

CONTRATO Nº100/2022

Autorizado no
Processo Licitatório nº 13353/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. EPP, ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL, TENDO COMO PÚBLICO-ALVO OS SERVIDORES MUNICIPAIS, VISANDO ATENDER NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo SP, inscrita no CNPJ 43.465.459-0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **CARLOS ALBERTO MARTINS**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG sob o nº 346135813 e CPF ME sob o nº 217.166.038-46 e de outro lado, a empresa **PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. EPP**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº 10.483.942-0001-21, com sede na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, à Rua Francisco de Assis Prado, nº 101, Bairro Jardim: São Roberto, CEP: 13.901-130, representada pela Sra. **JOSEANE VASCONCELLOS DE FREITAS**, brasileira, capaz, portadora da cédula de identidade RG Nº30.153.801-3, CPF ME nº217.887.428-26, têm entre si justo e contratado a execução dos serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 022/2022, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO A **CONTRATADA** por força do presente instrumento obriga-se a prestar serviço técnico especializado para a elaboração e execução de pesquisa de clima organizacional, tendo como público-alvo os servidores municipais, visando atender necessidades da administração pública municipal, em conformidade com as especificações, perfil, quantidades e exigências gerais dispostas na presente contratação, com proposta de Plano de Ação dos dados levantados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 022/2022.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as

101 101 101/2022

101 101 101/2022



especificações contidas no Edital e Termo de Referência, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ETAPAS - A CONTRATADA deverá prestar os serviços em 04 (quatro) etapas, abordando aspectos da cultura organizacional da Administração Municipal de Amparo, e contemplando:

1) ETAPA 1 – Planejamento da Pesquisa Organizacional:

a) O Planejamento da pesquisa de clima organizacional deverá ser concluído em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato. A realização da reunião preliminar de alinhamento, com a Secretaria de Administração e Coordenação do Programa, em até 7 (sete) dias após a assinatura do contrato, com duração mínima de até quatro horas.

b) Após a reunião preliminar, a Contratada apresentará o Plano de Trabalho, composto, minimamente, pelo cronograma de trabalho, observados os prazos definidos, bem como pelo detalhamento das atividades, com os períodos de execução planejados (data de início e término) e responsáveis pela execução de cada atividade. O Plano de Trabalho deverá conter, ainda, todas as informações necessárias à prestação dos serviços, a fim de que a Administração possa previamente analisar a conveniência. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em versão impressa e em arquivo do tipo Excel, PowerPoint e ou Word. O Plano de Trabalho será aprovado pela Secretaria de Administração e Coordenação do Programa, de forma que as datas de execução de cada etapa do trabalho estejam de acordo com suas necessidades.

c) Elaboração do questionário da pesquisa - Para elaboração do questionário de pesquisa, a Contratada realizará até duas reuniões presenciais (num total de até seis horas) para coleta de informações com a Coordenação do Programa, para alinhamento do questionário aos objetivos estratégicos da organização. A partir dos dados coletados nas reuniões, a Contratada elaborará um questionário com mínimo de 20 questões entre perguntas dicotômicas (mínimo 05) e escalonadas (mínimo 15). O questionário deve conter dados básicos do respondente para posterior análise dos segmentos identificados. O respondente não deve ser identificado pelo nome ou qualquer outra informação pessoal que possa identificá-lo. A versão final do questionário, contendo orientações para o seu preenchimento, dados de perfil dos respondentes e itens de análise do clima organizacional, deverá ser validada pela Coordenação do Programa em até cinco dias úteis. Caso a empresa opte por hospedagem externa de sistema online para aplicação do questionário, o gerenciamento do resultado é

responsabilidade da Contratada e deverá ser compatível o acesso via internet, com serviço oferecido por meio do protocolo que oferece garantia de confidencialidade das informações trafegadas pela Internet. Ao ser usado um sistema online para aplicação do questionário, este, deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos técnicos: o acesso ao sistema deverá ser realizado exclusivamente por meio de interface WEB, através do protocolo HTTP, com uso de criptografia SSL (HTTPS); o sistema deverá ser compatível com os navegadores Internet Explorer e Chrome.

