



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

### **CONTRATO ADMINISTRATIVO 098/2023**

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**, entidade de direito público interno, situada à Rua Simão de Oliveira, nº 150, na cidade de Flora Rica, Estado de São Paulo, CNPJ n.º 44.925.279/0001-90, neste ato representada pelo seu Prefeito em Exercício, Sr. Fábio Luiz Florentino de Faria, residente e domiciliado em Flora Rica, Estado de São Paulo, portador do RG n.º 22.505.596-X, e CPF n.º 204.514.818-10, denominada de **CONTRATANTE** e o Centro de Integração Empresa Escola CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, beneficente de assistência social, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 61.600.839/0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 445, Itaim Bibi, CEP 04533-001, São Paulo/SP, e com Unidade de Operação em Marília, inscrita no CNPJ/ME n.º 61.600.839/0066-09, neste ato representado pela sua Gerente de Atendimento e Operações SP Interior, Senhora, Rosângela Pereira, brasileira, casada, portadora do RG n.º 11.423.526-0 SSP/SP e CPF n.º 033.859.398-52, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o disposto na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, celebram entre si este Contrato, de acordo com o estabelecido nas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. O presente instrumento, celebrado com base na Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, tem por objetivo a contratação de agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível médio e superior no âmbito do município de Flora Rica/SP, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV).
- 1.2. 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 n.º 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.
- 1.3. A CONTRATADA, por força de lei e deste Contrato, não poderá perceber valores das instituições de ensino e nem exigir pagamento por parte dos estudantes.
- 1.4. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da unidade organizacional que recebe o estagiário, não podendo estender-se por mais de 04 (quatro) semestres, conforme estabelece a Lei nº 11.788/08.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

1.5. A contratada não terá vínculo empregatício algum com o município de Flora Rica, Estado de São Paulo, correndo as suas expensas os encargos trabalhistas, previdenciário e outros de igual natureza fiscal ou tributária referente aos seus empregados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além dos demais encargos previstos neste Contrato:

2.1.1. Manter instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

2.1.2. Obter da CONTRATANTE a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas constando os critérios objetivos de seleção e escolha de candidatos;

2.1.3. Encaminhar os estudantes à CONTRATANTE, após realização de processo seletivo, conforme procedimentos abaixo:

- i. Elaborar Edital de Processo Seletivo em conjunto com a CONTRATANTE para divulgação e determinação das regras da seleção;
- ii. Os estudantes habilitados no processo seletivo serão encaminhados à CONTRATANTE de acordo com a ordem de classificação;
- iii. O processo seletivo poderá ser realizado por meio de prova objetiva, análise de coeficiente escolar ou análise curricular cujos termos, condições e demais informações serão ajustadas através do Edital do Processo Seletivo;
- iv. A contratação dos candidatos aprovados fica condicionada à existência de vagas de estágio, respeitada a ordem de classificação dos candidatos.
- v. O processo seletivo poderá ser realizado duas vezes por ano, em data a ser determinada em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

2.1.4. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo:

- a) Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino;
- b) Encaminhar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários.

2.1.5. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- 2.1.6. Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela CONTRATANTE;
- 2.1.7. Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- 2.1.8. Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;
- 2.1.9. Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 2.1.10. Disponibilizar, na modalidade à distância, cursos gratuitos para os estagiários, por meio do CIEE Saber Virtual;
- 2.1.11. Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE - FAE, em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela CONTRATADA que estiverem em estágio nas dependências da CONTRATANTE;
- 2.1.12. Avaliar o local de estágio/instalações da CONTRATANTE subsidiando as Instituições de Ensino conforme determinação da Lei;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **3.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 3.1.1. Formalizar as oportunidades de estágio contendo critérios objetivos de seleção de acordo com informações extraídas do banco de dados da CONTRATADA.
  - a) Se o processo de seleção envolver critérios objetivos mais completos que não dependam exclusivamente do banco de dados da CONTRATADA, será apresentada à CONTRATANTE uma proposta do Termo Aditivo para definição dos termos do processo seletivo e valor da contribuição institucional devida à CONTRATADA.
- 3.1.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 3.1.3. Receber os estudantes interessados e informar à CONTRATADA o nome dos aprovados para o estágio;
- 3.1.4. Indicar funcionário 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;
- 3.1.5. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- 3.1.6. Efetuar o pagamento mensal das Bolsas-Auxílio, diretamente a seus estagiários;
- 3.1.7. Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;
- 3.1.8. Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades assinado pelo Supervisor e pelo Estagiário;
- 3.1.9. Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;
- 3.1.10. Informar à CONTRATADA a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio - TCE, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da CONTRATADA;
- 3.1.11. Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário através da baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação do recebimento das vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinadas, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado pelas 3 (três) partes;
- 3.1.12. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 3.1.13. Obter cópia do certificado individual do seguro contra acidentes pessoais contratado em favor do estagiário que estiver ativo, no portal <https://portal.ciee.org.br/>, com login e senha e, em eventual indisponibilidade no portal, contatar diretamente o CIEE para obtenção;
- 3.1.14. Conceder recesso remunerado e auxílio transporte nos termos da Lei nº. 11.788/08;
- 3.1.15. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário;
- 3.1.16. Respeitar as proporções estabelecidas em lei para a contratação de estagiários do Ensino Médio;
- 3.1.17. Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente do Estágio, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

