



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

**CONTRATO Nº 105/2015**

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento de Contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP (11.950-000), inscrita no CNPJ sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito **LUIZ HENRIQUE KOGA**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade RG. nº 19.383.147-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 087.424.528-13, residente na Rua Dr. Pierre H. Geisweiller, nº 45 - Centro - Cajati - SP (11.950-000), daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**, com sede na Rua Lafaiete, nº 1904 - Vila Seixas - Ribeirão Preto/SP (14.015-080), inscrita no CNPJ sob nº 07.124.339/0001-49, aqui representada por **RODRIGO PRADO GARCIA**, brasileiro, Sócio, portador da Cédula de Identidade RG. nº 43.576.356-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 305.690.148-08, residente e domiciliado na Rua Professor Dr. Walfredo Padovan, nº 72 - City Ribeirão - Ribeirão Preto - São Paulo/SP (14.021-258) de ora em diante designada **CONTRATADA**, tem como justo e contratado entre si na Dispensa de Licitação, Processo nº 42249/2015, conforme Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que se regerá pela Lei Federal das Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, em especial o art. 24, Inc. XIII, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam a saber:

### Cláusula Primeira - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato, para realização de concurso público para preenchimento de vagas para Médico, sendo: 4 plantonistas (24hs/semanais), 01 ortopedista (10hs/semanais) e 01 epidemiologista (10 hs/semanais).

### Cláusula Segunda - DO VALOR DO CONTRATO:

Fica o presente Contrato ajustado no valor estimado de **R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)**.

### Cláusula Terceira - DA VIGÊNCIA:

O presente instrumento contratual terá vigência de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão da ordem de execução de serviços.

### Cláusula Quarta - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de valor fixo e irrevogável pela Prefeitura do Município de Cajati - SP à **CONTRATADA**.

§ 1º. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Página 1 de 8

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11950-000 - Cajati - SP  
Fone (13) 3854-8700 - Fax: (13) 3854-8719



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## CONTRATO Nº 105/2015

§ 2º. Nos preços indicados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transporte, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativo ao objeto deste Contrato.

### **Cláusula Quinta – DAS GARANTIAS**

Nos termos do art. 56 "caput", da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, não foi exigida da **CONTRATADA** a prestação de garantias, exceto àqueles referentes a qualidade dos serviços a serem executados.

### **Clausula Sexta – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, conforme dispõe a Portaria nº 555/15, designando o servidor **REGINALDO SEIJI MONMA**, Diretor do Departamento de Administração, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

### **Cláusula Sétima - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços cotados não poderão ser reajustados durante a vigência do Contrato.

### **Cláusula Oitava – DAS PENALIDADES**

À **CONTRATADA**, total ou parcialmente, inadimplente, em caso de ocorrer atraso injustificado na execução do Contrato, ou sua inexecução total ou parcial, será aplicada multa de 10% do valor do Contrato, além de outras penalidades e as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal das Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

§ 1º. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias, da comunicação;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 2º. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita à multa tratada na alínea "b", acima:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- b) Pelo atraso na execução dos serviços, sem causa ou motivo justificável;

Página 2 de 8

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP  
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## CONTRATO Nº 105/2015

c) Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, se o ato não constituir fato mais grave, onde poderão ser aplicadas as penalidades legalmente previstas.

§ 3º. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

§ 4º. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Cajati e, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

§ 5º. Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

### **Cláusula Nona – DA RESCISÃO**

O presente instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal de Licitações;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo único.** A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **Cláusula Décima – DA DESPESA**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos provenientes da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**:

Manutenção da Divisão de Pronto Atendimento – 10.302.0025.2040  
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 3.3.90.39

### **Cláusula Décima Primeira – DAS RESPONSABILIDADES**

Para elaboração da proposta, a **CONTRATADA** deverá, além de providenciar o cumprimento de todas as exigências legais quanto à realização do Concurso Público, observar as seguintes exigências:

- I. Elaborar o modelo da Portaria autorizadora e nomeadora da Comissão Organizadora e Examinadora do Concurso Público.
- II. Preparar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o Concurso Público, dando apoio, orientando e acompanhando todos os atos efetuados durante a realização das inscrições por parte da **CONTRATANTE**, quanto ao recebimento de inscrições, inclusive fornecendo as fichas de inscrição.

