



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

TERMO Nº 218/2018

R\$ 6.000,00

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI E A EMPRESA PUBLICONSULT ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA LTDA EPP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.382/0001-06, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Omar Yahya Chain, portador do RG nº 21.650.958, inscrito no CPF nº 122.533.878-60, e a empresa **INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 05.963.139/0001-54, com endereço sito a Rua Dr. Graciano Geribello, nº 308, Bairro Alto em Tatuí -SP, doravante denominada Contratada, representado neste ato por Sandra dos Santos Salvador, portadora da carteira de identidade nº 14.303.221-5 CPF nº 035.820.568-99, firmam a presente Termo, concernente ao processo Administrativo Nº 7021/2018. 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 irrevocavelmente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1. O objeto deste instrumento é a contratação de empresa especializada para a elaboração e aplicação de prova para Processo Seletivo único classificatório, visando à contratação por tempo determinado, pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho para substituição de cargos e estagiários, em atendimento à Prefeitura Municipal de Buri SP.

1.2 - DO PROCESSO SELETIVO:

1.3 - Número de Vagas e Denominação:

Nº vagas	Denominação
01 VAGA + CR – Cadastro de Reserva	TECNICO DE RAIOS-X – Prova com no mínimo 20 questões abrangendo conhecimentos gerais e questões de conhecimento específico.
02 VAGAS + CR – Cadastro de Reserva	FIOTERAPEUTA – Prova com no mínimo 20 questões abrangendo conhecimentos gerais e questões de conhecimento específico.
03 VAGAS + CR – Cadastro de Reserva	ESTAGIARIO DO CURSO DE FARMÁCIA – Prova com no mínimo 20 questões abrangendo conhecimentos gerais e questões de conhecimento específico.

1.4 - DESCRIÇÕES DOS TRABALHOS

a)- A Empresa deverá realizar todas as etapas necessárias cumprimento do objeto desta proposta, destacando-se a:

1.5 – FASE PRELIMINAR

a) Planejamento de todas as etapas em conjunto com a Contratante;

b) Análise individualizada por emprego visando à correta adequação às funções a serem desenvolvidas junto à Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

1.6 – ELABORAÇÃO DE CONTEÚDOS e EDITAL DAS INSCRIÇÕES

- a) Elaboração e Montagem dos termos do Edital Completo;
- b) Definição do cronograma das inscrições e provas;
- c) Desenvolvimento dos conteúdos programáticos individualizados por cargos/ função/ emprego;
- d) Elaboração dos editais necessários para publicação;
- e) Preparação dos dados e sistemas para o início das inscrições.

1.7 – INSCRIÇÕES – PROVAS – APURAÇÃO DOS RESULTADOS e HOMOLOGAÇÃO

- a) Ajuste às exigências legais para o fiel cumprimento das normas técnicas exigidas;
- b) Preparação e realização das inscrições, via INTERNET, disponibilizando todo sistema de Cadastramento dos candidatos, Geração de Boletos para Pagamento, Baixas dos Pagamentos, Arquivo de dados dos candidatos e Listagem de inscritos;
- c) Montagem do Banco de Dados relativos às inscrições e Divulgação da listagem de inscritos;
- d) Elaboração do Edital de Chamamento para as provas;
- e) Elaboração, Impressão, fornecimento, aplicação e correção das provas;
- f) Preparação das Provas (cadernos) e Folha de Resposta oficial (Gabarito) para cada cargo/emprego em número compatível com os candidatos inscritos;
- g) Assessoria Administrativa permanente para possíveis recursos;
- h) Elaboração dos arquivos contendo os resultados (listagens) para publicação;
- i) Fornecimento dos Materiais apropriados para cada fase do PROCESSO SELETIVO;
- j) Responsabilidade e Custeio do pessoal para coordenação e realização dos trabalhos desde a inscrição até a aplicação das provas;
- k) Apresentação de RELATÓRIO FINAL, contendo todos os atos relativos ao PROCESSO SELETIVO.

