

SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA., para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar para diversas unidades de ensino.

O valor mensal do contrato é de R\$ 23.770,13 (vinte e três mil, setecentos e setenta reais e treze centavos), prorrogado por mais um período de 15 (quinze) meses de 28/02/2025 a 30/05/2026, o valor total estimado em R\$ 356.551,95 (trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e cinco centavos).

Termo assinado em 20/02/2025.

**Resumo do Primeiro Termo de Aditamento, referente a prorrogação do contrato n.º 366/2023.**

Resumo do Primeiro Termo de Aditamento, referente a prorrogação do contrato n.º 366/2023.

reProcesso SEI n.º136.00000642/2023-96, Parecer Resolução PGE-23, de 13-11-2015, contratante CEETEPS, contratada Veritas Facilitates Ltda., para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar para diversas unidades de ensino do CEETEPS.

O valor mensal do contrato é de R\$ 14.527,05 (quatorze mil, quinhentos e vinte sete reais e cinco centavos), prorrogado por mais um período de 15 (quinze) meses de 28/02/2025 a 30/05/2026, com o valor total estimado em R\$ 217.905,75 (duzentos e dezessete reais e novecentos e cinco reais e setenta e cinco centavos).

Termo assinado em 20/02/2025.

**Resumo do Primeiro Termo de Aditamento, referente a prorrogação do contrato n.º 367/2023.**

Resumo do Primeiro Termo de Aditamento, referente a prorrogação do contrato n.º 367/2023.

Processo SEI n.º136.00000642/2023-96, Parecer Resolução PGE-23, de 13-11-2015, contratante CEETEPS, contratada Veritas Facilities Ltda., para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar para diversas unidades de ensino do CEETEPS.

O valor total estimado do contrato é R\$ 188.580,90 (cento e oitenta e oito mil, quinhentos e oitenta reais e noventa centavos), para o período de 15 (quinze) meses, sendo o valor de R\$ 126.558,74 (cento e vinte seis mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e setenta e quatro centavos) para o exercício de 2025, e o valor de R\$ 62.022,16 (sessenta e dois mil e vinte e dois reais e dezesseis centavos).

Termo assinado em 22/02/2025.

**Termo de Designação de Fiscal**

De acordo com a Portaria CEETEPS – GDS nº 3276/2022, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 14/06/2022, que delegada a atribuição de designar gestores e fiscais de contratos, firmados no âmbito de atuação da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – Ugaf nos termos do Decreto 58.385/2012, ao seu respectivo Coordenador Técnico e em cumprimento às exigências dispostas na Lei 8.666/1993, fica designado o agente público **Ueliton dos Santos Ferreira**, portador do R.G.: 48.876.317-4, inscrito no C.P.F.: 419.343.308-09, no cargo de Professor de Ensino Médio e Técnico para ser o FISCAL do contrato nº 206/2023, **Processo CEETEPS-PRC-2023/03851 - SEI 136.00000496/2023-07** firmado com a empresa **JUMPER SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA** que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA DIVERSAS UNIDADES, na FATEC JALES - PROF. JOSÉ CAMARGO**, cujas atribuições, responsabilidade e vedações, sem prejuízo de outras determinadas por lei e pelos respectivos contratos, encontram-se dispostas no Anexo I da Portaria CEETEPS – GDS nº 3277/2022 emitida pela Autoridade Competente, publicada no DOE em 15/06/2022, cujas cópias integram os respectivos autos.

Além disso, ainda fica(m) ciente(s) de que responde(m) pelos seus atos perante as esferas criminal, administrativa e cível, inclusive, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujas solicitações deverão ser tempestivamente atendidas.

Publique-se.

São Paulo, 24 de fevereiro de 2025.

