



**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**CONTRATO Nº 107/2021**

**“CONTRATO ADMINISTRATIVO  
VISANDO A CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
REALIZAÇÃO DE CONCURSO  
PÚBLICO PARA DIVERSOS CARGOS”**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA**, com sede a Avenida Campos Salles, 113 em Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 44.919.611/0001-03, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **João Soares dos Santos**, residente à Avenida Campos Salles, n.º 698, nesta cidade de Inúbia Paulista/SP, portador do RG n.º 18.737.017 SSP/SP e do CPF/MF n.º 076.272.488-92, e de outro lado a firma **UNISISP – UNIVERSO SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, estabelecida à Rua Albano Ferracini, 167, Jardim Primavera, na cidade de Tupi Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 27.730.962/0001-52, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sra. Bruna Carolina Zanardi Diniz Gatti, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **Contratação De Empresa Especializada Para Realização De Concurso Público Para Diversos Cargos**, descrita na cláusula primeira deste contrato, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PROCEDIMENTO:**

**1.1** – O presente instrumento de contrato tem por objeto a **Contratação De Empresa Especializada Para Realização De Concurso Público Para Diversos Cargos**, para provimento de dos cargos públicos de: **Auxiliar de Enfermagem, Enfermeira do PSF, Médico PSF, Professor de Educação Básica PEB I, Diretor de Escola, Agente Comunitário de Saúde, Psicólogo, Nutricionista, Motorista II, Merendeira, Encarregada de Patrimônio, Fisioterapeuta, Preparador Físico, Secretário de Serviço da Junta da Militar, Supervisor da Merenda Escolar**, compreendendo:

- Suporte técnico na elaboração de decretos e portarias necessários à realização do Concurso Público;
- Elaborar os Editais de forma resumido e completo para publicação;
- Imprimir as fichas de inscrição ou disponibilidade para impressão pelo interessado no site da empresa contratada;
- Cadastrar os candidatos inscritos;
- Identificar as Inscrições Deferidas e Indeferidas;
- Elaborar editais com as inscrições homologadas;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Elaborar, confeccionar e imprimir as Provas de acordo com o Edital de abertura das Inscrições (Conteúdo Programático);
- Aplicar e fiscalizar as Provas por pessoal contratado pela mesma;
- Identificar os prédios e salas;
- Analisar, coordenar e distribuir os candidatos em prédios e salas;
- Convocar por Edital os candidatos homologados para realização das Provas;
- Confeccionar e imprimir as folhas de respostas da prova (Gabaritos);
- Fornecer formulários e impressos necessários para a aplicação das provas, tais como setas indicativas, lista de chamadas, etc.;
- Transportar de forma segura as provas impressas, embaladas e lacradas até os locais de aplicação das provas, bem como assim seu retorno;
- Corrigir as Provas Objetivas através de leitura óptica e classificar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos no Edital;
- Armazenar pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas (gabarito) e os cadernos de provas, os quais após este prazo poderão ser incinerados pela empresa;
- Responder, analisar e dar parecer de eventuais recursos interpostos ao gabarito e/ ou as questões das provas, comunicando no prazo legal a contratante, se for o caso;
- Suportar toda despesa com viagem, hospedagem e alimentação da equipe da contratada.
- Responsabilizar pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, a fim de excluir desses atos a municipalidade de reclamações e indenizações.
- Entregar a listagem de resultados e classificação final do concurso em documento físico ou em mídia CD/PENDRIVE a contratante, ao término do concurso;
- Assinar termo de responsabilidade pela utilização de equipamentos, veículos, máquinas e materiais, se necessários, à realização das Provas Práticas, se houver.

**1.2** – O presente contrato obedece aos termos da proposta e da justificativa de dispensa de licitação, baseada no artigo 24, inciso II c/c artigo 26 e com as demais disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a saber:

***“Art.24. É dispensável a licitação:***

*(...)*

***II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez. “***

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**2.1** – A CONTRATADA se compromete em executar os serviços acima estipulados dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura deste contrato, ou seja, dia 06 de março 2021, exceto se a legislação municipal exigir maior prazo, tanto para o período de inscrições, como para data de aplicação das provas ou para homologação do Concurso.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**2.2. O prazo previsto para execução do objeto do contrato só poderá ser prorrogado ocorrendo qualquer dos seguintes casos:**

**2.2.1.** Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada;

**2.2.2.** Falta de elementos técnicos, cujo fornecimento seja de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

**2.2.3.** Força maior ou caso fortuito, previstos na legislação vigente.

**2.2.4.** Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser solicitados pela Contratada, por escrito, dentro do prazo contratual, devidamente justificado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**3.1** – Pelos serviços prestados serão pagos o valor fixo de R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais), sendo 50% (cinquenta por cento) após o término das inscrições e 50% (cinquenta por cento) na entrega do resultado final do objeto, ou seja, todo o Concurso público conforme descrito no item

**5.1.6.** Os pagamentos serão através de depósitos bancários junto ao Banco do Brasil, na agência 0938-5, conta 25.500-9 em nome da Contratada, mediante nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista/SP.

