



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações

Processo nº 1974/11

Fls nº 001

Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

Expediente:

DATA: 08 / 08 / 11

OBJETIVO: Proc nº 1974/11

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para assessoria para elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público

OBSERVAÇÕES: Dispensa nº 006/11

Jiliana



Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba
Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974
Fls nº 002
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

PORTARIA N.º 0001, DE 03 DE JANEIRO DE 2011.

(Dispõe sobre constituição de Comissão Permanente de Licitações e dá outras providências).

SILVIO ROBERTO CAVALCANTI PECCIOLI,
Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

ARTIGO 1º:- Constituir a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, que funcionará no período de 04/01/2011 a 03/01/2012, em todas as licitações realizadas pela Administração, processando e julgando em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da proibição administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento e dos que lhe são correlatados.

ARTIGO 2º:- Ficam designados, para compor a Comissão Permanente de Licitações, no período supra referenciado, os seguintes servidores:

Presidente: José Mauro da Silva

Secretária: Camila Muro

Membro: Maria de Lourdes dos Santos

Membro: Cristina Cândida da Silva Correa

Membro: Silvana Mariano da Silva

Membro: Ana Maria de Barros

ARTIGO 3º:- Nos impedimentos do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, as licitações serão presididas pela secretária Camila Muro.

ARTIGO 4º:- Responderão pelo cadastro de fornecedores os servidores: José Mauro da Silva, Camila Muro e Camila Martinez Holtz de Paula.



Coord. Mun. de Compras e Licitações

Processo nº 1974 / 11

Fls nº 003

fls. 03

Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba
Estado de São Paulo



Santana de Parnaíba - SP
Rua do Monumento, 111
13200-000 - Santana de Parnaíba - SP

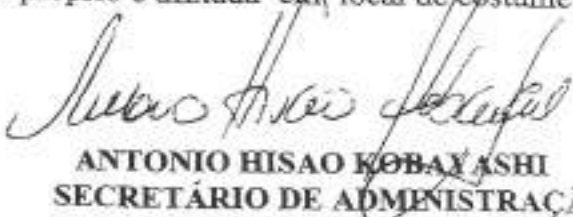
ARTIGO 5º:- A Comissão de Licitações somente deliberará na presença de, no mínimo 03 (três) de seus membros, sendo certo que fica delegado, desde logo, ao Presidente, toda a orientação, processamento, formalização e deliberação dos certames licitatórios que se refiram as Cartas-Convite, nos termos do § 1º, do art. 51 da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, cabendo, porém ao Chefe do Executivo, o exame e a decisão final sobre o certame, que, no caso, deverão ser expressa.

ARTIGO 6º:- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria n.º 0001/2010, de 04 de janeiro de 2.010.

Santana de Parnaíba, 03 de janeiro de 2011.


SILVIO ROBERTO CAVALCANTI PECCIOLI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio e afixada em local de costume na data supra.


ANTONIO HISAO KOBAYASHI
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**

Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974 / 11
Fls nº 004
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

fls. 04
MVR

MEMORANDO Nº 688/2011 – SMA/DRH

Santana de Parnaíba, 12 de julho de 2011.

A
Coordenadoria Municipal de Compras e Licitações
Sr. José Mauro da Silva

Senhor Coordenador,

Solicitamos de Vossa Senhoria, a contratação de empresa de assessoria para a elaboração, avaliação, classificação e conclusão de Concurso Público – **Diversos, Saúde, Educação**.

Para tanto, segue anexo quadro dos cargos e especificações gerais a serem seguidas pela empresa vencedora.

Atenciosamente.


ANTONIO HISAO KOBAYASHI
Secretário Municipal de administração

Vanessa Fernandes
SMA/DRH

ANEXO I
DIVERSOS

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974/22
Fls nº 005
[assinatura]
Prost. 14008 - Maria Helens da Rocha

[assinatura]
[assinatura]

Educador Esportivo	40h	Cadastro reserva	R\$ 2.739,80	Superior Completo em Educação Física, Registro Profissional e perfil psicológico
Engenheiro Agrônomo	30h	01	R\$ 3.835,72	Curso Superior Completo em Engenharia, com especialização em Engenharia Agrônoma e registro profissional no órgão competente
Engenheiro Civil	30h	01	R\$ 3.835,72	Curso Superior Completo em Engenharia, com especialização em Engenharia Civil e registro profissional no órgão competente
Engenheiro Elétrico	30h	01	R\$ 3.835,72	Curso Superior Completo em Engenharia, com especialização em Engenharia Elétrica e registro profissional no órgão competente
Fiscal Municipal	40h (*)	05	R\$ 1.380,86	Ensino Médio Completo e boa comunicação
Médico do Trabalho	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro profissional no órgão competente
Motorista	40h (*)	10	R\$ 865,78	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D" ou "E". 01 (um) ano de experiência comprovada na função e perfil psicológico
Técnico em Edificações	40h	01	R\$ 1.380,86	Ensino Médio Completo e curso técnico em edificações
Técnico em Tecnologia da Informação	40h	04	R\$ 1.643,88	Ensino Médio Completo e curso Técnico em informática, processamento de dados ou afins
Técnico em Segurança do Trabalho	40h	03	R\$ 1.643,88	Ensino Médio Completo e curso de Técnico em Segurança do Trabalho e registro profissional no órgão competente.
Técnico em Agrimensura	40h	01	R\$ 1.380,86	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Agrimensura
Técnico Tributário	40h	05	R\$ 1.643,88	Ensino Médio Completo e curso Técnico em contabilidade ou administração
Turismólogo	40h (*)	04	R\$ 2.739,80	Superior Completo em Turismo e registro profissional no órgão competente
Oficial Administrativo	40h	Cadastro reserva	R\$ 1.041,12	Ensino Médio Completo, 02 (dois) anos de experiência na função comprovada em rotinas administrativas, conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel); Conhecimentos da língua Portuguesa e redação própria