**ARMANDO NATAL MAURÍCIO**

Coordenador Técnico

Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

**Gabinete do Diretor-superintendente**

**PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 4347, de 25 de fevereiro de 2025**

**Institui o Comitê de Eventos do Centro Paula Souza, estabelece suas atribuições e define o escopo de atuação.**

**O Diretor Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, no uso de suas atribuições legais e considerando:**

**A importância de um planejamento e execução eficaz para todos os eventos realizados pelo Centro Paula Souza, com vistas a fortalecer sua imagem, ampliar seu impacto social e consolidar parcerias estratégicas;**

**A missão do Centro Paula Souza de oferecer educação técnica e tecnológica de excelência, conectada às demandas do setor produtivo e a promoção do desenvolvimento socioeconômico;**

**A necessidade de formalizar a criação, composição e atribuições do Comitê de Eventos do Centro Paula Souza, para garantir sua eficiência e alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição;**

**A importância de centralizar a deliberação sobre os eventos da Administração Central do Centro Paula Souza, a fim de garantir a padronização, a qualidade e o alinhamento com os objetivos institucionais;**

**A necessidade de definir o significado de eventos, feiras, simpósios e outras atividades, a fim de evitar ambiguidades e garantir uma compreensão clara do escopo de atuação do Comitê de Eventos;**

**A importância de esclarecer as responsabilidades dos departamentos e áreas da Administração Central na organização de eventos, garantindo que a execução seja eficiente e alinhada com os padrões estabelecidos pelo Comitê de Eventos;**

**Expede a presente Portaria:**

**Artigo 1º - Fica instituído o Comitê de Eventos do Centro Paula Souza, com a finalidade de planejar, coordenar e executar eventos de relevância institucional, abrangendo feiras, simpósios, eventos corporativos e outras iniciativas estratégicas.**

**Artigo 2º - O Comitê de Eventos será composto pelos membros abaixo relacionados, designados para suas respectivas funções:**

**I - Maycon Azevedo Geres, Matrícula nº 79794 - Presidente;**

**II - Ariane Francine Serafim, Matrícula nº 39544 - Coordenadora Geral;**

**III - Bruna Fiori Silveira, Matrícula nº 34945 - Diretora de Programação e Conteúdo;**

**IV - André Velasques de Oliveira, Matrícula nº 70594 - Comunicação e Marketing;**

**V - Jefferson Jeanmonod de Azevedo Santana, Matrícula nº 45431 - Coordenador de Social Media e Design Gráfico;**

**VI - Denis Cleuder da Silva, Matrícula nº 17869 - Coordenador de Experiência do Público e Hospitalidade;**

**VII - Isac da Silva Rodrigues Rita, Matrícula nº 65924 - Responsável pela Documentação;**

**VIII - Otávio Jorge de Moraes Júnior, Matrícula nº 52476 - Compliance;**

**IX - Kallil Galileu Antonio Jorge, Matrícula nº 84428 - Diretor de Parcerias e Patrocínio;**

**X - Carlos Eduardo Ribeiro, Matrícula nº 19241, e Denis Cleuder da Silva, Matrícula nº 17869 - Diretores de Tecnologia e Inovação;**

**XI - Jhenifer da Cruz Barreto Reis, Matrícula nº 80274, e Aline Midori Manfré Yado, Matrícula nº 65902 - Núcleo de Integração Estratégica de Eventos (NIEE);**

**XII - Hugo Ribeiro de Oliveira, Matrícula nº 58194, e Divanil Antunes Urbano, Matrícula nº 160105 - Planejamento Estratégico;**

**XIII - Armando Natal Maurício, Matrícula nº 15243 - Finanças e Orçamentos;**

**XIV - Karen dos Reis Fernandes Teixeira, Matrícula nº 59891 - Sustentabilidade, Diversidade e Gestão de Pessoas;**

**XV - Daniela Lima Ramos, Matrícula nº 69595 - Responsável por Avaliação e Feedback;**

**XVI - Priscila Praxedes Garcia, Matrícula nº 52039, da Cesu, Amneris Ribeiro Caciatori, Matrícula nº 32038, da Cetec, Kazumi Takaesu, Matrícula nº 28889, do Cerimonial, Dirce Helena Salles, Matrícula nº 27140, da ASSCOM, Aldie Trabachini, Matrícula nº 8321, de Relações Institucionais e Douglas Hamilton de Oliveira, Matrícula nº 40050, da Divisão de Informática - Representantes Internos.**

**Artigo 3º - Para fins desta Portaria, consideram-se:**

**I - Eventos:** Encontros planejados e organizados com o objetivo de promover a interação entre pessoas, disseminar informações, celebrar conquistas, fortalecer a imagem institucional e alcançar objetivos estratégicos do Centro Paula Souza.

