



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 129/2022

Termo de Contrato Administrativo n° 129/2022 que entre si celebram o Município de Orindiúva e a empresa GL - Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S LTDA - EPP, tendo por objeto a contratação de empresa para a realização de processo seletivo, conforme especificações constantes em anexo.

Pelo presente instrumento, o **Município de Orindiúva**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 45.148.970/0001-77, com sede na Praça Maria Dias, n° 614, Centro, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) n° 25.083.487-X, inscrita no CPF sob o n.º 148.321.148-75, residente e domiciliada na Rua Gil Candido da Silva, n° 474, nesta cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, a seguir denominado **contratante**, e a empresa **GL - Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob n° 07.232.266/0001-09, com sede na Rua Gastão Vidigal, n° 1.262, Centro, na cidade de Bady Bassitt, Estado de São Paulo, CEP 15.115-000, telefone (17) 3258-1190, e-mail contato@glconsultoria.com.br, denominada **contratada**, neste ato representada por sua Sócia Administradora, a Senhora **Sonia Maria Cardia Gomes Lima**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) n° 11.741.320, inscrita no CPF sob o n° 036.710.988-30, residente e domiciliada na Rua Antonio Roberto Catelani, n° 2.426, Bairro Água Limpa II, na cidade de Bady Bassitt, no 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 da presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais especializados de organização, elaboração e realização de Processo Seletivo para preenchimento de vagas abaixo especificadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e fornecimento de todo material empregado, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

ITEM	FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO
1	PEB I – Educação Infantil e Fundamental I	Licenciatura em Pedagogia

Handwritten signature and initials in blue ink.



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

2	PEB II – Matemática	Licenciatura em Matemática
3	PEB II – Educação Física	Licenciatura em Educação Física
4	PEB II – Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras
5	PEB II – Arte	Licenciatura em Arte
6	PEB II – Ciências	Licenciatura em Ciências e/ou Biologia
7	PEB II – História	Licenciatura em História e /ou Licenciatura integrada em História e Geografia
8	PEB II – Geografia	Licenciatura em Geografia e/ou Licenciatura integrada em História e Geografia
9	PEB II – Inglês	Licenciatura em Letras com habilitação na língua inglesa
10	PEB II – Espanhol	Licenciatura em Letras com habilitação em língua espanhola

1.2. Os serviços objeto da contratação compreendem a elaboração e o fornecimento de minutas do edital completo, do edital resumido para publicação, de portaria de designação de Comissão de Processo Seletivo, de edital de homologação das inscrições, assessoramento técnico à preparação das provas objetivas, folhas de respostas, listas de presenças, aplicação e correção das provas, pontuação de títulos, listas de classificação, lista final de classificação após aplicação de critérios de desempate de notas, relatório final, decreto de homologação e emissão de pareceres sobre eventuais recursos interpostos por candidatos.

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 objetivas, 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 a realização da prova.

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

haz



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

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;

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 em **Conta Corrente 45000073-2, Agência 0418, Banco**

ma



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

Santander, 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 para a 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;

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;

mark

[Handwritten signature]



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

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**

6.1. Pela prestação dos serviços a **contratada** receberá o valor de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) do Município **contratante**.

6.2. O pagamento dos valores contratados será efetuado em uma única parcela após o ato de homologação do processo seletivo.

mmk

[Handwritten signature]



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

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, os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham 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**

7.1. O prazo de duração deste contrato será de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração e celebração do competente termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA **DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, observada a seguinte classificação: 02.04.00 – Educação / 12.361.0150.2040.0000 – Manut. Ensino Regular 1º á 9º ano / 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;

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);

Maria

A



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

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.

9.4. As penas de multa serão aplicadas sem prejuízo da:

a) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Orindiuva, 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

mark

[Handwritten signature]



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

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato administrativo poderá ser rescindido pelo **contratante**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, 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

11.1. 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.

marky



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. A execução do contrato deverá ser fiscalizada e acompanhada por representante do **contratante**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências verificadas e determinará o que for necessário 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, à qual competirá velar pelo perfeito cumprimento do pactuado neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

13.1. 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 n.º 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 n.º 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,

Handwritten signatures in blue ink.



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

mediante termo de aditamento firmado na forma da lei de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO DE ELEIÇÃO

15.1. 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.

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.

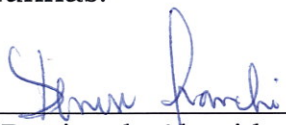
Orindiuva, 08 de dezembro de 2022.

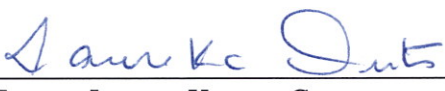

PREFEITURA MUNICIPAL
Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

SONIA MARIA CARDIA GOMES
LIMA:03671098830
Assinado de forma digital por
SONIA MARIA CARDIA GOMES
LIMA:03671098830
Dados: 2022.12.13 10:47:16 -03'00'

EMPRESA
Sonia Maria Cardia Gomes Lima
GL – Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S
Ltda - EPP

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 Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
CONTRATADO: GL – CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA - EPP
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 129/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE
PROCESSO SELETIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM
ANEXO.

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 extraíndo 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 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.

LOCAL e DATA: Orindiúva, 08 de dezembro de 2022.

hant



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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Mireli Cristina Leite Ruviéri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Momartini

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

Nome: Mireli Cristina Leite Ruviéri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Momartini

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Mireli Cristina Leite Ruviéri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Momartini

Pela contratada:

Nome: Sonia Maria Cardia Gomes Lima

Cargo: Sócia Administradora

CPF: 036.710.988-30

Assinatura: _____

SONIA MARIA
CARDIA GOMES
LIMA:03671098830

Assinado de forma digital
por SONIA MARIA CARDIA
GOMES LIMA:03671098830
Dados: 2022.12.13 10:48:01
-03'00'

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Mireli Cristina Leite Ruviéri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Momartini

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Larissa Martin Borges de Almeida

Cargo: Diretora da Secretaria Municipal de Educação

CPF: 313.767.858-70

Assinatura: Larissa

(*) - 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 nº 11/2021).



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-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-
SP**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
CNPJ N.º: 45.148.970/0001-77
CONTRATADA: GL – CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO
EDUCATIVA S/S LTDA - EPP
CNPJ N.º: 07.232.266/0001-09
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 0129/2022
DATA DA ASSINATURA: 08 DE DEZEMBRO DE 2022
VIGÊNCIA: 08/12/2022 ATÉ 08/03/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE
PROCESSO SELETIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM
ANEXO.
VALOR (R\$): 6.500,00 (seis 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: 08 de dezembro de 2022.

RESPONSÁVEL:



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