Página 3 de 8

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP  
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## CONTRATO Nº 105/2015

- III. Verificar o correto preenchimento das fichas de inscrição do Concurso, independentemente de quantos interessados se inscreverem; digitá-las e conferi-las, gerando um banco de dados do cadastro por meio eletrônico para a geração de relatórios demonstrativos de dados, com total de inscritos por ordem alfabética, relações nominais por ordem alfabética para cada emprego e outros relatórios pertinentes ao Concurso Público e que vierem a ser solicitado pela **CONTRATANTE** e a seguir realizar os devidos procedimentos para a realização do concurso.
- IV. Constatadas quaisquer faltas de informações nas fichas referentes às inscrições efetuadas para o concurso, deverá a empresa entrar em contato com a Administração Municipal, para que a mesma comunique-se com o candidato para complementação das informações, não constituindo qualquer obrigação quanto ao deferimento da inscrição caso o candidato não regularize as informações no prazo máximo de 03 (três) dias após o contato ou tentativa de contato através dos dados constantes da ficha de inscrição.
- V. Elaborar os modelos dos editais normativos completos do Concurso Público, os avisos e os comunicados, de acordo com a legislação vigente sobre Concursos Públicos, submetendo-os à aprovação da **CONTRATANTE**, bem como se comprometendo a veiculá-los no "site" somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais.
- VI. A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar o Edital do Concurso para aprovação pela Administração Municipal em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do respectivo Contrato. Dos Editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:
- Das disposições preliminares;
  - Das inscrições;
  - Das condições de realização das provas;
  - Das provas - prova teórica de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas;
  - Do julgamento das provas;
  - Da contagem dos títulos;
  - Da classificação final;
  - Dos critérios de Desempate;
  - Dos recursos; e
  - Da Contratação (Nomeação).
- VII. Os **MODELOS** dos Editais básicos deverão ser analisados e refeitos, se necessário, verificando-se a legislação pertinente e vigente, e demais detalhes necessários à boa divulgação e compreensão geral dos candidatos, para a devida aprovação pela Administração Municipal.
- VIII. Dar apoio técnico à **CONTRATANTE** quanto às publicações, elaborando, quando necessário material para divulgação, avisos e editais, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o site da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**.
- IX. Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada EMPREGO de acordo com os respectivos graus de escolaridade exigidos e submetê-los à aprovação da Administração Municipal.
- X. Elaborar, imprimir e realizar as provas correspondentes a cada um dos empregos descritos no Edital do Concurso Público conforme os programas de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## CONTRATO Nº 105/2015

- cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Administração Municipal, com no mínimo 30 (trinta) questões para as provas de cada emprego e 02 (duas) questões dissertativas, conforme o caso; sendo que as provas poderão ser feitas em etapas, em virtude do número de inscritos, podendo a empresa, no edital estabelecer dias e horários diferenciados que possibilite aos candidatos inscreverem-se para concorrer a mais de uma vaga.
- XI. Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município, com o apoio da **CONTRATANTE**, sendo a empresa responsável por toda organização de colégios e estruturas.
- XII. Providenciar por sua conta, a contratação de Coordenador para os colégios onde serão realizadas as provas, ficando sob a responsabilidade dos mesmos, sanar quaisquer resoluções de reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, seja de imediato, no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.
- XIII. Recrutar profissionais especializados em elaborar questões de provas objetivas, claras e concisas do ponto de vista linguístico, competindo-lhe:
- elaborar questões das provas considerando as necessidades dos empregos e fazer a impressão das mesmas em número suficiente aos candidatos inscritos para cada emprego ou cargo.
  - cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.
  - recrutar, pagar e treinar os fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas e práticas.
- XIV. Providenciar as listagens de separação dos candidatos por emprego e colégio. A mesma listagem servirá para o ingresso dos candidatos às salas de provas.
- XV. No dia da realização das provas, as provas deverão estar devidamente acondicionadas, em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos dentro das salas das provas.
- XVI. Providenciar o timbre da empresa impresso nas provas, nos gabaritos e nos anexos.
- XVII. A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel.
- XVIII. Revisar gramaticalmente todas as questões constantes de todas as provas, para que não haja problemas com má elaboração de perguntas, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso.
- XIX. Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, em cada sala, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala.
- XX. Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Concurso Público em todas as suas fases.
- XXI. Fornecer à **CONTRATANTE**, após a correção, as listagens com o resultado e o desempate das notas.
- XXII. Fornecer à **CONTRATANTE** arquivo em CD-ROM do banco de dados das relações referentes ao Concurso Público.
- XXIII. Ser responsável por quaisquer problemas oriundos da má elaboração das questões das provas, correções, julgamentos, desempates das provas e pontuação dos títulos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## CONTRATO Nº 105/2015

