



CONTRATO n° 001/2023- CPL/FMS

Ref.:

Processo Licitatório N°: 014/2022

Pregão Eletrônico – N° 014/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM DE UM LADO O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES E A EMPRESA, , VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAR PROCESSO SELETIVO PARA O PROVIMENTO DE PESSOAL NO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS PALMARES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA COM FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PARA A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL ELABORAÇÃO DE EDITAL, DE PROVAS, IMPRESSÕES, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO E CURSO INTRODUTÓRIO, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

o Município dos Palmares, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde dos Palmares com sede na Rua Maria Verônica de Melo, S/N, São Sebastião, Palmares - PE, CEP: 55540-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 00.562.279/0001-05, representado neste ato pelo Secretário de Saúde o Bruno César Camilo da Silva, brasileiro, residente e domiciliado na Cupertino Costa n° 133 - Newton Carneiro, portador da cédula de identidade (RG) n°. 7.505.136 - SDS/PE e CPF n° 067.336.124-10, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO - PRIVADO, inscrita no CNPJ sob o n°08.381.236/0001-27, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **Gisele Borges Pereira de Oliveira** brasileira, Diretora Presidente, Pedagoga, Casada, Residente e domiciliada na Cidade de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, Rua Afonso Pena, 155, Bairro Edson Queiroz - CEP 60834-522 portadora da cédula de identidade (RG) n°. 2806013/94 - SSP-CE e CPF n°. 760.343.303-78, e, daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADO, resolvem na forma da pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **CONTRATO**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal dos Palmares, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei n° 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:**

1 DO OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar processo seletivo para o provimento de pessoal no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde dos Palmares do cargo de Agente**



Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reserva com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial elaboração de edital, de provas, impressões, aplicação e correção das provas, divulgação e curso introdutório, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N°. 014/2022.

2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão ELETRÔNICO n°. 014/2022** e seus Anexos, **Processo Licitatório n°. 014/202**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Contratado.

3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 3.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Fundo Municipal de Saúde dos Palmares.

4 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- a) A partir da assinatura do contrato, o contratado deverá executar todas as etapas previstas no processo seletivo público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no município, em prazo de até 90 (noventa) dias corridos.

4.2 ESPECIFICAÇÕES

- a) A seleção pública se destinará à contratação de pessoal para o cargo de Agente Comunitário de Saúde com formação de cadastro de reserva;
- b) O processo de seleção para o cargo deverá ser por zona urbana e zona rural, atendido as áreas e microáreas do município de Palmares, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) As inscrições deverão ocorrer de forma presencial e eletrônica, a cargo diretamente da contratada;
- d) A produção e reprodução de todo material necessário à realização certame (Edital, provas, gabarito, teste e outros) será de inteira responsabilidade da contratada;
- e) O município fará a publicação na imprensa oficial do edital, resultados, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Processo seletivo;
- f) A contratada deverá disponibilizar em tempo hábil para Comissão Executiva do Processo seletivo público todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados na imprensa oficial do município;
- g) A contratada deverá providenciar os locais para realização das provas escritas, aplicação de testes e para realização do curso introdutório de formação inicial e continuada, bem como providenciar pessoal para aplicação e fiscalização destes;
- h) O período de vigência do Processo seletivo público será de 2(dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período a critério do contratante;



5 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos, os quais terão seus custos pagos, integralmente pela cobrança de valor de inscrição, não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a contratada. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 05 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do Processo Seletivo, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão do Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO	% DO VALOR GLOBAL CONTRATADO
Dez dias após o encerramento do período de inscrições com a apresentação do Relatório final de sua realização	40%
Dez dias após a disponibilização aos candidatos do resultados das provas escritas	15%
Dez dias após a disponibilização aos candidatos do Resultado final e publicação do Ato de Homologação	15%
Dez dias após a elaboração e entrega de relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde seu planejamento até a divulgação dos resultados finais	15%
Dez dias após Aplicação de curso introdutório de formação inicial e continuada por profissionais devidamente habilitados na área, com conteúdo mínimos aprovados pela Comissão Executiva e com carga horária total de 40h (quarenta horas).	15%

11.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) A contratada não poderá subcontratar, no todo ou em parte, nem negociar direitos dele decorrente por ser "intuitu perrsonae", salvo quando, justificadamente, requeiram, por esrito, a subcontratação de serviços especializados, mediante previa autorização e chancela da comissão especial organizadora do Processo Seletivo.

