



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 Nº 05/2022, CELEBRADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA E A GL CONSULTORIA EM  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA EPP.**

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**, portadora da RG n.º 25.083.487-X, inscrita no CPF/MF sob o n.º 148.321.148-75, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob n.º 07.232.266/0001-09, com sede na Rua Gastão Vidigal, n.º1262, Sala 03, Centro, na cidade de Bady Bassit, estado de São Paulo, CEP: 15115-000, telefone (017) 3258-1190 e-mail: contato@glconsultoria.com.br, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua sócia, **Sonia Maria Cardia Gomes Lima**, brasileira, natural de Tupã – SP, nascida em 28/01/1962, nutricionista e professora universitária, portadora da Cédula de Identidade (RG) n.º 11.741.320-SSP, e do CPF/MF n.º 036.710.998-30, 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.

QUANT. VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO
1+CR (*)	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências e / ou Biologia

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



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

1+CR (*)	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia e /ou Licenciatura integrada em História e Geografia.
1+CR (*)	Professor de História	Licenciatura em História e /ou Licenciatura integrada em História e Geografia
1+CR (*)	Veterinário	Graduado em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe (CRMV).
1+CR (*)	Auxiliar Veterinário	Ensino Médio, curso técnico veterinário

**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 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.



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

**3.2. O crédito do valor correspondente à taxa de inscrição será feito em Conta Corrente 45000073-2, Agência 0418, Banco 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;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



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

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,



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

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\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos 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.

**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 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração e celebração do competente termo aditivo.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

*[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

**8.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, observada a seguinte classificação: 020500 Administração – 04.122.0046.2026.0000 Despesas Diversas da Administração – 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);

**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.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3316-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**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.

#### **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;



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

**10.1.3.** 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 n° 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.

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

f



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

**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 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.

*[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

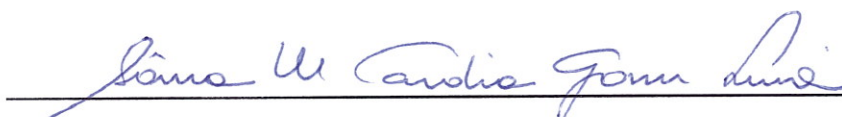
**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**  
**DO FORO DE ELEIÇÃO**

**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.

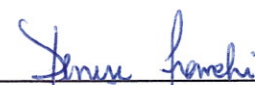
Orindiuva, 07 de fevereiro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS**  
Prefeita Municipal  
Contratante

  
\_\_\_\_\_  
**GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA**  
**S/S LTDA EPP**  
CNPJ nº 07.232.266/0001-09  
**Sonia Maria Cardia Gomes Lima**  
RG nº 11.741.320 SSP/SP  
CPF sob nº 036.710.988-30  
Contratada

TESTEMUNHAS:

  
\_\_\_\_\_  
Nome: Tatiana G. Lucianeli da Silva  
RG nº. 30.744.355-3  
CPF nº. 292.106.448-08

  
\_\_\_\_\_  
Nome: Denise de Almeida Franchi  
RG nº. 001237660  
CPF nº. 720.137.611-04



**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)**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ORINDIÚVA

CONTRATADO: GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA

CONTRATO N° (DE ORIGEM): N.º 05/22

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA O MUNICIPIO DE ORINDIÚVA.

ADVOGADO(S)/NºOAB: (\*)DEISE CRISTINA CARDOZO GALHARDO GONÇALVES/ OAB N.º 277.567 . E-mail: dc\_g0203@hotmail.com

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **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, 07 de fevereiro de 2021**

### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF:148.321.148-75 RG:25.083.487-X

Data de Nascimento: 15/02/1975



**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

Endereço residencial completo: R. Gil Candido da Silva Nº474  
E-mail institucional: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
E-mail pessoal: mireliruvierimartins@gmail.com  
Telefone(s): (17) 3816-9600  
Assinatura: Mireli Ruvieri Martins

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins  
Cargo: Prefeita Municipal  
CPF:148.321.148-75 RG:25.083.487-X  
Data de Nascimento: 15/02/1975  
Endereço residencial completo: R. Gil Candido da Silva Nº474  
E-mail institucional: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
E-mail pessoal:mireliruvierimartins@gmail.com  
Telefone(s): (17) 3816-9600  
Assinatura: Mireli Ruvieri Martins

**Pela CONTRATADA:**

Nome: SONIA MARIA CARDIA GOMES LIMA  
Cargo: SÓCIA DIRETORA  
CPF: 036.710.988-30 RG: 11.741.320  
Data de Nascimento: 28/01/1962  
Endereço residencial completo: RUA ANTONIO ROBERTO CATELANI, 2426 BAIRRO AGUA LIMPA II - CEP 15.115-000 - Bady Bassitt/SP  
E-mail institucional: contato@glconsultoria.com.br  
E-mail pessoal: soniamc\_2010@hotmail.com  
Telefone(s): (17) 3258 1190 (17) 99791 1854  
Assinatura: Sonia M. Cardia Gomes Lima

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

*6*