- 4.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

Estado de São Paulo

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000

CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308

Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

(sessenta) meses, mediante formalização de Termo Aditivo, após assentimento prévio das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1. O valor total estimado do Contrato é de **R\$ 14.400,00** (quatorze mil e quatrocentos reais) correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 5.2. A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, com vencimento no último dia do mês, uma contribuição de **R\$ 60,00** (sessenta reais) por estudante/mês, contratado ao abrigo deste Contrato. O pagamento será efetuado mediante nota fiscal e boleto bancário a ser enviado pela CONTRATADA à CONTRATANTE com, no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data do vencimento.
- 5.3. Caso a CONTRATANTE não receba a nota fiscal e boleto no prazo ora informado deverá emitir o boleto no Portal da CONTRATADA na internet ou contatar a CONTRATADA, não sendo justo motivo para pagamento em atraso o não recebimento do boleto.
- 5.4. A CONTRATANTE será considerada devedora da contribuição mensal relativa a cada rescisão de TCE não informada, até o mês da comunicação formal à CONTRATADA, nos termos do subitem 3.1.10 da cláusula 3ª.
- 5.5. O valor de contribuição, previsto nesta Cláusula 5ª e suas subcláusulas, a ser pago, por estagiário, será sempre integral e nunca proporcional aos dias estagiados, inclusive nos períodos de recesso.
- 5.6. O valor descrito no item 5.2 será atualizado anualmente, em regime de competência, pela variação do INPC (IBGE) verificada nos 12 meses imediatamente anteriores.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Os serviços deverão ser efetuados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, conforme contrato.
- 6.2. As Partes se comprometem a conduzir suas atividades de maneira ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos legais.
- 6.3. As Partes se obrigam a cumprir, ou fazer cumprir, por si, suas afiliadas ou seus proprietários, acionistas, conselheiros, administradores, diretores, superintendentes, funcionários, agentes ou eventuais subcontratados, enfim, quaisquer representantes (denominados “Colaboradores”), os termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013), bem como demais leis, normas e regulamentos que versem sobre atos de corrupção e atos lesivos contra a administração pública (denominada “Leis Anticorrupção”).
- 6.4. As Partes se obrigam a abster-se de agir de forma lesiva à administração pública nacional, no interesse ou para benefício, exclusivo ou não, e de praticar quaisquer atos ou atividades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

Estado de São Paulo

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000

CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308

Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

que facilitem, constituam ou impliquem no descumprimento da legislação anticorrupção em vigor, devendo:

- a) Manter políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento de tais normas;
- b) Dar conhecimento pleno de tais normas a todos os seus profissionais elegíveis que venham a se relacionar com a outra Parte, previamente ao início de sua atuação no âmbito deste Contrato;
- c) Caso tenha conhecimento de qualquer ato ou fato que viole aludidas normas, comunicar imediatamente a outra Parte, que poderá tomar todas as providências que entender necessárias.

6.5. A **CONTRATANTE** declara, neste ato, que está ciente, conhece e entende os termos do “Código de Conduta de Parceiros e Fornecedores” da **CONTRATADA**, disponível no website: <https://portal.ciee.org.br/institucional/compliance/>, e se compromete a observá-lo e cumpri-lo para a execução do objeto deste instrumento.