II) ETAPA 2 – Diagnóstico do clima organizacional

a) O diagnóstico deverá ser concluído em até 15 (quinze) dias úteis da aprovação da etapa I pela Coordenação. Esta etapa consiste na aplicação da pesquisa aos servidores (efetivos, comissionados, celetistas) e colaboradores (terceirizados e estagiários), de preenchimento voluntário, abrangendo um público-alvo de aproximadamente 2.000 pessoas. O público-alvo está localizado em regiões diversas do município sede.

b) Antes do início do processo de coleta de dados, a Contratada deverá realizar uma apresentação presencial, com máximo de duas horas de duração, para sensibilização dos servidores e colaboradores a respeito da importância do projeto para a organização, e a demonstração da metodologia utilizada na pesquisa. A apresentação deverá ser feita em local, data e horário designado pela Coordenação, podendo ser on-line, a pedido do contratante.

c) O questionário deve ficar disponível para preenchimento durante dez dias úteis, inclusive, nos finais de semana e feriados existentes no interstício, em caso de uso de sistema online. Em caso de aplicação presencial, os grupos e cronogramas deverão ser definidos conjuntamente entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados, a critério da Coordenação sempre que o quantitativo desejado de respostas não seja alcançado.

d) A contratada que optar por realizar pesquisa de campo deverá disponibilizar equipe para a coleta de dados, ficando sob sua responsabilidade todas as despesas dela decorrentes, inserindo os dados em sistema on-line para tabulação dos dados.

III) ETAPA 3 – Tratamento e análise dos dados (a ser concluída em até quinze dias a partir do final da Etapa 2).



1. Esta etapa envolve a tabulação dos dados e apresentação dos resultados da pesquisa quantitativa, por meio do Relatório Técnico – Tratamento e Análise de Dados, com gráficos, comentários e recomendações, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- a) análise e tratamento estatístico preliminar da base de dados (respostas estereotipadas, respostas excessivamente favoráveis ou desfavoráveis, questionários com mais de 50% das respostas em branco);
- b) análise fatorial exploratória e análise de consistência interna do questionário;
- c) análise de conteúdo dos dados qualitativos coletados com o questionário;
- d) percentuais de respostas de acordo com a parametrização predefinida;
- e) análise descritiva dos dados quantitativos;
- f) índice de potencial de melhoria, além de predições, análise de concordâncias, correlações e variâncias entre fatores;
- g) descrição e análise por segmentação conforme determinado pela Coordenação (ex: cargo, tipo de vínculo, tempo de serviço, secretaria e lotação);
- h) Análise comparativa entre os fatores;

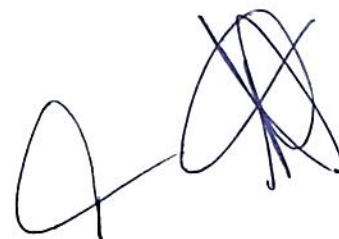
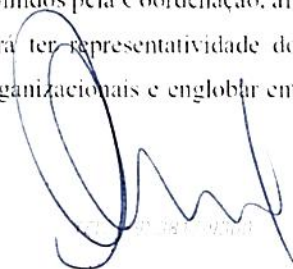
2. Proposta de ações de melhoria: todas as análises quantitativo-descritivas deverão ser correlacionadas com os resultados da pesquisa, sempre que for o caso. A Contratada deverá sempre preservar a confidencialidade dos respondentes, agrupando segmentos que permitam a identificação dos indivíduos, não permitindo segmentação inferior a três respondentes.

3. A Contratada deverá entregar o Relatório Técnico – Tratamento e Análise de Dados em até quinze dias após o encerramento da coleta de dados, contendo as análises acima descritas em versão impressa e arquivo do tipo Word. A Contratada deverá disponibilizar à Coordenação a base de dados com respostas de todos os participantes da pesquisa, codificada para não identificação dos respondentes, em arquivo Excel ou Access.