**II - Feiras:** Eventos de grande porte que reúnem expositores e visitantes com o objetivo de promover produtos, serviços, tecnologias e oportunidades de negócios.

**III - Simpósios:** Eventos acadêmicos ou científicos que reúnem especialistas e interessados em um determinado tema para apresentar e discutir pesquisas, estudos e experiências.

**IV - Eventos Corporativos:** Eventos organizados pelo Centro Paula Souza para promover a integração entre seus colaboradores, celebrar resultados, apresentar projetos e fortalecer a cultura organizacional.

**V - Outras Iniciativas Estratégicas:** Outras atividades que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos do Centro Paula Souza, como workshops, seminários, palestras,

jogos, Education Summit, entre outros.

**Artigo 4º** - Todos os eventos da Administração Central do Centro Paula Souza, independentemente de sua natureza ou finalidade, deverão se submeter à deliberação do Comitê de Eventos.

**§ 1º** - A deliberação do Comitê de Eventos abrangerá os seguintes aspectos:

- Alinhamento do evento com os objetivos estratégicos do Centro Paula Souza;
- Adequação do formato e do conteúdo do evento ao público-alvo;
- Viabilidade financeira e orçamentária do evento;
- Formalização das diretrizes para a realização do evento;
- Sustentabilidade e responsabilidade social do evento;
- Imagem e reputação do Centro Paula Souza.

**§ 2º** - A Administração Central do Centro Paula Souza deverá apresentar ao Comitê de Eventos um plano detalhado de cada evento, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data de realização.

**§ 3º** - O Comitê de Eventos terá o prazo de 60 (sessenta) dias para deliberar sobre o plano do evento e apresentar suas recomendações.

**§ 4º** - Caso a deliberação do Comitê de Eventos seja favorável à realização do evento, a responsabilidade pela organização e execução do evento será do departamento ou área solicitante.

**§ 5º** - O Comitê de Eventos terá a função de acompanhar a organização e execução do evento, garantindo que sejam cumpridos os padrões de qualidade e os objetivos estabelecidos.

**§ 6º** - O departamento ou área solicitante deverá garantir a identidade visual e os padrões estabelecidos pelo Comitê de Eventos em todos os materiais de divulgação, comunicação e execução do evento.

**§ 7º** - Após a realização do evento, o Comitê de Eventos será responsável pela ampla divulgação dos resultados, utilizando os canais de comunicação adequados.

**Artigo 5º** - São atribuições do Comitê de Eventos:

**I - Planejar e coordenar:**

- A elaboração do calendário anual de eventos do Centro Paula Souza, em consonância com os objetivos estratégicos da instituição;
- A definição dos objetivos, do público-alvo, do formato e do orçamento de cada evento;
- A coordenação da execução dos eventos, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade dos resultados;
- A deliberação, quando solicitado, sobre um evento de outro departamento, caso haja viabilidade, acompanhar a execução e garantir que haja ampla divulgação dos resultados.

**II - Executar:**

- O gerenciamento dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários para a realização dos eventos;
- A negociação dos contratos com fornecedores e prestadores de serviços;
- A divulgação dos eventos para o público-alvo, utilizando os canais de comunicação adequados;
- O monitoramento da satisfação dos participantes e avaliação dos resultados dos eventos.

**III - Deliberar sobre:**

- Solicitações de planos detalhados dos eventos apresentados pelos departamentos ou áreas;
- Aprovação ou rejeição dos planos dos eventos, com base nos critérios estabelecidos nesta portaria.

