaliar a validade e condições de uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) utilizados pela CONTRATANTE, bem como revisar as Fichas Individuais de Entrega de EPI's.



## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

4. Orientar os colaboradores da CONTRATANTE, de maneira apropriada e suficiente, sobre os riscos ergonômicos em seus locais de trabalho e sobre as formas adequadas de se prevenir tais riscos.
5. Capacitar os colaboradores da CONTRATANTE sobre a maneira adequada para a abertura de Comunicado Interno de Acidente de Trabalho (CIAT).
6. Orientar os colaboradores da CONTRATANTE sobre questões pertinentes à Saúde e Segurança do Trabalho.

**1.4.2.** Em cada visita técnica deverá ser elaborado relatório específico, descrevendo os serviços executados e, se for o caso, sugerindo melhorias voltadas à saúde e segurança do trabalho na CONTRATANTE.

**1.4.3.** O Relatório elaborado em cada visita técnica deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis após a visita.

**1.4.4.** Apresentar parecer sobre procedimentos necessários ligados a saúde e segurança do trabalho, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

### 1.5. TREINAMENTOS/ PALESTRAS

**1.5.1.** Realizar 2 (dois) treinamentos/palestras, anualmente, a serem ministrados na sede da CONTRATANTE, com emissão de certificados assinados por instrutor credenciado.

**1.5.1.1.** 1 (um) treinamento/palestra deverá abordar obrigatoriamente o tema Primeiros Socorros e/ou sobre temas relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho e estar alinhados aos documentos do PGR e PCMSO vigentes.

**1.5.1.2.** 1 (um) treinamento específico para formação de componentes (ou apenas servidor designado, se for o caso) da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 5, Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978, e respectivas atualizações, com carga horária mínima dentro dos padrões legais e com fornecimento de certificado válido para tais fins.

**1.5.2.** Os treinamentos serão realizados conforme demanda da FJPO, respeitando todos os protocolos sanitários do município de Campinas, podendo ser canceladas conforme determinações de órgãos competentes.

### 2. QUANTIDADE DE SERVIDORES:

**2.1.** O serviço compreenderá um número aproximado de 25 (vinte e cinco) servidores, conforme Quadro 1.

**2.2.** A Fundação José Pedro de Oliveira também conta, em seu quadro de colaboradores, com um número máximo de 10 (dez) estagiários, considerando a probabilidade de rotatividade, que poderão eventualmente participar dos treinamentos/palestras.

**2.3.** Os servidores do quadro efetivo da CONTRATANTE são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), sendo os cargos lotados exclusivamente por servidores comissionados – Presidente, Diretor e Assessor - vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

### 3. LOCAIS DE INSPEÇÃO:

**3.1.** O serviço compreenderá os espaços abaixo indicados, localizados na sede da CONTRATANTE, totalizando aproximadamente 810m<sup>2</sup>:

1. Oficina de Manutenção;
2. Galpão do Estacionamento;
3. Sala do Departamento de Administração, Finanças e Superv. Geral;
4. Guarita do Controle de Acesso e Monitoramento;
5. Sala de Compras;
6. Sala da Contabilidade;
7. Sala do Gabinete da Presidência;
8. Almoxarifado 1;
9. Almoxarifado 2;
10. Vestiário;
11. Sala da Coordenadoria Jurídica;
12. Sala do Departamento de Infraestrutura;
13. Cozinha;
14. Sala do Departamento Técnico Científico;
15. Auditório;
16. Laboratório do Borboletário.

**3.2.** A CONTRATADA deverá também considerar as áreas de mata ao redor da sede, nas quais os servidores prestam serviços, de forma a preservar a saúde e segurança do trabalho, bem como indicar os equipamentos de proteção individual adequados para as atividades nesse ambiente.

#### **4. PRAZO PARA EXECUÇÃO:**

**4.1.** O objeto deverá ter seu início de execução, dentro do limite máximo de 5 (cinco) dias úteis, após autorização formal da CONTRATANTE, dentro da vigência contratual e de acordo com o Cronograma de Execução, disposto no item 13 deste termo.

#### **5. PRAZO CONTRATUAL**

**5.1.** A vigência é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, respeitadas as determinações do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Realizar a implantação do que é descrito no objeto, após autorização formal da CONTRATANTE;

**6.2.** Apresentar a CONTRATANTE um Plano de Trabalho constando as etapas da realização dos serviços, dias e horários, em comum acordo entre as partes, dentro do Cronograma de Execução, conforme Cronograma de Execução, disposto no item 13 deste termo.

