

CLÁUSULA SEGUNDA  
A vigência do contrato fica prorrogada por 10 (dez) meses, de 17/08/2021 a 16/06/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA  
o preço contratado é de R\$ 68,89 (sessenta e oito reais e oitenta e nove centavos), por aluno, e será cobrado uma única vez, no primeiro acesso mediante login do aluno no ambiente virtual de aprendizagem, independente do tempo de conexão e do percentual de avanço no curso.

CLÁUSULA QUARTA  
O valor estimado do presente contrato passa a ser de R\$ 9.990.786,02 (nove milhões, novecentos e noventa mil, setecentos e oitenta e seis reais e dois centavos).  
Ficam expressamente mantidas as demais disposições do Contrato nº 26/2019. Ora não alteradas.  
Data de Assinatura: 17 de agosto de 2021.

## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Termo de Adesão**  
Processo JUCESP nº 052/2021  
Parecer Jurídico nº 763/2015  
Conveniente: Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP  
Conveniada: Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Vigência: Prazo indeterminado.  
Data da assinatura: 26-04-2021.

**Termo de Adesão**  
Processo JUCESP nº 080/2021  
Parecer Jurídico nº 763/2015  
Conveniente: Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP  
Conveniada: Prefeitura Municipal de Santa Maria da Serra  
Vigência: Prazo indeterminado.  
Data da assinatura: 26-04-2021.

**Termo de Adesão**  
Processo JUCESP nº 081/2021  
Parecer Jurídico nº 763/2015  
Conveniente: Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP  
Conveniada: Prefeitura Municipal de Junqueirópolis  
Vigência: Prazo indeterminado.  
Data da assinatura: 10-08-2021.

## FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO

### CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Termo de Reti-Ratificação do Diretor Administrativo de 17/09/2021**  
Reti-Ratificando Ato Declaratório de dispensa de licitação, de acordo com o Artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93. A escolha do exportador/beneficiário é de inteira responsabilidade do outorgado ou responsável pelo processo, assim como a justificativa técnica.  
Contratadas: EPPENDORF AG., MOLECULAR DIMENSIONS INC, THERMO FISHER SCIENTIFIC, LABORATORY PRODUCTS, EMERGENT VISION TECHNOLOGIES, INC., RAITH AMERICA, INC. Processo n.º 20/022-M

## CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

### CONSELHO DELIBERATIVO

**Despacho do Presidente, de 16-09-2021**  
O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, em suas 596ª Sessão, realizada em 16-09-2021, com fundamento no item XVI, do artigo 8º do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto 58.385, de 13-09-2012, aprova, os seguintes Pareceres:  
CD – 65/2021 - Expediente CEETEPS nº 0175/2017 - Homologação de Títulos de Mestres concedidos aos alunos concluintes do Programa de Mestrado em Gestão e Desenvolvimento da Educação Profissional, do Centro Paula Souza. Turma 5/2019. Parecer: Considerando a competência estabelecida nos termos do artigo 32, da Deliberação CEETEPS nº 03/20011, manifestamo-nos favoravelmente, à homologação do Título de Mestre aos interessados: André de Freitas David, Matrícula nº 19.1.01.72.0.05-0/04; Luiz Eduardo Camargo dos Santos Cecilio, Matrícula nº 19.1.01.72.0.05-0/16; Rafael Martins Fucci, Matrícula nº 19.1.01.72.0.05-0/19.  
CD – 66/2021 - Expediente CEETEPS nº 0042/2015 Homologação de Títulos de Mestres concedidos aos alunos concluintes do Programa de Mestrado em Gestão e Tecnologia em Sistemas Produtivos, do Centro Paula Souza. Turma 7/2019. Parecer: Considerando a competência estabelecida nos termos do artigo 32, da Deliberação CEETEPS nº 03/20012, manifestamo-nos favoravelmente, à homologação do Título de Mestre aos interessados: Felipe Neves, Matrícula nº 19.1.01.71.0.07-X/13; Nacelio Rodrigues Tavares, Matrícula nº 19.1.01.71.0.07-X/21; Sirlei Bertolini Soares, Matrícula nº 19.1.01.71.0.07-X/24.  
(Despacho Nº 07/2021 – CD)

**DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 73, de 16-09-2021**  
Altera os dispositivos da Deliberação CEETEPS – 3, de 30/05/2008 que dispõe sobre a reorganização da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, e dá providências correlatas.  
O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, no uso de suas atribuições regimentais, e à vista do aprovado na 596ª Sessão, realizada em 16.09.2021, considerando a necessidade de inclusão da Assessoria de Relações Internacionais no Regimento do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Deliberação CEETEPS – 3, de 30/05/2008, expede a presente deliberação:  
Artigo 1º - Ficam acrescentados, à Deliberação CEETEPS – 3, de 30/05/2008, que dispõe sobre a reorganização da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, os dispositivos adiante enumerados, com a seguinte redação:  
I – Ao artigo 2º, o inciso XIV:  
"XIV - Assessoria de Relações Internacionais";  
II – ao Capítulo II, do Título II, o artigo 14-B:  
"Artigo 14-B – A Assessoria de Relações Internacionais com as atribuições de propor, instituir e promover políticas visando a internacionalização do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, bem como prospectar e estabelecer acordos de cooperação ou protocolos de intenções entre o CEETEPS e Instituições estrangeiras, governamentais, não governamentais e/ou privadas, a fim de desenvolver projetos visando manter a excelência no ensino profissional e tecnológico, com intuito de formar profissionais alinhados às demandas globais, nos moldes da seguinte estrutura:  
I – Corpo Técnico, com as seguintes áreas:  
a) Mobilidade Acadêmica  
b) Políticas Linguísticas  
c) Capacitação Técnica Internacional  
d) Difusão Científica e Cultural  
e) Prospecção Tecnológica e Apoio à Pesquisa Aplicada