**3.2** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa na pendência de atestação da conformidade do serviço, bem como em relação ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

**3.3** – As importâncias referentes às taxas de inscrição a serem cobradas dos candidatos serão revertidas à Contratante, após o desconto da tarifa bancária.

**3.4** - A empresa Contratada responsável pela organização dos processos arrecadará a taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos inscritos e repassará à Administração o valor arrecadado em até 05 dias após a realização do Concurso Público (aplicação da prova), deduzindo-se o valor das tarifas bancárias.

**3.5** - No preço pactuado entre as partes, estão inclusos além do lucro, todos os encargos de natureza tributária, social e trabalhista e demais despesas relacionadas com a execução dos serviços, inclusive seguros, transportes, alimentação e hospedagem, sem a inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

**4.1** – Os recursos para realização das despesas correrão por conta de dotação orçamentária:

Ficha	Órgão	Unidade	Dotação
37	Prefeitura	Secretaria do Executivo	04.122.0004.2005.00003.3.90.39.00



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

#### **5.1 – DA CONTRATADA:**

**5.1.1** - Manter total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na Cláusula Primeira, por dolo ou culpa da Contratada.

**5.1.2** – Fica a contratada obrigada entregar aos candidatos o caderno de questão do concurso público;

**5.1.3** – Fica reservado à Contratada o direito exclusivo sobre as provas utilizadas no concurso público, ficando expressamente proibida à Contratante copiar, xerocopiar, reproduzir sob quaisquer outras formas e ainda fornecer provas a outrem.

**5.1.4** – A inobservância do disposto o item anterior acarretará em multa de 50% (cinquenta por cento) do valor deste contrato, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

**5.1.5** – A Contratada se compromete em conservar as folhas de respostas dos candidatos pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de realização das provas.

**5.1.6** – Responder por si e por seus prepostos civil e criminalmente, por danos causados ao Município de Inúbia Paulista/SP ou a terceiros por sua culpa ou dolo.

**5.1.7** – **Todas as provas juntamente com eventuais cadernos de questões, preenchidos ou não, folha de rascunho e folha de resposta definitiva, todos com identificação de cada candidato nos referido certame deverão ser entregues a CONTRATANTE ao final do mesmo, devidamente encadernada com todos os documentos desde o edital, publicações, impugnações, lista de classificação, recursos, homologação e etc, e uma via do mesmo devidamente digitalizada em CD/DVD/PENDRIVE, devendo estas permanecerem no arquivo da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista/SP, para efeito de eventual fiscalização do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ficando assegurado a CONTRATADA os direitos autorais sobre o conteúdo das provas.**

**5.1.8** – Arcar com as despesas referentes aos encargos comerciais, fiscais, trabalhistas, **inclusive com os tributos municipais**, estaduais e federais, incidentes sobre o objeto contratado.

**5.1.9** – Arcar com todas as despesas do serviço na sede do Município de Inúbia Paulista/SP, inclusive com as despesas de frete, transporte ou transportadora.

**5.1.10** – Cumprir com a realização do serviço no horário fixado pelo Município de Inúbia Paulista/SP e nos termos do interesse público evidenciado.

**5.1.11** – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município de Inúbia Paulista/SP, respeitando o prazo estipulado.

**5.1.12** – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**5.1.13** - **A contratada deverá observar a Lei Orgânica Municipal aos prazos de inscrições e realização de concurso de acordo com o artigo nº 82.**



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### **5.2 – DO CONTRATANTE:**

**5.2.1** – Ficará a cargo da Contratante, no caso de prova prática fornecer instalações e materiais secundários para a realização do concurso público, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela contratada, bem como as despesas com correspondências convocatórias dos candidatos, publicações em jornais locais ou regionais e outros atos oficiais inerentes ao seletivo municipal.

**5.2.2** – Prestar todas as informações necessárias à Contratada para a perfeita realização do serviço, de acordo com o descrito nesta minuta, bem como sua fiscalização, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do presente contrato.

**5.2.3** – Efetuar o pagamento à contratada conforme disposto nesta minuta, após a realização do serviço, acompanhada da nota fiscal no setor competente.