**IV - Acompanhar e Monitorar:**

- O cumprimento dos prazos e a qualidade dos resultados;
- A oferta de suporte técnico e orientação aos departamentos solicitantes;
- A garantia do uso da identidade visual e os padrões estabelecidos pelo Comitê de Eventos.

**V - Divulgar os resultados dos eventos por meio de canais de comunicação adequados;**

**VI - Apresentar relatórios periódicos à Superintendência sobre as atividades do comitê e os resultados dos eventos;**

**VII - Avaliar os resultados dos eventos e identificar as áreas que precisam de melhorias, apresentando as recomendações necessárias;**

**VIII - Implementar ações corretivas e preventivas para garantir a excelência na organização e realização dos eventos.**

**Artigo 6º** - As atribuições específicas de cada membro do comitê são as seguintes:

**I - Presidente:**

- Liderar o comitê, garantindo o alinhamento com os objetivos estratégicos do Centro Paula Souza;
- Convocar e presidir as reuniões do comitê;
- Representar o comitê perante a Superintendência e outros stakeholders.

**II - Coordenador Geral:**

- Gerenciar as operações diárias do comitê, assegurando a execução eficiente dos projetos;
- Coordenar as atividades de todos os membros do comitê;
- Monitorar o progresso dos projetos e identificar e resolver problemas.

**III - Diretor de Programação e Conteúdo:**

- Criar programas de eventos envolventes e relevantes, que atraiam o público-alvo;
- Identificar e convidar palestrantes, painelistas e artistas de renome;
- Coordenar a produção de materiais de conteúdo.

**IV - Comunicação e Marketing:**

- Desenvolver e executar estratégias de comunicação e marketing eficazes para promover os eventos;
- Gerenciar a presença online dos eventos;
- Coordenar a cobertura da mídia dos eventos.

**V - Coordenador de Social Media e Design Gráfico:**

- Criar e gerenciar conteúdo para redes sociais;
- Garantir a interação com o público antes, durante e após o evento;
- Monitorar métricas de alcance e engajamento;
- Criar e manter a identidade visual do CPS e dos eventos;
- Desenvolver materiais gráficos para divulgação e comunicação dos eventos.

**VI - Coordenador de Experiência do Público e Hospitalidade:**

- Planejar a experiência do público, desenvolvendo estratégias para criar experiências interativas e envolventes;
- Garantir um atendimento diferenciado e personalizado para o público, assegurando cortesia e eficiência;
- Monitorar a satisfação do público durante o evento e gerenciar prontamente qualquer reclamação ou solicitação.

**VII - Responsável pela Documentação:**

- Assegurar que todos os documentos relacionados aos eventos sejam organizados e acessíveis;
- Manter registros precisos de todos os documentos relevantes.

**VIII - Compliance:**

- Assegurar que todos os eventos estejam em conformidade com as leis, regulamentos e políticas internas;
- Monitorar as mudanças nas leis e regulamentos que possam afetar os eventos.

**IX - Diretores de Parcerias e Patrocínio:**

- Identificar e cultivar parcerias estratégicas e oportunidades de patrocínio;
- Negociar e fechar acordos de patrocínio;
- Gerenciar os relacionamentos com os patrocinadores existentes.

**X - Diretores de Tecnologia e Inovação:**

- Integrar tecnologias inovadoras nos eventos para melhorar a experiência dos participantes;
- Gerenciar a infraestrutura tecnológica dos eventos;
- Fornecer suporte técnico aos participantes e palestrantes.

**XI - Núcleo de Integração Estratégica de Eventos (NIEE):**

- Garantir que todos os eventos estejam alinhados com a estratégia geral do Centro Paula Souza;

- b) Identificar e fomentar as áreas junto às coordenadorias da Administração Central, intensificando como os eventos podem ter o maior impacto;
- c) Representar os interesses dos departamentos e áreas no comitê de eventos;
- d) Comunicar as informações relevantes sobre os eventos para as áreas e departamentos;
- e) Coletar feedback de sua área sobre os eventos.