6.6. A **CONTRATANTE** assume que, até onde é de seu conhecimento, nem ela nem nenhum de seus Colaboradores estão sendo investigados por qualquer autoridade ou órgão público, bem como não há qualquer processo administrativo ou judicial em curso contra ela e/ou qualquer de seus Colaboradores, cujo objeto seja o descumprimento de Leis Anticorrupção.

6.7. O presente Contrato 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

7.1. A **CONTRATADA** é responsável por todos os ônus e obrigações de origem fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária, civil e comercial, decorrentes de sua prestação de serviços no que for cabível.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Cabe à **CONTRATANTE**, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados.

8.2. A execução total do contrato oriundo da presente licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, nos termos do Art. 67, da Lei Federal 8.666/93, através do servidor Fernando Emboava da Costa, (Secretário Municipal Administrativo), de acordo com a portaria nº 15 de 03 de janeiro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. A CONTRATADA estará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.
- 9.2. Em caso de inexecução parcial dos serviços ajustados, estará sujeita a CONTRATADA, ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) e no caso de inexecução total dos serviços ajustados, estará sujeita ao pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO**

- 10.1. As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento do exercício corrente:

<b>Estrutura Orçamentária</b>		02.02.01 – SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	
<b>Funcional-Programática</b>		04.122.0005.2006 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS	
<b>Ficha</b>	<b>036</b>	<b>Categoria Econômica</b>	3.3.90.39
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>01</b>	<b>Saldo</b>	R\$ 69.992,91

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

- 11.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA – DA RESCISÃO**

- 12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato por parte da contratada, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item correspondente, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos dos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE**

- 13.1. As Partes, desde já, se obrigam por si, seus diretores, funcionários ou pessoal contratado, a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e quaisquer informações relacionada às atividades da Parte contrária, das quais venha a ter conhecimento ou acesso em razão do cumprimento do presente Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da Parte contrária, responsabilizando-se, em caso de descumprimento dessa obrigação assumida, por eventuais perdas e danos, lucros cessantes e demais cominações legais.

- 13.2. Não serão consideradas informações confidenciais: (i) aquelas que sejam de domínio público antes de sua revelação à Parte contrária; (ii) aquelas que se tornem de domínio público



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

por qualquer meio que não uma violação das obrigações previstas neste Contrato; e (iii) aquelas requisitadas por autoridade governamental ou decisão judicial, desde que a Parte receptora notifique previamente a outra parte.

13.3. As obrigações assumidas nesta Cláusula tornar-se-ão válidas a partir da data de assinatura do presente instrumento e subsistirão a rescisão, rescisão ou término do presente ajuste, por qualquer motivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, alcançando as Partes, seus representantes e sucessores a qualquer título.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS**

14.1. Conformidade. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como 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 responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

**CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE**

Encarregado Pela Proteção de Dados Pessoais: nomeado e identificado conforme informação constante no seguinte link: <https://portal.ciee.org.br/politica-de-privacidade/>

E-mail: [privacidade@ciee.org.br](mailto:privacidade@ciee.org.br)

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**

Encarregado Pela Proteção de Dados Pessoais: Osmar Pereira da Silva Junior, Secretário, nomeado pela portaria nº 89 de 19 de janeiro de 2023.

E-mail: [obras@florarica.sp.gov.br](mailto:obras@florarica.sp.gov.br)

14.2. Co-Controladoria. As Partes, em razão do objeto e das obrigações previstas neste instrumento, sempre que assumam conjuntamente a totalidade ou parte das decisões relevantes sobre o tratamento de Dados Pessoais, ou por uma das Partes em benefício de ambas ou para cumprimento das finalidades aqui descritas, atuarão como co-Controladoras no referido tratamento.

14.3. Cada Parte deve assegurar que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, bem como obtenção de consentimento dos titulares dos dados pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais dados pessoais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**

**Estado de São Paulo**

**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**

**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**

**CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308**

**Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br**

14.4. A Parte que venha a fazer qualquer tipo de uso dos Dados Pessoais para outras finalidades que não aquelas descritas neste instrumento, agirá, em relação a tal tratamento, como Controladora independente dos Dados Pessoais, assumindo integral responsabilidade pela legalidade e legitimidade de tal tratamento. O disposto não limita ou prejudica qualquer obrigação de confidencialidade ou de sigilo legal que tenha sido assumida pela Parte Receptora ou à qual esta esteja obrigada em relação a esses Dados Pessoais.