6 DO VALOR

6.1 O valor Global contratado para pagamento dos serviços é de: R\$ 23.400,00.

6.2 DO(S) VALOR(S) CONTRATADO (S):



Cargo	Escolaridade	Local de atuação	Vagas	Jornada mensal	Salário	Valor da inscrição	Quantidade estimada de inscritos	Valor Total
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	Secretaria de Saúde *atendido os critérios de áreas e microareas	32 (trinta e duas)	200horas	Piso nacional da categoria	R\$ 19,50	1200	R\$ 23.400,00

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os recursos arrecadados a título de inscrições dos Candidatos os quais terão seus custos integralmente pela cobrança de valor de inscrição, não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra orçamentária, e terão a seguinte Dotação Orçamentaria:

-10.301.1003.2005.0000 - desenvolvimento das ações de atenção básica à saúde
3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica

8 DO REAJUSTE

- Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE;
- Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos da prestação dos serviços.

9 DA RESCISÃO

9.1 A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou incidência de comportamento descrito no art. 78 da Lei n. 8.666/93, dará direito ao CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis ainda os artigos 79 e 80 da mesma lei, em sendo inadimplente a CONTRATADA

10 DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente Contrato será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco veiculado pela Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



11.1 O Município dos Palmares, através FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES, obriga-se a:

- a) Expedir as ordens de serviços.
- b) Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;
- c) Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Processo Seletivo Público.
- d) Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.
- e) Definir o cronograma para realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.
- f) Publicar os editais na imprensa oficial.
- g) Remeter o Edital ao Tribunal de contas do Estado de Pernambuco para fins de controle.

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 Elaborar Edital do Processo seletivo público, compreendendo:

- 1) Elaboração e montagem de minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do certame, no prazo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.
- 2) Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias uteis após o retorno da Comissão executiva da seleção pública, em casos de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao TCE/PE;
- 3) Elaborar o programa do Processo seletivo, definindo o conteúdo programático e/ou bibliografia;
- 4) Especificar as disciplinas que irão compor a prova escrita e o peso atribuído a cada questão, a média mínima para classificação e os critérios de eliminação sumaria dos candidatos em conjunto com a Comissão Executiva;
- 5) Elaborar a formação do curso introdutório em conjunto com a Comissão Executiva;
- 6) Regulamentar a forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas e cursos (horário de início, duração, tolerância, documentação etc), interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame;
- 7) Preparação de todo material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do processo seletivo;

12.1 Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

- 12.1.1 Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão dos modelos de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.



- 12.1.2 Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição, sendo certo que a contratante deverá desmobilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet. Todavia, o pessoal e os materiais necessários para a realização das inscrições presenciais será de responsabilidade da contratada.
- 12.1.3 Treinamento aos encarregados pelo recebimento das inscrições.
- 12.1.4 Garantia de isenção na taxa de inscrição para candidatos, em conformidade com a legislação municipal, se houve;
- 12.1.5 Viabilizar período de inscrição com, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos e ininterruptos;
- 12.1.6 Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao processo seletivo público, bem como outras informações de interesse dos candidatos;
- 12.1.7 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação dos candidatos;
- 12.1.8 Emissão e entrega, para Comissão Executora do processo seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, número de inscrição, opção de área ou microárea, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamento dos motivos do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização da prova objetiva;
- 12.1.9 Confecção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas o nome do candidato, número do documento de identidade e número de inscrição;

12.2 Confeccionar, aplicar e corrigir provas objetivas, compreendendo:

- 12.2.1 Elaborar questões inéditas de Português, Matemática, Conhecimento gerais e conhecimento específicos e informática, num total de 40(quarenta) questões;
- 12.2.2 Elaborar as questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido, bem como suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitado, para comporem as bancas examinadoras
- 12.2.3 Edição e digitação de todo material gráfico necessário a realização das provas;
- 12.2.4 Manutenção e garantia de sigilo quanto às questões de prova, bem como do gabarito oficial;
- 12.2.5 Identificação prévia à Comissão Executora do processo seletivo dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos;
- 12.2.6 Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de lista previamente divulgada e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova;
- 12.2.7 Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa;
- 12.2.8 Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local aplicado com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca



examinadora responsável pela correção das mesmas e posteriormente até a transferência dos documentos ao município (para arquivo);