**6.3.** Ter registro do responsável técnico pela empresa, no CRM ou CREA, conforme o caso de ser Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho;

**6.4.** Realizar avaliação 'in loco' das atividades, funções e especificidades dos processos de trabalho dos servidores para definições das ações dos programas a serem implementados, inclusive exames complementares necessários;



- 6.5. Fornecer os relatórios e estudos, no mínimo quadrimestralmente, por escrito, em material impresso e digitalizado;
- 6.6. Apresentar calendário e conteúdo pré-definido, aprovado pela CONTRATANTE, para realização do ciclo de treinamentos/palestras;
- 6.7. Fornecer certificado individualizado aos participantes dos treinamentos/palestras realizados, com a devida assinatura do instrutor responsável;
- 6.8. Manter informada a CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios, por escrito, que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas;
- 6.9. Assegurar que os equipamentos necessários para realização dos exames estejam devidamente aferidos, calibrados e higienizados, garantindo a qualidade técnica dos serviços prestados e a garantia deles;
- 6.10. Entregar os documentos do PGR e PCMSO em prazo não superior a 45 (quarenta e cinco dias), após a autorização formal da CONTRATANTE para o início dos serviços;
- 6.11. Realizar a análise da AET e LTCAT em prazo limite de 60 (sessenta) dias, após a autorização formal da CONTRATANTE para o início dos serviços;
- 6.12. Efetuar demais obrigações pertinentes e imprescindíveis aos trabalhos propostos pelo objeto.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Garantir acesso à CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.
- 7.2. Cumprir integralmente a parte que cabe à CONTRATANTE, conforme estabelecido no programa.

### 8. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIO

- 8.1. A execução dos serviços em geral, treinamentos, palestras e a entrega dos documentos deverão ser realizadas nas dependências da sede da Fundação José Pedro de Oliveira, na Rua Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão- Campinas/SP - CEP: 13082-755.
- 8.2. Os serviços compreenderão também a área florestal da Mata de Santa Genebra e sua respectiva Zona de Amortecimento, da qual a FJPO é administradora.
- 8.3. O horário dos serviços deverá estar compreendido entre às 09h00mim e 12h00mim e/ou entre às 13h00mim e 16h00mim, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

### 9. PRAZO DE GARANTIA

- 9.1. A contratada deverá fornecer garantia dos serviços prestados de no mínimo 60 (sessenta dias) a contar da entrega do serviço.

### 10. DAS ALTERAÇÕES

- 10.1. Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de termos aditivos numerados, em ordem crescente.

### 11. FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados do aceite da Nota Fiscal.

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

11.2. As emissões das Notas Fiscais só deverão ocorrer após a execução dos serviços e entrega dos documentos comprobatórios respectivos à CONTRATANTE.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos e as informações fornecidos pela CONTRATANTE para execução do contrato, inclusive em respeito à Lei Geral de Proteção de Dados.

### 13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ANUAL

ITEM	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
PCMSO	X	X										
PGR	X	X										
EXAMES CLÍNICOS			X	X								
ANÁLISE AET	X	X										
ANÁLISE LTCAT	X	X										
VISITA TÉCNICA	Conforme a demanda (número máximo de 4 visitas técnicas)											
TREINAMENTOS/PALESTRA			CIPA			X						
ASSESSORIA E SUPORTE	Conforme a demanda											

\* Cronograma repete-se anualmente.



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

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

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**CONTRATADO: GM Serviços LTDA**

**OS Nº: 11/2022**

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados de Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho para a elaboração, implementação e execução do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e para a elaboração, implementação e execução do PGR – Programa de Gerenciamento de Risco e demais serviços correlacionados, no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira (FJPO).

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 extraindo 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 TCE/SP;
- 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 TCE/SP – CadTCE/SP", 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 conseqüente 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, 25 JUL 2022

**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:**

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: Gabriel de Oliveira Maneu

Cargo: Proprietário

CPF: 426.408.398-29

GABRIEL DE OLIVEIRA  
MANEU:42640839829

Assinado de forma digital por

GABRIEL DE OLIVEIRA

MANEU:42640839829

Dados: 2022.07.21 15:41:46 -03'00'

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

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



**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**Nome:** LAÍS SANTOS DE ASSIS

**Cargo:** BIÓLOGA (CIPEIRA)

**CPF:** 345.617.688-07

Assinatura: Laís Santos de Assis

**FISCAL DO CONTRATO:**

**Nome:** PYTERSON MATHIAS MARTINS

**Cargo:** ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS

**CPF:** 338.158.898-20

Assinatura: [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)*

[Assinatura]