14.5. Dados Pessoais Sensíveis. As Partes reconhecem que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor, 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, mas não limitando a criptografia.

14.6. Programa de Segurança e Governança de Dados. 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.

14.7. Medidas de Segurança. A CONTRATADA instituiu medidas de segurança de acordo com o disposto pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e espera que a CONTRATANTE desenvolva ou esteja em fase de implementação de medidas cabíveis de segurança e governança de dados pessoais, para proteger as informações pessoais tratadas, inclusive, mas não se limitando à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais.

14.8. Direitos dos Titulares. As Partes serão responsáveis, quando agirem como Controladoras, conjunta ou independente, pelo recebimento, processamento e atendimento das solicitações de exercício de direitos dos titulares dos dados Pessoais, devendo a outra Parte cooperar para isso quando os Dados Pessoais sejam por ela tratados, conforme disposto nesta cláusula.

14.9. Sempre que solicitado por uma das Partes, a outra Parte deverá auxiliar no atendimento das requisições realizadas por titulares em relação aos Dados Pessoais tratados para as finalidades deste instrumento, providenciando todas as informações solicitadas pela outra Parte de forma imediata ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, justificando os motivos da demora.

14.10. Em relação aos tratamentos independentes, em que cada Parte conste como Controladora independente, ou quando uma das Partes venha a ser qualificada como Operadora e a outra como Controladora, a Parte classificada como Controladora independente daquele tratamento específico ficará responsável pelo atendimento à solicitação do titular de dados. Caso uma Parte venha a receber uma solicitação pela qual não seja responsável, por não realizar tal tratamento



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**

**Estado de São Paulo**

**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**

**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**

**CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308**

**Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br**

ou por ser mera Operadora de tal tratamento, ficará responsável por direcionar o titular dos Dados Pessoais para que faça sua solicitação à Parte correta.

14.11. Responsabilidade pelos Operadores. As Partes concordam em supervisionar os seus Operadores e qualquer outra Parte agindo em seu nome para que estes apenas realizem o Tratamento de dados seguindo as instruções fornecidas pela Parte responsável pela subcontratação, assumindo esta responsabilidade integral por todos os atos e omissões do subcontratado, assim como pelos danos, qualquer que seja sua natureza, deles decorrentes.

14.12. Transferência Internacional. Caso seja necessária a transferência internacional de Dados Pessoais para o cumprimento do presente instrumento, as Partes deverão implementar as medidas de segurança necessárias para a garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais transferidos.

14.13. Incidentes de Segurança. Na ocorrência de qualquer Incidente de Segurança, conforme definido abaixo, que envolva Dados Pessoais compartilhados com base neste instrumento, a Parte que venha a tomar conhecimento de tal ocorrência deverá: a) comunicar a outra Parte sobre o ocorrido imediatamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da ciência do Incidente de Segurança, sendo permitindo, ainda, complementar as informações em prazo ser oportunamente ajustado entre as Partes; b) consultar a outra Parte sobre medidas a serem adotadas no tratamento do Incidente de Segurança; e c) Colaborarem as Partes para, conjuntamente e na medida de suas respectivas responsabilidades, limitar o alcance do vazamento, impedir novas ocorrências, bem como mitigar, eliminar, indenizar ou de outra forma tratar os efeitos do Incidente de Segurança.

14.14. Auditoria. Sempre que estritamente necessário, deverão as Partes auxiliar uma a outra no atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, auditorias e qualquer outro procedimento providenciando, sem demora injustificada, em prazo previamente ajustado, toda e qualquer informação solicitada pela outra Parte, desde que necessária para elaboração da resposta aos titulares de dados. As tratativas com prazos omissos na legislação devem ser tratadas no mesmo rigor em tempo hábil, sem demora injustificada, sem que haja prejuízo a qualquer uma das partes, resguardado o princípio da “boa fé”.