**XII - Planejamento Estratégico:**

- a) Desenvolver e implementar planos estratégicos de longo prazo para os eventos;
- b) Analisar as tendências do mercado e as necessidades do público;
- c) Propor métricas estratégicas para os eventos.

**XIII - Finanças e Orçamentos:**

- a) Gerenciar o orçamento do comitê de eventos;
- b) Monitorar as despesas e receitas dos eventos;
- c) Preparar relatórios financeiros regulares.

**XIV - Sustentabilidade, Diversidade e Gestão de Pessoas:**

- a) Garantir que os eventos sejam sustentáveis, diversos e inclusivos;
- b) Criar um ambiente de trabalho positivo e respeitoso para os membros do comitê;
- c) Garantir que o evento seja acessível a todos os públicos, incluindo pessoas com deficiência ou necessidades especiais.

**XV - Responsável por Avaliação e Feedback:**

- a) Coletar e analisar feedback dos participantes dos eventos;
- b) Fazer recomendações para melhorar os eventos com base no feedback coletado.

**XVI - Representações Internas:**

- a) Representar os interesses de sua área ou departamento no comitê de eventos;
- b) Propor integração dos eventos com sua área ou departamento;
- c) Comunicar as informações relevantes sobre os eventos para sua área.

**Artigo 7º** - Compete ao Comitê a revisão contínua dos processos e resultados dos eventos, apresentando anualmente um relatório de atividades à Superintendência para avaliação e ajuste das práticas envolvidas.

**Artigo 8º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo suas disposições serem cumpridas rigorosamente por todos os integrantes do Centro Paula Souza.

**Unidade de Recursos Humanos**

**DESIGNAÇÃO DE DIRETOR POR IMPEDIMENTO**

UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS  
DESPACHO DO COORDENADOR TÉCNICO  
DE 25-2-2025  
DESIGNANDO

o Diretor da Escola Técnica Estadual Bartolomeu Bueno da Silva – Anhanguera - Santana de Parnaíba - 262, para responder pelo Processo Seletivo Simplificado Docente para PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, veiculado pelo Edital de Abertura nº 191/16/2024, Processo nº 136.00210470/2024-48 publicado no DOE de 25/10/2024, Seção III, 67, para o Componente Curricular: Filosofia - para a habilitação: Ensino Médio (BNCC / ETIM / MTEC / AMS / com Ênfases / Itinerários Formativos/Projetos de Aprofundamento/PD , destinado a Escola Técnica Estadual Gino Rezaghi – Cajamar,191. A designação **VIGERÁ** até a homologação/encerramento do certame.. (Despacho CEETEPS/URH nº 43/2025).

**Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas**

**Gabinete da Secretária**

**CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÃO CULTURAL**

**CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÃO CULTURAL**

A SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando que o INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DE SANTOS, CNPJ 58.250.358/0001-52, com endereço à Av. Conselheiro Nêbias, nº 689 - Boqueirão, Santos/SP, cumpriu as disposições da Resolução Conjunta SF/SC-001, de 23 de abril de 2002, alterada pela Resolução Conjunta SCEC/SFP-01, de 13 de dezembro de 2019, e Resolução SC-140, de 04 de junho de 2002, conforme demonstrado nos autos do Processo SEI nº 010.00005549/2024-39, expedidas para efeito de regulamentar os artigos 6º, §1º e 9º do Decreto Estadual nº 46.655, de 1º de

abril de 2002, publicado no DOE de 02 de abril de 2002 - Seção I, emite o presente **Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural** para a Entidade acima qualificada.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**MARILIA MARTON**