- XXIV. Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do concurso desde a assinatura do contrato até a homologação final dos mesmos.
- XXV. Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE**, com referência ao Concurso Público, pelo **CONTRATADO** realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos, se porventura houver algum.
- XXVI. Conservar as Folhas de Respostas – Gabaritos Oficiais - e 01 (um) exemplar do Caderno de Questões de cada emprego, pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do Concurso Público, podendo inutilizá-los após esse período.
- XXVII. Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza, mediante pedido formal emitido pelo próprio candidato durante o período de inscrição.
- XXVIII. Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do Concurso Público, desde a assinatura do contrato até a homologação final do(s) evento(s).
- XXIX. Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação.
- XXX. Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do Concurso Público.
- XXXI. Orientar quanto às providências a serem tomadas pela **CONTRATANTE**, relativo aos pedidos de informações e/ou requerimentos referentes ao Concurso Público.
- XXXII. Prover toda a infraestrutura necessária, e de sua responsabilidade, ao bom andamento do Concurso Público.
- XXXIII. Preparar todo o material necessário ao bom andamento do Concurso Público, tais como: Elaboração dos respectivos Editais, sujeitos a aprovação da **CONTRATANTE**, Elaboração e Reprodução das Provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como a guarda das mesmas.

§ 1º. A **CONTRATADA** é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a **CONTRATANTE** pelo ressarcimento.

§ 2º. A **CONTRATADA** não poderá transferir direitos e/ ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

§ 3º. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

§ 4º. Todas as despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da **CONTRATADA**, assim como as despesas referentes às leis sociais e encargos trabalhistas, seguros de operários, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do Contrato.

a) Caberá à **CONTRATADA** responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- Salários;
- Seguros de acidentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## CONTRATO Nº 105/2015

- Indenizações;
- Vales-refeição;
- Vales-transporte; e
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

§ 5º. Nos preços indicados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transportes, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas na presente licitação.

§ 6º. Comunicar ao Diretor do Departamento de Administração da Prefeitura do Município de Cajati, Estado de São Paulo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no presente edital.

§ 7º. Nos termos do art. 56 "caput" da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da **CONTRATADA** a prestação de garantias, exceto àqueles referentes à qualidade dos serviços a serem executados.

§ 8º. A **CONTRATADA** é a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, sendo a municipalidade excluída de quaisquer reclamações e indenizações.

§ 9º. Constitui-se responsabilidade da **CONTRATANTE**:

- I- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, através da Comissão do Concurso durante a vigência do contrato.
- II- Fornecer à **CONTRATADA** as informações necessárias para a execução dos serviços a serem prestados.
- III- Permitir o acesso do(s) preposto(s) da **CONTRATADA** aos locais necessários para o desenvolvimento das atividades e serviços propostos.
- IV- Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, após o recebimento das mesmas emitidas pela **CONTRATADA**.
- V- Colocar à disposição da empresa **CONTRATADA** os locais para realização das provas com funcionários, bem como, veículos, máquinas, equipamentos e outros materiais necessários à realização das provas práticas.