II – Seção de Apoio Administrativo  
"CAPÍTULO XI-B  
Da Assessoria de Relações Internacionais"  
"Artigo 59-B - A Assessoria de Relações Internacionais tem por meio de seu Corpo Técnico as seguintes atribuições:  
I- Área de Mobilidade Acadêmica:  
a) Planejar, desenvolver e gerir programas de mobilidade internacional do CEETEPS, nas modalidades presencial e virtual;  
b) Fazer a gestão dos acordos internacionais e das vagas internacionais disponíveis por semestre para os programas de cooperação internacional;  
c) Elaborar e divulgar os editais para participação em programas/eventos, no âmbito internacional, promovidos pelo CEETEPS;  
d) Elaborar, alimentar e atualizar sistemas de controle de acordos, vagas e alunos em programas de mobilidade;  
e) Emitir as cartas de aceitação dos alunos estrangeiros;  
f) Organizar e realizar reuniões de orientação sobre os programas promovidos pela Área;  
g) Prestar assistência, no que couber, aos participantes dos Programas de mobilidade;  
h) Orientar docentes, discentes e demais servidores interessados em realizar períodos de mobilidade no exterior, assim como docentes e discentes estrangeiros interessados em realizar atividades de intercâmbio no CEETEPS;  
i) Elaborar plano de divulgação e acompanhar as ações junto à Assessoria de Comunicação e à Assistência Técnica de Comunicação;  
j) Dar parecer quanto a participação dos servidores em congressos, cursos, programas acadêmicos, visitas técnicas ou outros eventos no exterior;  
k) Mapear e avaliar os resultados dos programas desenvolvidos por esta Área de Mobilidade Acadêmica;  
l) Elaborar, alimentar e atualizar sistemas de controle dos programas de mobilidade acadêmica;  
m) Propor, implementar, promover e coordenar programas para alunos internacionais;  
n) Prospear parceiros para o desenvolvimento de projetos no âmbito internacional.  
II- Área de Políticas Linguísticas:  
a) Propor, elaborar e implementar as políticas linguísticas da instituição;  
b) Propor e monitorar o desenvolvimento de atividades relacionadas às políticas linguísticas e projetos ligados à área, advindos da cooperação internacional e interinstitucional;  
c) Buscar a oferta de exames de proficiência;  
d) Propor e acompanhar a aplicação de exames de proficiência;  
e) Selecionar e monitorar ações dos professores com projeto de HAE da Assessoria de Relações Internacionais nas unidades do CEETEPS;  
f) Propor a criação, a institucionalização e a implementação dos centros de línguas no CEETEPS, no âmbito das ações da Assessoria de Relações Internacionais;  
g) Monitorar o desenvolvimento das atividades e dos programas promovidos por esta Área por meio dos centros de línguas nas unidades do CEETEPS e divulgar seus resultados;  
h) Promover e dar suporte a CESU e CETEC nas capacitações dos responsáveis pelos centros de línguas do CEETEPS;  
i) Mapear e avaliar os resultados dos programas desenvolvidos por esta Área;  
j) Elaborar, alimentar e atualizar sistemas de controle dos programas de políticas linguísticas;  
k) Prospear parceiros para o desenvolvimento de projetos no âmbito internacional.  
III - Área de Capacitação Técnica e Pesquisa Internacional:  
a) Propor, elaborar, promover, organizar e coordenar atividades de capacitação no âmbito internacional para aperfeiçoamento do corpo docente, administrativo e gestor do Ceeteps;  
b) Elaborar plano de divulgação para todas as ações a serem desenvolvidas e acompanhá-las junto à Assessoria de Comunicação e Assistência Técnica de Comunicação da Assessoria de Relações Internacionais;  
c) Apoiar e/ou coordenar palestras, seminários, workshops, simpósios, capacitações resultantes dos acordos de cooperação internacionais, ou que envolvam atores internacionais;  
d) Elaborar editais para selecionar membros do corpo docente, administrativo e gestor do CEETEPS, para participar dos projetos resultantes dos acordos de cooperação, garantindo a lisura do processo seletivo;  
e) Coordenar o recebimento e/ou o envio de servidores para realizar capacitações no exterior;  
f) Mediar o contato entre o corpo docente, administrativo e gestor do CEETEPS, com parceiros internacionais, a fim de promover o intercâmbio acadêmico por meio de troca de conhecimento;  
g) Realizar o suporte para informações no que concerne ao esclarecimento de dúvidas e a resolução de casos omissos para o CEETEPS e parceiros internacionais;  
h) Mapear e avaliar os resultados dos programas desenvolvidos por esta Área;  
i) Elaborar, alimentar e atualizar sistemas de controle dos programas de capacitação internacional;  
j) Prospear parceiros para o desenvolvimento de projetos no âmbito internacional.  
IV- Área de Difusão Científica e Cultural:  
a) Propor, elaborar, promover, organizar e coordenar atividades culturais com o corpo discente, docente e administrativo do CEETEPS, com o objetivo de viabilizar as trocas e aproximações com outras culturas;  
b) Realizar a divulgação de eventos e feiras científicas para a participação dos parceiros internacionais;  
c) Contatar instituições consulares e demais entidades estrangeiras que estão representadas no Brasil para o desenvolvimento de atividades em conjunto;  
d) Coordenar o processo de seleção de professores e alunos quando houver a necessidade de classificação para premiação;  
e) Elaboração dos editais para garantir a lisura no processo de seleção dos inscritos nos programas desta Área;  
f) Elaborar plano de divulgação para todas as ações a serem desenvolvidas e acompanhá-las junto à Área de Comunicação;  
g) Realizar o suporte para informações no que concerne ao esclarecimento de dúvidas e a resolução de casos omissos para o CEETEPS e parceiros internacionais;  
h) Mapear e avaliar os resultados dos programas desenvolvidos por esta Área;  
i) Elaborar, alimentar e atualizar sistemas de controle dos eventos realizados;  
j) Prospear parceiros para o desenvolvimento de projetos no âmbito internacional.  
V) Prospecção Tecnológica e Apoio à Pesquisa Aplicada:  
a) Mapear potenciais parceiros estratégicos para o desenvolvimento de pesquisa aplicada em conjunto.  
b) Apoiar o processo de aproximação e formalização das parcerias internacionais.  
c) Auxiliar pesquisadores da instituição no que tange a localizar pesquisadores de temas congêneres nas instituições parceiras.  
d) Promover e auxiliar eventos científicos com o objetivo de aproximação de pares.  
e) Auxiliar na prospecção de fomento e empresas interessadas em aplicar as pesquisas aplicadas em desenvolvimento.  
f) Acompanhar o desenvolvimento das pesquisas e garantir a publicização dos resultados alcançados.  
Parágrafo único: As áreas mencionadas nos incisos I, II, III, IV e V deste artigo, contarão com os respectivos responsáveis designados, bem como demais recursos humanos necessários.  
Artigo 2º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.  
(DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 73/2021-Processo CEETEPS nº 840442/2018)

**DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 74, de 16-09-2021**  
Altera os artigos 12, 19 e 44 da Deliberação CEETEPS – 3, de 30/05/2008, que se referem ao Departamento de Material e Patrimônio, bem como as atribuições da alínea 'b' do inciso III de seu artigo 47, que se refere à Seção de Zeladoria – SZ do Núcleo de Atividades Gerais – NAT do Departamento de Administração da Sede – DAS, ambos setores da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – UgaF do CEETEPS.  
O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, tendo em vista a proposta de alteração da Deliberação CEETEPS – 3, de 30/05/2008 formulada pela Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – UgaF, anuída pelo Gabinete da Superintendência, à vista do aprovado na 596ª sessão realizada em 16.09.2021, expede a presente deliberação:  
Artigo 1º - Ficam alterados os artigos 12 e 19 da Deliberação CEETEPS – 3, de 30/05/2008, que dispõe sobre a reorganização da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, considerando os dispositivos adiante enumerados, nos seguintes termos:  
"Artigo 12 – A Unidade de Gestão Administrativa e Financeira tem a seguinte estrutura:  
(...)  
II – Departamento de Material e Patrimônio, com:  
(...)  
c – Divisão de Licitações e Almoxarifado, com:  
1 – Núcleo de Licitações;"  
Artigo 19 - As unidades do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS têm os seguintes níveis hierárquicos:  
(...)  
III – De Divisão:  
(...)  
m – Divisão de Licitações e Almoxarifado;  
IV – De Serviço:  
(...)  
g – Núcleo de Licitações  
Artigo 2º - Fica alterado o artigo 44 da Deliberação CEETEPS – 3, de 30/05/2008, que dispõe sobre a reorganização da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, o qual regulamenta as atribuições do Departamento de Material e Patrimônio – DMP da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – UgaF, considerando os dispositivos adiante enumerados, nos seguintes termos:  
"Artigo 44 - O Departamento de Material e Patrimônio tem as seguintes atribuições:  
I - Por meio da Divisão de Patrimônio:  
a - Cadastrar os bens móveis permanentes e semoventes do CEETEPS;  
b - Manter cadastro dos bens móveis permanentes e semoventes;  
c - Orientar as Unidades de Ensino e Administração Central acerca das providências para a substituição de bens móveis permanentes e semoventes do CEETEPS e baixa patrimonial;  
d - Orientar as Unidades de Ensino e Administração Central acerca do inventário dos bens móveis permanentes e semoventes constantes do cadastro;  
e - Orientar as Unidades de Ensino e Administração Central com relação ao arrolamento de bens inservíveis;  
f - Consolidar os inventários das Unidades de Ensino e da Administração Central; e  
g - Consolidar os arrolamentos dos bens móveis permanentes inservíveis realizados pelas Unidades de Ensino e pela Administração Central.  
II - Por meio da Divisão de Normas e Especificação Técnica:  
a - Orientar as Unidades de Ensino e Administração Central quanto às normas e especificação técnica dos bens e/ou serviços de natureza comum requisitados;  
b - Analisar as solicitações de aquisição de bens e/ou serviços de natureza comum, acerca da respectiva especificação técnica;  
c - Realizar estudos e pesquisas de mercado dos bens e/ou serviços comuns solicitados, voltados exclusivamente à identificação das devidas especificações técnicas, a fim de levantar as características necessárias para inclusão de proposta, liberação e reativação de itens no competente sistema governamental; e  
d – Gerenciar e validar os pedidos de inserção de fornecedores no competente Cadastro governamental.  
III – Por meio Divisão de Licitações e Almoxarifado:  
a - Instruir os processos referentes às aquisições, prestação de serviços, obras, locações e alienações, para elaboração das minutas de edital e contrato, de acordo com as normas legais aplicáveis;  
b - Gerir os processos de Registro de Preço, de acordo com as normas legais aplicáveis, até a respectiva contratação;  
c - Formalizar os contratos oriundos de contratações diretas, de acordo com as normas legais aplicáveis; e  
d - Orientar as Unidades de Ensino e Administração Central acerca da preparação das solicitações de aquisição, prestação de serviços e alienação.  
III.1 - Por meio do Núcleo de Licitações:  
a - Providenciar os atos para a deflagração das licitações;  
b – Providenciar os atos para os procedimentos eletrônicos de contratação direta;  
c – Desenvolver os ritos das licitações até a efetiva contratação, observando as normas legais aplicáveis;  
d – Desenvolver os ritos dos procedimentos eletrônicos de contratação direta até a efetiva contratação, observando as normas legais aplicáveis; e  
e – Orientar as Unidades de Ensinos, observando as normas legais aplicáveis, acerca dos atos dos procedimentos licitatórios, quando por elas, realizados.  
III.2 - Por meio do Núcleo de Almoxarifado:  
a – Em relação à Administração Central:  
1 - Manter o controle sobre os bens de consumo;  
2 - Fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;  
3 - Elaborar pedidos de compras para formação ou reposição de estoques;  
4 - Acompanhar o atendimento pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;  
5 - Acompanhar as entregas dos bens de consumo;  
6 - Receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;  
7 - Controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;  
8 - Manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;  
9 - Realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;  
10 - Elaborar levantamento estatístico do consumo anual para subsidiar a elaboração dos pedidos de compra de materiais da Administração Central; e  
11 - Elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica.  
b – Em relação à Unidades de Ensino:  
1 - Consolidar as informações prestadas pelas Unidades de ensino acerca dos balancetes mensais e inventários físicos; e  
2 - Orientar as Unidades de Ensino acerca a todos os atos relacionados à gestão dos estoques.  
Artigo 3º - Fica alterada a alínea 'b' do inciso III do artigo 47 da Deliberação CEETEPS – 3, de 30/05/2008, que dispõe sobre a reorganização da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, a qual regulamenta as atribuições da Seção de Zeladoria – SZ do Núcleo de Atividades Gerais – NAT do Departamento de Administração da Sede – DAS da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