1.8 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1 - A empresa contratada, além das demais responsabilidades previstas em contrato, se compromete a:
- a. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto contratado;
 - b. Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;
 - c. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico - administrativa, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA, sem prejuízo das multas contratuais;
 - d. Elaborar todas as provas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao seu conteúdo, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
 - e. Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;
 - f. Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas;
 - g. Orientar a PREFEITURA sobre as publicações a serem efetuadas;
 - h. Fornecer à PREFEITURA relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a nota final para a última publicação;
 - i. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, não assumindo a PREFEITURA sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

j. Fornecer à PREFEITURA relação por cargo, contendo nome do candidato, classificação e endereço (Rua, Nº casa, Bairro, Cidade, CEP e telefone);

k. Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação do Concurso ou Processo Seletivo pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação.

1.9 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1.9.1 - A CONTRATANTE se responsabilizará:

a. Pela destinação e cessão de locais compatíveis para a realização das provas objetivas - em conformidade com o Edital, responsabilizando-se pela limpeza, organização e segurança dos locais indicados;

b. Pelas Publicações de editais, convocações e demais atos oficiais que se julgar necessário, - sob suas expensas - por tratar-se de prerrogativa própria;

c. Pelo fornecimento de todas as informações necessárias à preparação dos Editais e das provas;

d. Pela indicação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo;

e. Pelo acompanhamento, fiscalização e suporte à todas as etapas do PROCESSO SELETIVO.

1.10– DAS OBRIGAÇÕES

1.10.1 - Obrigações da Contratada:

a) Estudar e diagnosticar a legislação municipal aplicável ao Processo(s) Seletivo(s), especialmente quanto às funções a serem contempladas;

b) Elaborar as minutas dos editais do Processo(s) Seletivo(s), nos termos da legislação em vigor;

c) Realizar a inscrição dos candidatos exclusivamente através da internet;

d) Responsabilizar-se pela cobrança das taxas de inscrição através da emissão de boleto de cobrança bancário compensável em qualquer agência bancária, casa lotérica, correios, etc.;

e) A contratada deverá apresentar relatório com as inscrições deferidas/pagas com o valor recebido das taxas de inscrições dos candidatos, efetuando o repasse a contratante até o 5º dia útil após o encerramento das inscrições.

f) Análise e auxílio técnico no deferimento/indeferimento das inscrições;

g) Elaborar, reproduzir e aplicar as provas teóricas com questões inéditas para todos os cargos;

h) Entregar os cadernos de provas para os candidatos no dia dos exames, ao final dos mesmos;

i) Elaboração e aplicação das provas práticas para os cargos especificados acima;

j) Envelopamento, acondicionamento em malote lacrado e guarda em segurança das provas;

k) Empacotar as provas e providenciar a seleção e sinalização do local onde serão aplicadas;

l) Selecionar, treinar e se responsabilizar pela equipe de fiscais de sala e coordenadores de provas;

m) Elaborar e processar os formulários de respostas através de sistema de processamento de dados e dupla correção através de leitura óptica;

n) Corrigir as provas e atribuir notas de acordo com as regras estabelecidas no edital e processamento da classificação provisória e final dos candidatos;

o) Divulgar os resultados e disponibilizar em site na internet;

p) Responsabilizar-se pela inviolabilidade das informações;

q) Assessorar tecnicamente a Comissão do Processo(s) Seletivo(s) na análise de eventuais recursos;

r) Elaborar e disponibilizar após a homologação do Processo(s) Seletivo(s), relatório contemplando todas as feitos e publicações referentes a ele, para eventual fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.11 - Obrigações da Contratante:

a) Colocar à disposição da Contratada as informações, documentos, meios e recursos necessários à realização do objeto;

b) Arcar com os custos das publicações oficiais de editais de abertura, convocação para as provas, classificação final e homologação decorrentes do presente edital;

c) Disponibilizar estrutura física adequada para a realização das provas objetivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

- d) Arquivar os documentos relativos ao Processo(s) Seletivo(s), conforme exigência legal;
- e) Efetuar a convocação dos candidatos.