## **Clausula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES**

O Contrato poderá ser alterado nos termos e condições estabelecidas no art. 65 e parágrafos da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

## **Cláusula Décima Terceira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

A **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** encontram-se vinculadas ao Edital de Licitações, conforme o disposto nos art. 3º e 41 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## CONTRATO Nº 105/2015

### **Cláusula Décima Quarta- DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do referido Contrato será de forma indireta e por empreitada por preço global, nos termos do art. 10, inc. II, letra "a" da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

### **Cláusula Décima Quinta – DA PUBLICAÇÃO**

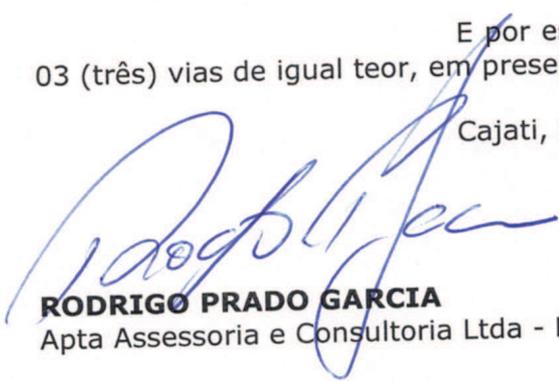
A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do Contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, por extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme determina o art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

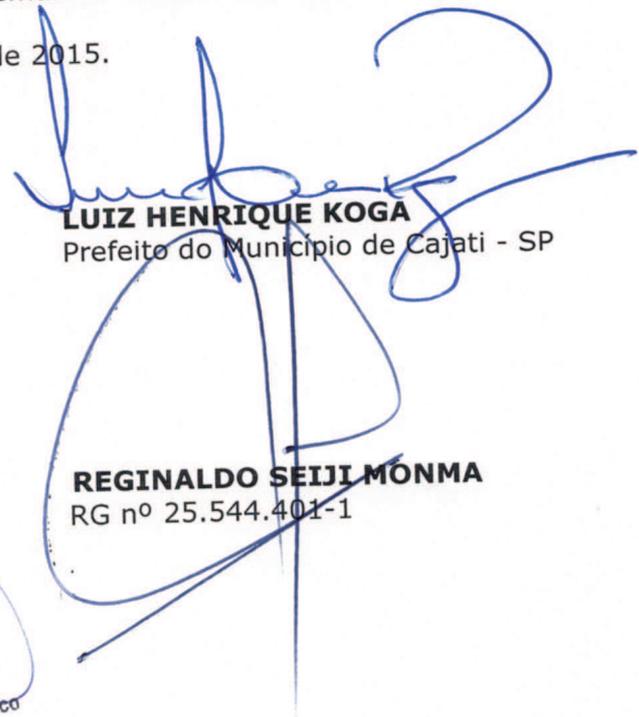
### **Cláusula Décima Sexta – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Jacupirangã, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, não resolvidas administrativamente.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, em presença de duas testemunhas abaixo arroladas.

Cajati, 1º de setembro de 2015.

  
**RODRIGO PRADO GARCIA**  
Apta Assessoria e Consultoria Ltda - EPP

  
**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito do Município de Cajati - SP

### **Testemunhas:**

  
**HORDENE MAZZOLINE FILHO**  
RG nº 18.187.943

  
**REGINALDO SEIJI MONMA**  
RG nº 25.544.401-1

  
Cirineu Silas Bitencourt  
Diretor do Departamento Jurídico  
DAB/SP 160.365



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**  
Estado de São Paulo



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

**CONTRATADA: APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**

**CONTRATO Nº 105/2015**

**OBJETO:** Realização de concurso público para preenchimento de vagas para Médico, sendo: 4 plantonistas (24hs/semanais), 01 ortopedista (10hs/semanais) e 01 epidemiologista (10 hs/semanais).

**ADVOGADO:** Cirineu Silas Bitencourt

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, 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, 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Cajati, 1º de setembro de 2015.

**CONTRATANTE**

Nome e cargo: **LUIZ HENRIQUE KOGA** - Prefeito do Município de Cajati - SP

E-mail institucional: [gabinete@cajati.sp.gov.br](mailto:gabinete@cajati.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [mh.koga@hotmail.com](mailto:mh.koga@hotmail.com)

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

**CONTRATADA**

Nome e cargo: **RODRIGO PRADO GARCIA** - Sócio Proprietário

E-mail institucional: [contato@aptarp.com.br](mailto:contato@aptarp.com.br)

E-mail pessoal: [rodrigo@aptarp.com.br](mailto:rodrigo@aptarp.com.br)

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