



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

## CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 53/2023

**Termo de Contrato Administrativo n.º 53/2023 que entre si celebram o Município de Orindiúva e a empresa SS Neto, tendo por objeto a contratação de empresa especializada em prestar assessoria e orientação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), quanto à organização da Comissão Eleitoral para o processo de escolha unificado do Conselho Tutelar.**

Pelo presente instrumento, o **Município de Orindiúva**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 45.148.970/0001-77, com sede na Praça Maria Dias, n.º 614, Centro, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) n.º 25.083.487-X, inscrita no CPF sob n.º 148.321.148-75, residente e domiciliada na Rua Gil Candido da Silva, n.º 474, nesta cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, a seguir denominado **contratante**, e a empresa **SS Neto**, inscrita no CNPJ sob n.º 19.292.618/0001-09, com sede na Rua Mauro Origa, n.º 1654, Bairro Jardim Karina II, na cidade de Mirassol, Estado de São Paulo, CEP 15.137-506, telefone (17) 99225-3393, e-mail netopep@hotmail.com, denominada **contratada**, neste ato representada por seu Sócio Proprietário, o Senhor **Sivirino Silva Neto**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º 72.343.931-1 SSP/BA, inscrito no CPF sob n.º 263.066.668-93, residente e domiciliado na Rua Mauro Origa, n.º 1654, Bairro Jardim Karina II, na cidade de Mirassol, Estado de São Paulo, têm entre si, plenamente ajustado, o presente contrato administrativo que reger-se-á pelas cláusulas e condições adiante discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada em prestar assessoria e orientação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), quanto à organização da comissão eleitoral para o processo de escolha unificado do conselho tutelar, conforme Termo de Referência que faz parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição.

**1.2.** Os serviços objeto da contratação compreendem o treinamento para o CMDCA e outros profissionais envolvidos no processo; elaboração da Resolução e do Edital do processo de escolha dos conselheiros tutelares; organização, avaliação e deferimento/indeferimento de inscrições; homologação das candidaturas, com assessoria jurídica online para casos de requerimentos ou recursos; realização de capacitação preparatória para



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

inscritos; elaboração, aplicação e correção da prova escrita; realização de capacitação preparatória com os candidatos para campanha eleitoral; apoio na homologação da lista de classificação e para a posse dos eleitos.

**1.3.** A empresa contratada deverá oferecer Consultoria e Assessoria Jurídica durante toda realização do Processo Seletivo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA** **DA EXECUÇÃO**

**2.1.** As provas escritas, que serão aplicadas nas escolas municipais da rede pública de ensino fundamental, deverão ser impressas por impressoras da própria **contratada**, contendo todas as orientações para sua realização.

**2.2.** O banco de provas será elaborado por profissionais ou instituições competentes, ajustadas pela **contratada**, a quem competirá disponibilizar equipe própria e altamente qualificada para efetuar as inscrições, supervisionar a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, além de organizar e orientar as equipes de coordenadores e fiscais de sala, que também deverão possuir experiência profissional.

**2.3.** Caberá à **contratada** confeccionar as folhas de respostas, de modo a facilitar a correção, podendo utilizar os métodos convencionais ou os sistemas de softwares, para efetuar a captação de notas, calcular as médias e classificar em ordem cronológica os candidatos aprovados e reprovados.

## **CLÁUSULA TERCEIRA** **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**3.1.** São obrigações do **contratante**:

**a)** nomear os membros componentes da Comissão de Processo Seletivo, para acompanhamento, supervisão e fiscalização dos serviços objeto de execução pela **contratada**;

**b)** assumir as responsabilidades e as despesas decorrentes das divulgações e publicações institucionais relacionadas ao procedimento, em todas as suas fases de execução;

**c)** disponibilizar escolas, equipamentos e locais necessários à realização das inscrições e à aplicação das provas;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

d) solicitar da **contratada** a reparação do objeto da contratação, que esteja em desacordo com as especificações ou apresente defeito na sua execução;

e) facilitar, por todos os meios, o cumprimento das obrigações da **contratada**, dando-lhe acesso às suas instalações e dependências administrativas, bem como fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos editais;

f) prestar as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela **contratada**, que digam respeito à natureza dos serviços objeto da contratação, inclusive, o fornecimento de cópias da legislação relativa aos servidores públicos.