IV) ETAPA 4 – Investigação complementar em estudo exploratório (a ser concluída em até quinze dias a partir do final da Etapa 3).

1. Esta etapa consiste na investigação complementar, por meio de procedimentos metodológicos quantitativos e qualitativos (extraídos do ensaio estatístico e de outras fontes de consulta), de até cinco temas a serem escolhidos pela Coordenação, afins com o problema de pesquisa.

2. O estudo deverá ter representatividade dos diversos públicos finais envolvidos e também dos macroprocessos organizacionais e englobar entrevistas semiestruturadas com uma amostra mínima de



30% dos servidores respondentes, a fim de produzir diagnóstico da prestação de serviços realizados pelos mesmos para o planejamento de ações de melhoria dos processos e do clima organizacional.

2.1. Será realizada a investigação em todas as áreas de atuação da administração municipal. Os participantes serão selecionados pela Contratada entre um grupo de pessoas inicialmente voluntárias, buscando obter amostra representativa dos servidores públicos respondentes, na medida do possível.

3. A Contratada deverá entregar em até cinco dias úteis após a realização da investigação complementar a minuta do Relatório Técnico – Investigação Complementar, em versão impressa e em arquivo do tipo Word. A análise dos resultados deverá ser feita por meio da técnica de análise de conteúdo, acompanhada das respectivas conclusões e recomendações, comparando dados coletados nas etapas anteriores, quando pertinentes.

4. O Relatório Técnico de Investigação Complementar deverá ser apresentado à Coordenação em reunião com equipe de Secretários e Prefeito, com até três horas de duração. A Coordenação disporá de cinco dias úteis para análise e aprovação do Relatório; caso necessário, será devolvida à Contratada para ajustes/correções no prazo de cinco dias úteis.

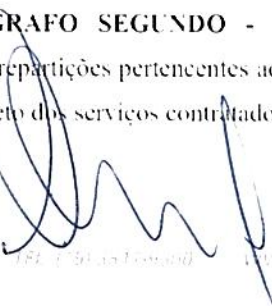
5. A Contratada deverá disponibilizar banco de dados em Access, Excel ou sistema equivalente, a ser acessada por profissionais do Departamento de Recursos Humanos e por membros da Coordenação. Com a ferramenta deverá ser possível consultar, cruzar e comparar informações dos diversos segmentos abordados na pesquisa.

5.1. A Contratada deverá preservar a confidencialidade dos respondentes. Os servidores não poderão ter seus nomes expostos, para não comprometer a lisura e imparcialidade do processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO – O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666-93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços contratados serão executados e concluídos em sua totalidade, dentro do prazo de vigência contratual, obrigando-se ao cumprimento de todas as etapas estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO LOCAL - Os serviços contratados serão executados em todas as repartições pertencentes ao Município de Amparo SP, onde houver servidores alocados, visto ser o objeto dos serviços contratados.



[Illegible text]



[Illegible text]

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O objeto deste contrato será prestado pelo preço total de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). o pagamento será realizado em 12 (doze) meses, em até 10 (dez) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **04.05.04.128.0400.4.019.339039.91.1100000** - Secretaria de Administração - Modernização Administrativa - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte 91 - Tesouro - Exercício Anterior.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO - O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

1. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

1.1. Advertência e;

1.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

1.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato,

1.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo,

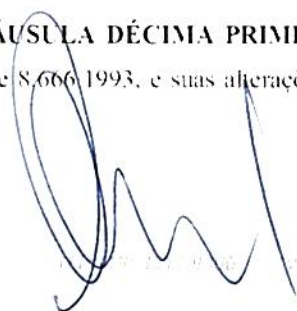
1.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade,