- 12.2.9 Treinamento e contratação de pessoal de apoio necessário para aplicação efetiva das provas;
- 12.2.10 Garantia de condições especiais para os candidatos que fizeram tal solicitação no ato da inscrição;
- 12.2.11 Desidentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmos (manual ou óptico);
- 12.2.12 Confeccionar e disponibilizar 1 cartão de resposta por candidato;
- 12.2.13 Correção e entrega de provas objetivas com emissão dos boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

12.3 Aplicar o curso introdutório de formação inicial e continuada, para as funções indicadas, compreendendo:

- 12.3.1 Aplicação de curso introdutório de formação inicial e continuada por profissionais devidamente habilitados na área, com conteúdos mínimos aprovados pela Comissão Executiva e com carga horaria total de 40h (quarenta horas), possibilitando uma seleção segura, direcionadas as atribuições dos cargos o qual necessita profissionais de elevada qualidade técnica no desempenho de suas funções.
- 12.3.2 Confecção, aplicação e correção da avaliação ao final do curso, compreendendo prova objetiva com questões inéditas de conhecimentos específicos das atividades inerentes dos cargos que foram abordados ao longo do curso, num total mínimo de 30(trinta) questões.
- 12.3.3 Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a comissão Executiva do Processo Seletivo Público.
- 12.3.4 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para divulgação de resultados dessa etapa.

12.5. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, compreendendo:

- 12.5.1 Recebimento dos recursos impetrados através da internet, no site da contratada, ou no setor de protocolo da contratante, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso.
- 12.5.2 Encaminhamento dos pedidos de revisão as bancas examinadoras para análise.
- 12.5.3 Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos, bem como da lista dos aprovados e classificados.
- 12.5.4 Encaminhamento de relatórios fundamentados a contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo Seletivo Público.

12.6 Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:



12.6.1 Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público.

12.6.2 Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

12.6.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com o distrito e/ou subdistrito sanitário para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

12.7 Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais – PNE no Processo Seletivo Público, compreendendo:

12.7.1 Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas etapas do certame, caso necessitem.

12.7.2 Previsão no edital de que os candidatos PNE poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

12.7.3 Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

12.8 Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

12.9 Garantir aos membros da comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público em todas as etapas.

12.10 Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário a efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que fizer necessário a realização efetiva da seleção.

12.11 Arcar com todas as despesas referentes a remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público.

12.12 Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela contratante e dispositivos legais pertinentes a realização do certame;

12.13 O prazo para a prestação dos serviços será de 90(noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de início para os serviços, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 Além da sanção prevista no subitem 13.1 ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 com base no inciso anterior.

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

13.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 14.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;



- a) Definir como fiscal do Contrato do Fundo Municipal de Saúde dos Palmares a Sr. Carla Sandra Silva Farias de melo - Coordenadora da Atenção Primária;

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Contratado no prego farão parte deste Contrato.

16 DO FORO

- 16.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca dos Palmares/PE.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal dos Palmares.

Palmares/PE, 04 de janeiro de 2022.

CONTRATANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Bruno César Camilo da Silva
Secretário Executivo Municipal de Saúde
CPF: 067.336.124-10

CONTRATADA:

INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO - PRIVADO
CNPJ sob o nº 08.381.236/0001-27
Gisele Borges Pereira de Oliveira
CPF nº. 760.343.303-78

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/2020-8FD5-00A6-013B> ou vá até o site <https://izisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 2020-8FD5-00A6-013B



Hash do Documento

8DBBFEE6CEC9E3037351F1DF4DC66E31211CA96DFF63055EBEED2136784A3D17

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/01/2023 é(são) :

Gisele Borges Pereira de Oliveira (Signatário) - 760.343.303-78

em 04/01/2023 12:10 UTC-03:00

Nome no certificado: Instituto Consulpam Consultoria Publico Privada

Tipo: Certificado Digital - INSTITUTO CONSULPAM

CONSULTORIA PUBLICO PRIVADA - 08.381.236/0001-27