1.12 – Valor das Inscrições:

ITENS	DESCRIÇÃO	VALOR OFERTADO R\$ (.....)
01	INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS CORRESPONDENTES AO NÍVEL DE <u>ENSINO MÉDIO COMPLETO</u>	20,00
02	INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS CORRESPONDENTES AO NÍVEL DE <u>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</u>	20,00
03	INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO AO NÍVEL DE <u>ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO</u>	20,00

CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

2.1. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços, conforme as necessidades da CONTRATANTE, sendo que o prazo para início da execução será de até **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

2.2. Os serviços que apresentarem irregularidade serão relatados e comunicados à empresa, que terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para reexecutar os serviços rejeitados.

2.3. O recebimento dos serviços será controlado por servidor designado pelos departamentos requisitantes, que farão a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto ao cumprimento de conformidade com a execução dos serviços.

2.4. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.5. A Administração rejeitará o serviço executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal n.º 8.666/93).

2.6. O objeto ora licitado, deverá ser executado em estrita concordância com o Anexo I – Termo de Referência, do presente edital.

2.7. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)

3.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme proposta ofertada pela Contratada.

3.2 A Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu objeto inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA (DAS DESPESAS) A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do Código de Despesa do orçamento da Prefeitura Municipal de Buri.

Código: 0000275

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação: 02.02.10.02.10.02.10.302.0043.2070.3.3.90.39

CLÁUSULA QUINTA (DA FISCALIZAÇÃO)

5.1 - A execução dos serviços ora contratados será fiscalizada pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – através do Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Buri SP.

5.2 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

5.3 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital, seus Anexos e contrato.

5.4 - As determinações e, as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, em caso de impossibilidade, justificadas por escrito.

CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO)

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

7.1. São obrigações da Contratada:

7.1.1 - São obrigações da CONTRATADA, conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor, utilizando mão de obra qualificada e materiais de boa qualidade; Apresentar à Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações pela mesma fornecida; Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença.

7.1.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

7.1.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;

7.1.4 - Arcar com todos os custos de reexecução nos casos em que o objeto não atenda as condições do Edital;

7.1.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

7.1.6 - Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

7.1.7 - Disponibilizar funcionários habilitados para a prestação dos serviços;

7.1.8 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

7.1.9 - Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação dos serviços objetivados na presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado acima;

8.1.2 - Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

8.1.3 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

8.1.4 - Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

8.1.5 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

8.1.6 - Informar a contratada, eventuais defeitos identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA (DAS PENALIDADES)

9.1. A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

9.2. Nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor arrecadado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o detentor da ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.3. O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

9.4. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial do valor arrecadado; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

9.6. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

9.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

9.8. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

9.9. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a **CONTRATADA** vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

9.10. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA (DA RESCISÃO)

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a devida autorização da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES)

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

12.2. A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

12.3. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

12.4. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

13.1. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

14.1. 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.

CLÁUSULA QUINTA (DO FORO)

15.1. O Foro do presente contrato será o da Comarca de Buri/SP, excluído qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Buri, 30 de outubro de 2018

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**
OMAR YAHYA CHAIN – Prefeito Municipal

Contratado: **INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP**
Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO LC-01-TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

CONTRATADA: INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP

CONTRATO N° 218/2018

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS PARA CARGOS TEMPORÁRIOS

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-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, estamos 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, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA – Buri SP 30 de outubro de 2018

CONTRATANTE

Nome e cargo: Omar Yahya Chain – Prefeito Municipal

E-mail institucional: pmburi@buri.sp.gov.br

E-mail pessoal: omarchainburi@gmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: Sandra dos Santos Salvador – Sócia Proprietária

E-mail institucional contato@integribrasil.com.br

E-mail pessoal: contato@integribrasil.com.br

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

CONTRATADA: INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP

CONTRATO N° 218/2018

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS PARA CARGOS TEMPORÁRIOS

Nome	OMAR YHAYA CHAIN
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
RG n°	21.650.958
Endereço(*)	Rua Teddy Vieira de Azevedo n° 78 – Vila Sene – Buri SP
Telefone	(015) 35461211
e-mail	omarchainburi@gmail.com

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	OMAR YHAYA CHAIN
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Coronel Licinio n° 98 – Centro – Buri SP
Telefone e Fax	(015) 35461211
e-mail	pmburi@buri.sp.gov.br

Buri SP 30 de outubro 2018

**OMAR YAHYA CHAIN
PREFEITO MUNICIPAL**