



# Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

## TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS E O INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO.

Contrato nº 086/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ nº 46.634.622/0001-72, estabelecida a Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro, Município de Pereiras/ SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. MIGUEL TOMAZELA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 7.972.287 e do CPF nº 835.122.928-87 e a empresa **INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.160.361/0001-29, com endereço à Rua Paul Harris, nº 512 – Sala 9 B – Cidade Nova I – CEP: 13.334-070, Indaiatuba/ SP, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por JORGE DE AGUIAR FREITAS, portador da cédula de identidade nº 40.921.941-1 e do CPF nº 362.335.728-60, conforme consta na Ata de Assembleia Geral de Constituição, firmam o presente termo de contrato, concernente ao Processo Licitatório nº 1112/2018, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 006/2018**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**PRIMEIRA (DO OBJETO)** – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para o planejamento, elaboração e realização de procedimento para Processo Seletivo, visando o preenchimento temporário do quadro de funcionários e, a realização de Concurso Público, visando o preenchimento definitivo do quadro de funcionários para a Prefeitura Municipal de Pereiras, conforme descrição das vagas abaixo:

### DESCRIÇÃO DAS VAGAS

CARGOS – PROCESSO SELETIVO		VAGAS
01	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I	CADASTRO DE RESERVA
02	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL – PEBIN	CADASTRO DE RESERVA
03	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CADASTRO DE RESERVA
04	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	CADASTRO DE RESERVA
05	MONITOR DE INFORMÁTICA	CADASTRO DE RESERVA
06	FISIOTERAPEUTA - NASF	01
07	NUTRICIONISTA - NASF	01
08	PSICOLOGO - NASF	01
09	ASSISTENTE SOCIAL - NASF	01
CARGOS - CONCURSOS		VAGAS
01	MÉDICO DO PSF	03
02	MÉDICO GINECOLOGISTA	01
03	MÉDICO ORTOPEDISTA	01
04	COMPRADOR	01
05	GESTOR DE CONVÊNIOS	01
06	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01
07	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02



# **Prefeitura Municipal de Pereiras**

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

## **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

A realização de todas as etapas do Processo Seletivo/ Concurso Público inclui:

- 1) Planejamento e realização do processo para provimento dos cargos relacionados do presente Termo de Referência, através de provas práticas e títulos; elaboração do cronograma geral, com planejamento de talhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Processo Seletivo/ Concurso;
- 2) A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito qualificação técnica da Empresa (habilitação);
- 3) A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;
- 4) As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- 5) O número de questões da prova será em média de 40 (quarenta),
- 6) A duração máxima da aplicação das provas serão definidos em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo/ Concurso;
- 7) Para aplicação das provas o município colocará a disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a contratante apresentar previamente à contratada a listagem com os nomes desses profissionais;
- 8) Ficará a cargo da Contratante, providenciar e organizar o local para a realização das provas, bem como equipamentos, se necessários;
- 9) Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivo/ Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- 10) Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Processo Seletivo/ Concurso. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;
- 11) É de responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do Processo Seletivo/ Concurso;
- 12) O edital que regulamentará o Processo Seletivo/ Concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste termo de referência e edital de licitação;





## **Prefeitura Municipal de Pereiras**

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

13) O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do Processo Seletivo/ Concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;

14) Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Processo Seletivo/ Concurso, o seguinte:

14.1) Bibliografia de referência para os candidatos;

14.2) Número da conta bancária para recolhimento da taxa de inscrição;

14.3) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do depósito;

14.4) Datas previstas para a:

a) divulgação dos locais de provas;

b) realização das provas;

c) divulgação dos resultados preliminares;

d) interposição de recursos;

e) resultado do julgamento dos recursos;

f) divulgação dos resultados finais;

14.5) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;

14.6) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

14.7) Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão do Processo Seletivo/ Concurso em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal;

14.8) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

### **15) DA PUBLICAÇÃO:**

As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos através do endereço eletrônico da Contratada. E, a Contratante, providenciará as publicações de extratos nos jornais de circulação neste Município/ região, em seu endereço eletrônico, além dos locais onde haver necessidade, buscando dar ampla publicidade aos atos, devendo ambos informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do Processo Seletivo/ Concurso.

### **16) DAS INSCRIÇÕES**

16.1) As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet);

16.2) Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.

16.3) Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;

16.4) Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do Processo Seletivo/ Concurso, tais como incidentes, recursos, notas.

16.5) Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão do Processo Seletivo/ Concurso ou a quem ela indicar;

16.6) As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;





# Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

16.7) Imediatamente após a conclusão do Processo Seletivo/ Concurso, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético;

16.8) A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o Processo Seletivo/ Concurso da contratante;

16.9) O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela contratante;

16.10) Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

16.11) Elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.

16.12) A Comissão do Processo Seletivo/ Concurso poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

## 17) DAS PROVAS:

### 17.1) DO (S) LOCAL (AIS) DAS PROVAS:

a) A realização das provas será em local (ais) situado(s) na cidade de Pereiras/ SP, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

b) As provas relativas ao Processo Seletivo/ Concurso serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Processo Seletivo/ Concurso. Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;

### 17.2) PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

a) Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Processo Seletivo/ Concurso, bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet;

b) Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;

c) Acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote.

d) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivo/ Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

e) Deverá ser contratada uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se nos perfis dos cargos constantes do presente Termo de Referência. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentados à Comissão de Processo Seletivo/ Concurso.

f) Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do Processo Seletivo/ Concurso.

### 17.3) APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Para aplicação das provas, o município poderá colocar à disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a contratante apresentar previamente à contratada a listagem com os nomes desses profissionais;

c) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivo/ Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.





# Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

## 17.4) FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS:

a) Treinar pessoal para aplicação das provas objetivas;

## 17.5) CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no site da empresa na Internet, do município, e nos demais meios de comunicação, conforme manda a lei;

b) No prazo máximo de quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado;

c) No prazo máximo de vinte e quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no hall da Prefeitura Municipal;

d) Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados;

e) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa e do município, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Processo Seletivo/ Concurso;

f) Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;

g) Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada; o recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do Processo Seletivo/ Concurso competem à Empresa contratada;

h) Compete à contratante o recebimento dos títulos, previstos para cada cargo, devendo ser de forma presencial, com a entrega dos títulos pelos candidatos classificados, no dia de sua convocação;

## 17.6) RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Processo Seletivo/ Concurso;

b) Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão do Processo Seletivo/ Concurso;

c) Divulgar no site da empresa e do município a listagem final de aprovados no Processo Seletivo/ Concurso, observado o cronograma do Edital;

d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa e do município, conforme cronograma do Edital;

e) Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão do Processo Seletivo/ Concurso;

f) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivo/ Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

## 18) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Manter o Contratante, por meio da Comissão do Processo Seletivo/ Concurso, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

b) Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do Processo Seletivo/ Concurso,

antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;

c) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

d) Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;

e) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;





# Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

- f) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- g) Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão do Processo Seletivo/ Concurso, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- h) Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.
- i) Deverá a Contratada comunicar à Comissão do Processo Seletivo/ Concurso, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente a este Processo Seletivo/ Concurso;
- j) Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);
- k) Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;
- m) Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais, que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços.

## 19) NÚMERO ESTIMADO DE INSCRIÇÕES

Estima-se que se tenha em média 250 (duzentos e cinquenta) candidatos inscritos, considerando a média de candidatos inscritos em processos seletivos/ Concursos anteriores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços deverão ser executados conforme orientação do Departamento Pessoal deste Paço Municipal de Pereiras/ SP. Todo e qualquer relacionamento entre as partes no que concerne a execução deste contrato, deverá ser formalizado por escrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO (DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)** – Fica a Contratada notificada a iniciar o objeto desta licitação, na data de assinatura deste contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Caso a execução do objeto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar imediatamente, se notificada pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;

**SEGUNDA (DO VALOR)** – Fica estipulado a este contrato, os seguintes valores:

CARGO (ESCOLARIDADE)	VALOR
Nível Fundamental Completo / Incompleto	R\$ 35,00
Nível Médio / Técnico Completo	R\$ 50,00
Nível Superior Completo	R\$ 65,00

**QUARTA (DO PAGAMENTO)** – Serão considerados pagamentos à Contratada, os valores das inscrições arrecadados.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados diretamente pelos inscritos que tenham interesse em participar do referido processo seletivo/ Concurso.



# Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

**QUINTA (DO PRAZO)** – O prazo do presente contrato será de 04 (quatro) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se necessário for por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O objeto deverá ser executado com a eficiência e dentro dos parâmetros propostos, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.

**SEXTA (DAS PENALIDADES)** – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte em prejuízo para o objeto;
- multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o objeto;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com órgãos públicos, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecuções de que resulte prejuízo para o objeto; e
- declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinados ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenham em face da Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ocorrendo ineficiência na execução o objeto por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As multas previstas nesta cláusula não tem natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**SÉTIMA (DA RESCISÃO)** – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Licitatório, que originou este termo de contrato, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**OITAVA (DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA)** – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

**NONA (DAS RESPONSABILIDADES)** – A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos





# Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Além dos direitos e responsabilidades das partes, que decorrem das demais cláusulas deste contrato, e da legislação pertinente, a contratada é responsável pelo sigilo das informações prestadas pela administração, e se obriga a utilizá-las exclusivamente na vigência contratual, de conformidade com as condições estabelecidas pela contratada em sua proposta.

**DÉCIMA (DOS ENCARGOS E DA CARGA TRIBUTÁRIA)** – A Contratante não se responderá por quaisquer ônus, diretos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**DÉCIMA PRIMEIRA (DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO)** – Fica a cargo da responsável do Departamento Pessoal, a gestão e fiscalização do presente contrato, de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**DÉCIMA SEGUNDA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)** – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**DÉCIMA TERCEIRA (DO FORO)** – O Foro da Comarca de Conchas, Estado de São Paulo, excluindo qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Pereiras, 28 de Dezembro de 2018.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS**

**MIGUEL TOMAZELA**  
**CONTRATANTE**

**INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO**

**JORGE DE AGUIAR FREITAS**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:





# **Prefeitura Municipal de Pereiras**

CNPJ: 46.634.622/0001-72

*Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro – CEP 18.580-000  
Telefax: (14) 3888-8100 PEREIRAS – Estado de São Paulo

## **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEREIRAS/SP

CONTRATADA: INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para o planejamento, elaboração e realização de procedimento para Processo Seletivo, visando o preenchimento temporário do quadro de funcionários e, a realização de Concurso Público, visando o preenchimento definitivo do quadro de funcionários para a Prefeitura Municipal de Pereiras.

Processo Administrativo nº 1112/2018 – Dispensa de Licitação nº 006/2018.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado e, cientes do seu encaminhamento ao Egrégio TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Pereiras, 28 de Dezembro de 2018.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS**

**MIGUEL TOMAZELA**  
**CONTRATANTE**

**INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO**

**JORGE DE AGUIAR FREITAS**  
**CONTRATADA**