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1 AO CONTRATO Nº 07/2023**

**TERMO**

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1 AO CONTRATO Nº 07/2023 E SEUS ADITIVOS, CELEBRADO ENTRE GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS E A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE (INVESTE SÃO PAULO), TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS PARA O DESENVOLVIMENTO DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, inscrita no CNPJ/MF nº 51.531.051/0001-80, com sede na Rua Mauá, nº 51, Bairro: Centro, São Paulo/SP, CEP: 01028-900 doravante designada “**CONTRATANTE**”, neste ato representado pelo Senhora Marília Marton Correa, RG nº 25.625.920-3 inscrita no CPF/MF 272.388.408-20 no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e, de outro lado, a **Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade (INVESTE SÃO PAULO)**, inscrita no CNPJ sob nº 10.662.944/0001-88, com sede na Avenida Escola Politécnica, nº 82, Bairro: Rio Pequeno, São Paulo/SP, CEP: 05350-000, a seguir denominada “**CONTRATADA**”, neste ato representada pelo seu Presidente, Senhor Rui Gomes da Silva Junior, portador do RG nº 08.357.334-5 e CPF nº 013.828.197-14, por seu Diretor, senhor João Paulo Bittar Hamú Nogueira, portador do RG nº 2440709 e CPF nº 005.008.121-79, com base no que foi pactuado no procedimento de contratação direta na modalidade de Dispensa de Licitação nos termos do inciso XIII, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08/06/1994, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Estadual nº 6.544/1989, Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie ST-8, de 31/03/2016, **RESOLVEM** apostilar o Contrato de Gestão nº 07/2023 que tem como objeto o fomento e execução de atividades relativas à Prestação de Serviços de Atração de Investimentos para o Desenvolvimento da Cultura do Estado de São Paulo.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a concessão do reajuste de 2,96% sobre o valor contratual de R\$ 41.198.335,00 (quarenta e um milhões, cento e noventa e oito mil, trezentos e trinta e cinco reais), com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor (IPC/FIPE), acumulado no período de julho de 2023 a junho de 2024, conforme previsão contratual disposta nas Cláusulas Sétima, parágrafo segundo, e Oitava, resultando em uma diferença de **R\$ 815.487,40 (oitocentos e quinze mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos)**.

1.2 Fica igualmente alterado o Cronograma de Desembolso, de modo a refletir o valor global atualizado, qual seja **R\$ 42.013.822,40 (quarenta e dois milhões e treze mil oitocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos)** e a diluição da diferença do reajuste (2,96%) nas parcelas vincendas até o final do contrato em 2028, bem como nas vencidas de julho/2024, outubro/2024 e janeiro/2025, sendo a complementação das Notas Fiscais pagas realizada por meio de Nota Fiscal Complementar.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA INCLUSÃO DO ÍNDICE DE REAJUSTE ANUAL**

2.1 Fica alterado, no Contrato SCEIC nº 07/2023, o texto da Cláusula Sétima - Dos Preços e parágrafo segundo, para que conste o reajuste de 2,96% ao ano, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor da IPC/FIPE, atualizando o valor global.

2.2 Portanto, onde se lê:

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS**

O valor total da contratação é de **R\$ 41.198.335,00 (quarenta e um milhões, cento e noventa e oito mil, trezentos e trinta e cinco reais)**, que serão pagas em 23 (vinte e três) parcelas, conforme ANEXO – CRONOGRAMA DE REEMBOLSO. Do valor total, **R\$1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais)** são oriundos dos recursos da Lei Paulo Gustavo (LPG) Nº 195/2022, destinados à ampliação do número de missões.

[...]

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O preço sofrerá reajuste anual, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor da IPC/FIPE.

2.3 Leia-se:

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS**

O valor total da contratação é de **R\$ 42.013.822,40 (quarenta e dois milhões e treze mil oitocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos)**, que serão pagas em 23 (vinte e três) parcelas, conforme ANEXO – CRONOGRAMA DE REEMBOLSO.

Do valor total, **R\$1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais)** são oriundos dos recursos da Lei Paulo Gustavo (LPG) Nº 195/2022, destinados à ampliação do número de missões.

[...]

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O preço sofrerá reajuste anual de **2.96%**, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor da IPC/FIPE.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL**

3.1 Fica alterado, no Contrato SCEIC nº 07/2023, o texto da Cláusula Oitava - Dos Recursos Orçamentários, para que seja atualizado o valor global do Contrato.

3.2 Portanto, onde se lê:

**CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**