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada,

1.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa,

2. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ENCARGOS – A CONTRATADA

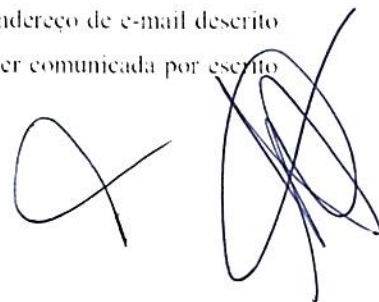
obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de Administração: Sr. Alcides Pereira Bueno Neto - C.P.E.: 363.594.258-82;
2. Sr. Emerson Gustavo Macedo – Diretor de Departamento de Recursos Humanos - CPF: 328.465.008-35;
3. Sra. : Isabela de Souza Delamico - Agente Administrativo - CPF: 435.920.138-90
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.
6. A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da CONTRATADA, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito





SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca

F. por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03
exemplares de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na
pela partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas,
suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, 11 de abril de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal de Amparo

PERFIX ASSESSORIA E
CONSULTORIA
LTDA:1048394200012
1

Assinado de forma digital por
PERFIX ASSESSORIA E
CONSULTORIA
LTDA:10483942000121
Dados: 2022.04.20 17:12:44
-03'00'

JOSEANE VASCONCELLOS DE FREITAS
P. Contratada

TESTEMUNIAS

I. ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
C.P.F.: 562.594.258-82

2. JOÃO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
C.P.F. N° 221.272.558-28

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO

CONTRATADA: PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. EPP

CONTRATO Nº: 100/2022

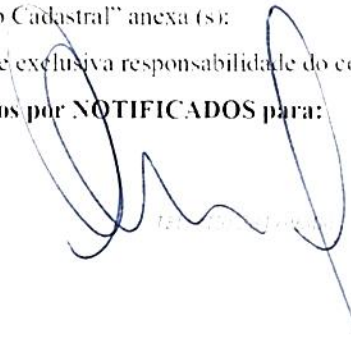
OBJETO: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. EPP, ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL, TENDO COMO PÚBLICO-ALVO OS SERVIDORES MUNICIPAIS, VISANDO ATENDER NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE AMPARO SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022.

ADVOGADO (S) Nº OAB e-mail: MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA OAB SP Nº 354.915 /mmclima@amparo.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

WASP 011-3333-1111



SMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

- 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.

Amparo, 11 de abril de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

CPF: 217.166.038-46

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

CPF: 217.166.038-46

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

CPF: 217.166.038-46

Assinatura: _____

Contratada:

Nome: JOSEANE VASCONCELLOS DE FREITAS

CARGO: Representante

CPF: nº 217.887.428-26

Assinatura: _____

PERFIX ASSESSORIA E
CONSULTORIA
LTDA:10483942000121

Assinado de forma digital por PERFIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA
LTDA:10483942000121
Dados: 2022.04.20 16:45:03 -03:00

SMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

CPF: 217.166.038-46

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: ALCIDES PEREIRA BUENO NETO

Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 363.594.258-82

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: GESTOR

Nome: EMERSON GUSTAVO MACEDO

Cargo: Diretor do Departamento de Recursos Humanos

CPF: 328.465.008-35

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: GESTOR

Nome: ISABELA DE SOUZA DELAMICO

Cargo: Agente Administrativo

CPF: 435.920.138-90

Assinatura: _____

CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE AMPARO

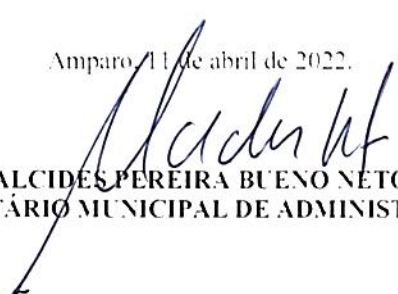
Nome:	Carlos Alberto Martins
Cargo:	Prefeito Municipal
CPE:	217.166.038-46
Período de gestão:	2021 a 2024

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Alcides Pereira Bueno Neto
Cargo	Secretário Municipal de Administração
e-mail	apbneto@amparo.sp.gov.br

Amparo, 11 de abril de 2022.


ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELABORADO POR

DATA DE ELABORAÇÃO