**5.2.4** – Penalizar quando ocorrer à inexecução total ou parcial referente ao não cumprimento da realização do serviço pela empresa contratada.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**6.1** – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para rescisão do contrato:

**6.1.1** – O não cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, horários e/ou prazos;

**6.1.2** – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afete a boa execução deste;

**6.1.3** – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**6.1.4** – Cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas na forma do presente contrato.

**6.1.5** – A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

**6.1.6** – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**6.1.7** – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

**6.1.8** – O protesto de títulos ou a emissões de cheques sem suficiente provisão, que caracterizam a insolvência da Contratada;

**6.1.9** – Razões de interesse do serviço público;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**6.1.10** – A supressão e/ou adiamento por parte da Contratante da realização do serviço, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido nesta minuta;

**6.1.11** – Falta grave a juízo da Contratante, devidamente comprovada, depois de garantido o contraditório e a ampla defesa da Contratada.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:**

**7.1** – Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o contratante poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

**a) ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

**b) MULTA** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 10% (dez por cento), pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

**c) SUSPENSÃO** – suspensão temporária de particular em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** – para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**7.2** – Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para a entrega do objeto.

**7.3** – A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 7.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

**7.4** – O Município de Inúbia Paulista/SP, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**7.5** - Na aplicação das penalidades previstas, o Município de Inúbia Paulista/SP considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

**7.6** – As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**7.7** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO:**



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**8.1 - A eficácia do contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela administração, na Imprensa que regularmente publica os Atos Oficiais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para correr no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo Departamento de Licitações e Contratos do Município de Inúbia Paulista./SP, nos termos dos artigos 61 e 62 ambos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a saber: Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais. Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-convite, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.**

### **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**9.1 –** As situações e casos não expressamente tratados neste contrato regem-se pelos dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, como se em linhas aqui estivessem transcritas e, supletivamente, pelas disposições contratuais de direito privado.

**9.2 –** As regras desta minuta fazem parte integrante do presente contrato, como se em linhas aqui estivessem transcritas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:**

**10.1 -** Fica eleito o Foro Comarca de Lucélia/SP, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias que surgirem do presente Contrato Administrativo. E, estando assim, justos e contratados, lavrou-se o presente Contrato, em três (03) vias de igual forma e teor que, após lido e achado conforme, vai firmado pelos contratantes e por 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Inúbia Paulista, 06 de Dezembro de 2.021.

AS PARTES:



**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**1- PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA**

**João Soares dos Santos**

**Prefeito Municipal**

**2) – UNISISP – UNIVERSO SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**

**Sra. Bruna Carolina Zanardi Diniz Gatti**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG.

RG.

**VISTO DO GESTOR DE CONTRATO**

**Portaria 198/21**



**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**CONTRATOS**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA/SP**

**CONTRATADO: UNISISP – UNIVERSO SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 107/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA DIVERSOS CARGOS.**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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.

Inúbia Paulista/SP, 06 de Dezembro de 2021.



**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: João Soares dos Santos

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 076.272.488-92

RG: 18.737.017

Data de Nascimento: 22/03/1965

Endereço residencial completo: Avenida Campos Sales, 698, Centro, Inúbia Paulista/SP

E-mail institucional: [transparencia@inubiapaulista.sp.gov.br](mailto:transparencia@inubiapaulista.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [inubia@terra.com.br](mailto:inubia@terra.com.br)

Telefone(s): (18) 3556-9900 (18) 99765-1175

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: João Soares dos santos

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 076.272.488-92

RG: 18.737.017

Data de Nascimento: 22/03/1965

Endereço residencial completo: Avenida Campos Sales, 698, Centro, Inúbia Paulista/SP.

E-mail institucional: [transparencia@inubiapaulista.sp.gov.br](mailto:transparencia@inubiapaulista.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [inubia@terra.com.br](mailto:inubia@terra.com.br)

Telefone(s): (18) 3556-9900 (18) 99765-1175

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome: Bruna Carolina Zanardi Diniz Gatti

Cargo: Sócia/ Diretora Jurídica

CPF: 299.934.718-95

RG: 34.174.612-5

Data de Nascimento: 09/08/1982

Endereço residencial completo: Rua Recife, 925, Centro, localizada na cidade de Junqueirópolis, Estado de São Paulo.

E-mail institucional: [bruna@unisisp.com.br](mailto:bruna@unisisp.com.br)

E-mail pessoal: [bruna@unisisp.com.br](mailto:bruna@unisisp.com.br)

Telefone(s): (18) 99789-3608

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

Advogado: (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.