**3.2.** O crédito do valor correspondente à taxa de inscrição será feito na **Conta Corrente 45000001-7, Agência 0418, Banco Santander, de titularidade da Prefeitura, sendo descontadas as taxas de boletos cobradas pelo banco.**

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **contratada**:

a) executar os serviços conforme as especificações da cláusula primeira, com os mais elevados padrões de competência, ética e integridade profissional;

b) coordenar as inscrições dos candidatos e encaminhá-las com prévio exame e parecer para deferimento pela Comissão de Processo Seletivo;

c) elaborar todos os editais necessários à execução do processo seletivo, inclusive, a lista de presença para os candidatos assinarem e atestar sua participação nas provas;

d) distribuir os candidatos por sala de aula, mantendo, preferencialmente, a média de 30 indivíduos, ou com qualquer número, conforme o espaço físico existente;

e) imprimir a listagem dos candidatos para a Comissão de Processo Seletivo divulgar na imprensa escrita, com antecedência, a fim de proporcionar perfeita orientação, principalmente, sobre a escola, a sala e a data de realização das provas objetivas;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

f) imprimir folhas de ocorrências para registrar toda e qualquer eventual anormalidade, para posterior elaboração do relatório final;

g) embalar, imprimir e acondicionar as provas, as folhas de respostas e o material de aplicação, em número suficiente para distribuição aos candidatos, por classe e em envelopes personalizados, com lacre de alto padrão, resistência e confiabilidade, a fim de assegurar o sigilo das mesmas;

h) designar um ou dois fiscais para cada classe onde se realizar a prova, conforme o número de candidato para ela designado;

i) corrigir as provas nos dias imediatamente posteriores ao processo seletivo, cujo resultado deverá ser divulgado, oportunamente, tão logo estejam concluídos os serviços pertinentes;

j) arcar com todas as despesas decorrentes de viagens e estadias dos membros de sua equipe técnica e de seus representantes legais por ocasião da aplicação das provas escritas e análise dos títulos, bem como o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **DA DIVULGAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

5.1. A **contratada** deverá coordenar e orientar a Comissão de Processo Seletivo para que esta providencie todas as publicações oficiais dos procedimentos administrativos, através de imprensa escrita com circulação local ou regional, assim como disponibilizá-las pela Internet.

5.2. Após a impressão da lista de classificação por sistema convencional ou computadorizado, em ordem decrescente, dela constando nota de todas as matérias, pontos por títulos e a média final, a **contratada** deverá encaminhar os resultados à **contratante**, através da Comissão de Processo Seletivo, para as providências mencionadas no subitem anterior.

5.3. O relatório final será apresentado para a homologação do processo seletivo, após o fim de todas as suas etapas, contendo histórico de todas as fases, modelo de editais, portarias de comissões, mapa com os graus atribuídos aos candidatos, modelos de provas, listas de presença, classificação final, lista de aplicação do critério de desempate de notas e relatório de ocorrências.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

##### **DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

M



1





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**6.1.** Pela prestação dos serviços a **contratada** receberá o valor de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) do Município **contratante**.

**6.2.** O pagamento do valor contratado será efetuado em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias após o ato de homologação do Processo Seletivo.

**6.3.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação do respectivo documento fiscal, instruído com a comprovação da efetiva prestação dos serviços, e serão processados através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

**6.4.** Não será iniciada a contagem de prazo se os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa apresentarem incorreções.

**6.5.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na sede da Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA** **DO PRAZO DO CONTRATO**

O prazo de duração deste contrato será de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração e celebração do competente termo aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA** **DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, observada a seguinte classificação: 02.11.00 – Assistência à Criança e ao Adolescente / 08.243.0100.2015.0000 – Manut. do Conselho Tutelar do Município / 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA NONA** **DAS PENALIDADES LEGAIS**

**9.1.** Pelo descumprimento, no todo ou em parte, dos termos, obrigações, condições e prazos estabelecidos nesta contratação, poderá a Administração aplicar à empresa infratora as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, para que dê cumprimento a qualquer obrigação contratualmente assumida e não adimplida;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**b)** multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da obrigação contratada, por dia corrido de atraso, limitada ao total de 5% (cinco por cento);

**c)** no caso de rescisão unilateral, por culpa da empresa contratada, qualquer que seja a infração cometida, multa correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.

**9.2.** As penas de multa serão aplicadas sem prejuízo da:

**a)** suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Orindiúva, por período não superior a 2 (dois) anos e;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar e 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 na letra anterior.

**9.3.** As multas aplicadas conforme as especificações deste edital deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias, contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se a empresa infratora aos procedimentos judiciais cabíveis.

**9.4.** Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, rescisão do contrato ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**9.5.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, para efeito de assegurar o direito ao contraditório e de ampla defesa da empresa interessada, sendo que nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os respectivos autos estejam com vista franqueada.