– UgaF, considerando os dispositivos adiante enumerados, nos seguintes termos:  
b - Por meio da Seção de Zeladoria:  
1 - Executar serviços de limpeza e zelar pela guarda e uso de materiais;  
2 - Zelar pela boa aparência dos ambientes de trabalho e áreas comuns do prédio da administração central do CEETEPS;  
3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros.  
4 - Chapear os bens moveis permanentes da Administração Central;  
5 - Realizar a gestão patrimonial dos bens moveis permanentes da Administração Central;  
6 - Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis permanentes da Administração Central e solicitar providências para sua manutenção e/ou substituição;  
7 - Providenciar e verificar periodicamente o inventário dos bens moveis permanentes da Administração Central; e  
8 - Efetivar o arrolamento dos bens inservíveis da Administração Central para a efetivação da baixa patrimonial.  
Artigo 4º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.  
(DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 74/2021- CEETEPS-EXP-2021/04880)

### GABINETE DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE

**Portaria da Diretora Superintendente, de 15-09-2021**  
Constitui Comissão para revisão e atualização do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS  
A Diretora Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, no uso de suas atribuições legais e em atendimento à Lei Complementar 1044, de 13-5-2008 e suas alterações e à vista no disposto no artigo 115, do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Ficam designados os servidores Almério Melquides de Araújo, RG 7.272.730-5, Sebastião Mário dos Santos, RG 4.463.749, Robson Fernando Gomes da Silva, RG 32.017.728-2, Alison Cesar Sudário de Freitas, RG 27.109.150-2, Eulália Aparecida Andrade dos Santos, RG 35.144.368-X e Fúlvia Andrea D'avello Napolitano, RG 5.494.515-X, sob a presidência do primeiro, para comporem Comissão destinada a rever e atualizar o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS, aprovado pela Deliberação CEETEPS -003, de 18/07, publicada em 28-08-2013.  
Artigo 2º - Fica designado o servidor Fernando Cesar Bertolino Junior, RG 34.428.585-6, para secretariar os trabalhos da Comissão.  
Artigo 3º - A Comissão planejará seus trabalhos de modo a contar com a participação das Escolas Técnicas Estaduais e, no interior destas, da comunidade escolar, na discussão, proposição e aprovação do Regimento Comum.  
Artigo 4º - A Comissão terá 120 (cento e vinte) dias de prazo para a conclusão dos trabalhos.  
Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
(PORTARIA CEETEPS-GDS n.º 3078/2021)

### ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO

**Extrato de Termo de Cessão de Uso**  
**Processo Ceeteps nº CEETEPS-PRC-2021/03616**  
Participes: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e a BLUE RECRUTAMENTO E TREINAMENTO LTDA.  
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO  
Constitui objeto do presente instrumento a cessão gratuita, sem quaisquer ônus ou taxas, em caráter temporário e não exclusivo, dos direitos de uso de um ambiente virtual para a realização do Programa de Treinamento utilizando metodologia design thinking, nos termos da proposta apresentada no Chamamento Público nº.004/2021.  
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente Termo de Cessão de Uso tem embasamento legal nas disposições constanciadas no parágrafo único do artigo 2º, da Lei nº 8.666/93, e regula-se pelas condições aqui avençadas, demais normas de direito de propriedade aplicáveis e preceitos de direito público.  
CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS  
O presente instrumento não importará em qualquer repasse financeiro entre as partes, devendo cada uma arcar com os custos advindos das obrigações assumidas, haja vista tratar-se de Termo de Cessão de Uso a título gratuito, sem ônus.  
CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA  
A cessão de uso objeto do presente Termo tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses.  
Data de assinatura: 09/09/2021  
TERMO DE CESSÃO DE USO CELEBRADO ENTRE O CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA E A BLUE RECRUTAMENTO E TREINAMENTO LTDA, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE USO GRATUITA DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS.  
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 004/2021  
Pelo presente instrumento, de um lado CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS, autarquia de regime especial, nos termos do artigo 15 da Lei Estadual nº 952, de 30 de janeiro de 1976, associado à Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, criado pelo Decreto-Lei de 06 de outubro de 1969, situada à Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia, – São Paulo, Capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.823.257/0001-09, neste ato representado(a) pela sua Diretora Superintendente, a Senhora Laura M. J. Laganá, RG nº 7715675 SSP/SP e CPF nº 005.923.818-62, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado CESSIONÁRIO, e de outro lado a BLUE RECRUTAMENTO E TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 39.699.457/0001-71, com sede na Av. Eng. Luis Carlos Berrini, 1748, conj 1506 – CEP: 04571-000, doravante denominado CEDENTE, neste ato representado por sua representante legal, Daniela Xavier Lopes, CPF: 295.587.268-77, em face do chamamento público indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CESSÃO DE USO, nos termos das normas regulamentares aplicáveis à espécie, na forma e condições constantes das cláusulas que seguem:  
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO  
Constitui objeto do presente instrumento a cessão gratuita, sem quaisquer ônus ou taxas, em caráter temporário e não exclusivo, dos direitos de uso de um ambiente virtual para a realização do Programa de Treinamento utilizando metodologia design thinking, nos termos da proposta apresentada no Chamamento Público nº.004/2021.  
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente Termo de Cessão de Uso tem embasamento legal nas disposições constanciadas no parágrafo único do artigo 2º, da Lei nº 8.666/93, e regula-se pelas condições aqui avençadas, demais normas de direito de propriedade aplicáveis e preceitos de direito público.  
CLÁUSULA SEGUNDA – DA TITULARIDADE  
O CEDENTE declara, sob as penas da lei, ser titular dos direitos mencionados na Cláusula Primeira deste instrumento e deter condições e poderes para promover a cessão de uso de que cuida este contrato, inexistindo qualquer fato que impeça a concretização do presente ajuste.  
CLÁUSULA TERCEIRA – DA CESSÃO DE USO  
A CEDENTE se compromete a ceder ao CESSIONÁRIO o objeto descrito na Cláusula Primeira nas condições e prazos estabelecidos no presente instrumento.  
PARÁGRAFO ÚNICO. Quando necessário, oferecer a capacitação aos docentes e discentes e promover eventos virtuais que impulsionem desafios para aprendizagem ou premiação de docentes e discentes.