14.15. Responsabilidades. A parte infratora será responsável por quaisquer reclamações, perdas e danos, despesas processuais judiciais, administrativas e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas em face da parte inocente, multas, inclusive, mas não se limitando àquelas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além de qualquer outra situação que exija o pagamento de valores pecuniários, quando os eventos que levaram a tais consequências decorrerem de: (i) descumprimento, pela parte infratora, ou por terceiros por ele contratados, das disposições expostas neste instrumento; (ii) qualquer exposição acidental ou proposital de dados pessoais; (iii) qualquer ato da parte infratora ou de terceiros por ela contratados, em discordância com a legislação aplicável à privacidade e proteção de dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

14.16. Término do Tratamento. Ao término da relação entre as Partes, as Partes comprometem-se a eliminar, corrigir, anonimizar, armazenar e/ou bloquear o acesso às informações, em caráter definitivo ou não, que tiverem sido tratadas em decorrência deste instrumento para as Finalidades comuns das Partes, salvo permissão legal para a manutenção desse tratamento, estendendo-se essa obrigação a eventuais cópias desses Dados Pessoais. Mesmo após a rescisão deste instrumento ou de outros acordos celebrados entre as Partes, as obrigações das partes perdurarão enquanto ela tiver acesso, estiver em posse ou conseguir realizar qualquer operação de tratamento com os Dados Pessoais envolvendo informações fornecidas pela outra Parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. Nenhuma das partes será considerada inadimplente no cumprimento de suas obrigações caso haja ocorrência de eventos que, por sua natureza ou abrangência, possam ser caracterizados como fortuito ou de força maior. Finda força maior ou caso fortuito, a parte deverá retomar a regularidade se suas prestações no menor espaço de tempo possível.
- 15.2. Os casos não contemplados neste Contrato serão solucionados utilizando o teor dos dispositivos da lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 15.3. Quaisquer divergências oriundas do presente instrumento, decorrentes de eventuais lacunas, serão solucionadas pelos contratantes de acordo com os princípios da boa-fé, da equidade e da razoabilidade.
- 15.4. Todos os documentos trocados entre as partes serão efetuados por meio de expediente protocolizado.
- 15.5. As Partes declaram e garantem que estão livres e desimpedidas e que os termos e condições aqui acordados não infringe direta ou indiretamente qualquer obrigação assumida previamente, seja entre elas ou com terceiros. As Partes declaram e garantem, ainda, que têm poderes para celebrar e cumprir plenamente com todas obrigações previstas neste instrumento.
- 15.6. As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem justas e conforme, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
“**Prefeito Rolando Emboava da Costa**”  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Flora Rica/SP, 21 de junho de 2023.

---

Prefeitura Municipal de Flora Rica  
**CONTRATANTE**  
Fábio Luiz Florentino de Faria  
**Prefeito em Exercício**

---

Centro de Integração Empresa Escola CIEE  
**CONTRATADA**  
Rosangela Pereira  
**Gerente de Atendimento e Operações SP Interior**

---

Fernando Emboaba da Costa  
Gestor do Contrato

TESTEMUNHAS:

---

Nome:  
RG. n.º:

---

Nome:  
RG. n.º:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**  
**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA-SP  
CONTRATADO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 098/2023

OBJETO: Contratação de agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível médio e superior no âmbito do município de Flora Rica/SP, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV).

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 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 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.

**LOCAL e DATA: Flora Rica, 21 de junho de 2023**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 204.514.818-10

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

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 204.514.818-10  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 204.514.818-10  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: Rosangela Pereira  
Cargo: Gerente de Atendimento e Operações SP Interior  
CPF: 033.859.398-52  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 204.514.818-10  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Fernando Emboaba da Costa  
Cargo: Secretário Municipal Administrativo  
CPF: 171.457.958-17  
Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processo Licitatório

Nome: Thiago Luiz Pigari

Cargo: Presidente de Comissão de Licitação

CPF: 092.585.058-67

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

(\* - 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)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Flora Rica.

**CNPJ N°:** 44.925.279/0001-90

**CONTRATADA:** Centro de Integração Empresa Escola CIEE

**CNPJ N°:** 61.600.839/0001-55

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** 098/2023

**DATA DA ASSINATURA:** 02 de junho de 2023

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

**OBJETO:** Contratação de agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível médio e superior no âmbito do município de Flora Rica/SP, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV).

**VALOR (R\$):** 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Flora Rica/SP, 21 de junho de 2023.

---

Fabio Luiz Florentino de Faria  
Prefeito em Exercício de Flora Rica  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)  
**CONTRATANTE**

---

Centro de Integração Empresa Escola CIEE  
**Gerente de Atendimento e Operações SP Interior**  
Rosangela Pereira  
E-mail: [jaqueline.jorge@ciee.org.br](mailto:jaqueline.jorge@ciee.org.br)  
**CONTRATADA**