**9.6.** Em caso de rescisão do contrato por culpa da **contratada**, esta perderá em benefício do **contratante** as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DA RESCISÃO CONTRATUAL**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**10.1.** O contrato administrativo poderá ser rescindido pelo **contratante**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, quando se verificar:

**10.1.1.** O descumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**10.1.2.** O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**10.1.3.** A paralisação da execução dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação ao **contratante**;

**10.1.4.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **contratada** com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial, deste instrumento contratual, sem expressa anuência do **contratante**;

**10.1.5.** O descumprimento das demais disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

**10.2.** A rescisão do contrato somente poderá ocorrer, na forma da lei, por ato unilateral e escrito da Administração; ou por via amigável, mediante acordo entre as partes; ou por via judicial, nos termos da legislação aplicada à espécie, sem prejuízo das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** **DA INEXISTÊNCIA DE CULPA**

Não havendo culpa ou ocorrendo à presença de causas justificadoras da inexecução total ou parcial do contrato, inclusive, quando da eventual ocorrência de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente aceitas pelo **contratante**, não há que se falar em responsabilidade da **contratada**, cabendo-lhe o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados e os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A execução do contrato deverá ser fiscalizada e acompanhada por representante do **contratante**, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências verificadas e determinará o que for necessário



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

para a regularização das faltas observadas, a fim de expedir o atestado de execução.

**12.2.** Será designado servidor responsável como gestor do Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pelo perfeito cumprimento do pactuado neste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** **DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

A **contratada** reconhece os direitos da Administração Municipal, em caso de rescisão unilateral do presente contrato, como assumir o objeto contratual e reter os créditos eventualmente existentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas por escrito, tanto unilateralmente pelo **contratante**, quanto por acordo entre as partes, observadas as disposições pertinentes do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo:

a) qualitativa, quando a Administração necessitar modificar o projeto ou as especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos e maior atendimento do interesse público;

b) quantitativa, quando for necessária a modificação do valor inicial e atualizado, em razão do acréscimo ou diminuição de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto da contratação.

**14.2.** A **contratada** é obrigada aceitar, nas mesmas condições do contrato original, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitado o limite previsto na letra “b” do subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, mediante termo de aditamento firmado na forma da lei de licitações e contratos administrativos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** **DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito como competente o foro da Comarca de Paulo de Faria/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas ou solucionadas amigavelmente, pelas vias administrativas.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

E assim, por estarem as partes justas e convencionadas, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual e inteiro teor, na presença de duas testemunhas, que a tudo assistiram e tiveram conhecimento, também signatárias, para que produza todos os efeitos legais.

Orindiúva/SP, 27 de abril de 2023.

**Município de Orindiúva**  
**Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins**  
**Prefeita Municipal**

**Contratada**  
**SS Neto**  
**Sivirino Silva Neto**

Testemunhas:

Nome: Denise de Almeida Franchi  
RG n.º. 001237660  
CPF n.º. 720.137.611-04

Nome: Laura Kazue Cavamura Outi  
RG n.º. 11.962.434-5  
CPF n.º. 088.518.718-09



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)  
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N° 11/2021)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CONTRATADA: SS NETO

CONTRATO N° (DE ORIGEM): 0053/23

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA), QUANTO À ORGANIZAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL PARA O PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO DO CONSELHO TUTELAR.

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 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 n° 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- 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.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**LOCAL e DATA: Orindiúva, 27 de abril de 2023.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Mireli

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

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Mireli

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Mireli

**Pela contratada:**

Nome: Svirino Silva Neto

Cargo: Sócio Proprietário

CPF: 263.066.668-93

Assinatura: Svirino Silva Neto

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Mireli

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Maira Borges Barbosa

Cargo: Gestora Municipal de Assistência Social

CPF: 380.088.098-92

Assinatura: Maira Borges Barbosa

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução n° 11/2021).

9



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

## ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
CNPJ N.º: 45.148.970/0001-77  
CONTRATADA: SS NETO  
CNPJ N.º: 19.292.618/0001-09  
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 0053/23  
DATA DA ASSINATURA: 27 DE ABRIL DE 2023  
VIGÊNCIA: 27/04/2023 ATÉ 26/12/2023  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA), QUANTO À ORGANIZAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL PARA O PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO DO CONSELHO TUTELAR.  
VALOR (R\$) 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: 27 de abril de 2023.

RESPONSÁVEL:

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins  
Prefeita Municipal  
prefeitura@orindiuva.sp.gov.br