



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 nº 112/2021 celebrado entre 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 prestação de serviços para organização de Processo Seletivo, conforme especificações em anexo.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede na Praça Maria Dias, nº 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 nº 07.232.266/0001-09, com sede na Rua Gastão Vidigal, nº 1262, 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 Diretora, a Sra. **Sonia Maria Cardia Gomes Lima**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 11.741.320-SSP e do CPF/MF nº 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.

ITEM	VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO
1	02 + CR	MÉDICO PLANTONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, GRADUADO EM MEDICINA E REGISTRADO NO CONTRATO NO CONSELHO DA CATEGORIA
2	01 + CR	MÉDICO CLÍNICO GERAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, GRADUADO EM MEDICINA E REGISTRADO NO CONSELHO DA CATEGORIA



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	1 + CR	FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, GRADUADO EM FISIOTERAPIA E REGISTRADO NO CONSELHO DA CATEGORIA
4	1 + CR	FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, GRADUADO EM FARMÁCIA E REGISTRADO NO CONSELHO DA CATEGORIA
5	1 + CR	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, GRADUADO EM ENFERMAGEM E REGISTRADO NO CONSELHO DA CATEGORIA
6	1 + CR	PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, GRADUADO EM PSICOLOGIA E REGISTRADO NO CONSELHO DA CATEGORIA

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.

mark
ff

X



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

2.3. 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 Santander, sendo descontadas as taxas de boletos cobradas pelo banco.**

f mark xx



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

MCM
S

X



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

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\$ 10.100,00 (dez mil e cem 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

[Handwritten signatures 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

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: 02.05.00 - Administração / 04.122.0046 04.122.0046.2026 - 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.



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

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.

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:

[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
Orindiúva/SP

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.

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.

Sy man

X

[Handwritten mark]



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.

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

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
Orindiúva/SP

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.

Orindiúva, 14 de junho de 2021.

Momark

PREFEITURA MUNICIPAL

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

07.232.266/0001-09

GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA-EPP

RUA GASTÃO VIDIGAL, 1262 SALA 03
CENTRO - CEP 15115-000

BADY BASSITT - SP

Sonia Maria Cardia Gomes Lima

EMPRESA

**GL - Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S
LTDA EPP**

Sonia Maria Cardia Gomes Lima

Testemunhas:

Denise de Almeida Franchi

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

Tatiana G. Lucianeli da Silva

Nome: Tatiana G. Lucianeli da Silva
RG n.º. 30.744.355-3
CPF n.º. 292.106.448-0



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

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.º (DE ORIGEM): N.º 0112/21
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E
REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, INCULINDO TODOS OS
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS E
FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL EMPREGADO, CONFORME
ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM
ANEXO.
ADVOGADO(S)/N.º OAB: (*)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 n.º 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 n.º 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;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[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

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, 14 de junho 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
Endereço residencial completo: R. Gil Candido da Silva N°474
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 N°474
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: Diretora
CPF: 036.710.988-30 RG: 11.741.320
Data de Nascimento: 28/01/1962
Endereço residencial completo: Rua Antonio Roberto Catelani, N° 2426
E-mail institucional: contato@glconsultoria.com.br
E-mail pessoal: soniamc_2010@hotmail.com
Telefone(s):
Assinatura: Sonia M. Cardia Gomes Lima

Advogado:

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

ff man X



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

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ORINDIÚVA
CNPJ N.º: 45.148.970/00001-77
CONTRATADA: GL - CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
ACAO EDUCATIVA S/S LTDA
CNPJ N.º: 07.232.266/0001-09
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 0112/21
DATA DA ASSINATURA: 14 de junho de 2021
VIGÊNCIA: DE 14/06/2021 ATÉ 14/09/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE
PROCESSO SELETIVO, INCULINDO TODOS OS PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS E FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL
EMPREGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE
REFERÊNCIA EM ANEXO..
VALOR (R\$) 10.100,00 (dez mil e cem 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.

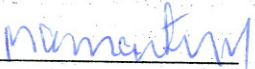
Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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: ORINDIÚVA, 14 de junho de 2021

RESPONSÁVEL:


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