ANEXO I
DIVERSOS

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974/11
Fls nº 006
[Assinatura]
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

[Assinatura]

DENOMINAÇÃO	C/H	VAGAS	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40h (*)	110	R\$ 1.041,12	Ensino Médio Completo e perfil psicológico
Agente de Serviços de Alimentação	40h (*)	10	R\$ 668,51	Ensino Fundamental Completo e experiência de 01 (um) ano de experiência como cozinheira
Agente de trânsito	40h(*)	10	R\$ 1.380,85	Ensino Médio Completo, CNH categoria "D", Teste de Aptidão Física e perfil psicológico
Assistente Social	30h	Cadastro reserva	R\$ 2.739,80	Superior completo em Serviço Social e registro profissional no órgão competente
Analista de Geoprocessamento	40h	01	R\$ 3.835,72	Superior Completo com especialização ou pós graduação em Geoprocessamento e registro profissional no órgão competente
Analista de Tecnologia da informação	40h	04	R\$ 3.835,72	Superior Completo em Ciências da Computação, Tecnologia da informação ou Análise de Sistemas
Analista Tributário	40h	06	R\$ 3.835,72	Superior completo em Ciências Contábeis, Administração ou Economia e registro profissional. Conhecimentos de informática (Word e Excel) em nível avançado
Analista em Gestão Municipal	40h	05	R\$ 2.739,80	Superior Completo em Administração, Administração Pública, Economia, Direito, Psicologia e registro profissional no órgão competente
Assistente em Gestão Pública	40h	10	R\$ 1.643,88	Ensino Médio Completo, 02 (dois) anos de experiência na função comprovada em rotinas administrativas, conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel); Conhecimentos da língua Portuguesa e redação própria
Bibliotecário	30h	01	R\$ 2.739,80	Superior Completo em Biblioteconomia e registro profissional no órgão competente
Coveiro	40h(*)	01	R\$ 750,71	Ensino Fundamental Completo
Comprador	40h	03	R\$ 2.739,80	Ensino Médio Completo e 02 (dois) anos de experiência comprovada na função
Desenhista Técnico	40h	02	R\$ 1.643,88	Ensino Médio Completo e curso técnico de desenho, conhecimentos de Windows, Word, Excel e AutoCAD

ANEXO I

DIVERSOS

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº J974 / 11
Fis nº 007

Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

Handwritten initials/signature

Operador de Tráfego	40h(*)	10	R\$ 865,78	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D", Teste de Aptidão Física e perfil psicológico.
Psicólogo	30h	04	R\$ 2.739,80	Curso Superior Completo em Psicologia e registro profissional no órgão competente
Vigia Patrimonial	12x36	06	R\$ 668,51	Ensino Fundamental Completo, Social e perfil psicológico.

(*) O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da Secretaria, estando sujeito a escala de revezamento e plantões.

EDUCAÇÃO

Coord. Mun. de Compras e Licitações

Processo nº 1994/11

Fls nº 008

Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

DENOMINAÇÃO	C/H	VAGAS	VENC.	REQUISITOS
Agente de Organização Escolar	40h (*)	01	R\$ 750,71	Ensino Fundamental Completo e perfil psicológico
PEB I	30h	01	R\$ 1.327,66	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio na modalidade Normal e perfil psicológico
Professor Adjunto	40h	80	R\$ 1.276,80	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio na modalidade Normal e perfil psicológico
PEBII - Educação Física	22h	01	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Educação Física e perfil psicológico
PEBII - Ciências	22h	Cadastro reserva	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Ciências e perfil psicológico
PEBII - Educação Artística	22h	15	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Educação Artística e perfil psicológico
PEBII - Geografia	22h	Cadastro reserva	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Geografia e perfil psicológico
PEBII - História	22h	Cadastro reserva	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em História e perfil psicológico
PEBII - Inglês	22h	Cadastro reserva	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Letras e perfil psicológico
PEBII - Língua Portuguesa	22h	Cadastro reserva	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Letras e perfil psicológico
PEBII - Matemática	22h	Cadastro reserva	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Matemática e perfil psicológico
PEBII - Biologia	22h	01	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Biologia e perfil psicológico
PEBII - Física	22h	01	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Física e perfil psicológico
PEBII - Química	22h	Cadastro reserva	R\$ 1.266,10	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Química e perfil psicológico

EDUCAÇÃO

fls. 09
M

PEBII – Filosofia	14h	02	R\$ 805,70	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Filosofia e perfil psicológico
PEBII – Sociologia	14h	02	R\$ 805,70	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Sociologia e perfil psicológico
PEBII – Ed. Especial – Def. Auditivo	30h	Cadastro reserva	R\$ 1.725,96	Graduação em curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial, na área de deficiência auditiva e perfil psicológico
PEBII – Ed. Especial – Def. Mental	30h	04	R\$ 1.725,96	Graduação em curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial, na área de deficiência mental e perfil psicológico
Intérprete de Libras	30h	02	R\$ 1.380,86	Ensino Médio Completo e cursos realizados conforme Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005: I – curso de Educação Profissional; II – cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e; III – cursos de formação continuada promovidos por instituições credenciadas por Secretarias de Educação.

(*) O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da Secretaria, estando sujeito a escala de revezamento e plantões.

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974
Fls nº 049

Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

ANEXO I**SAÚDE**

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974/11
Fls nº 010
[assinatura]
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

[assinatura]
10

DENOMINAÇÃO	C.H SEMANAL	VAGAS	VENC.	REQUISITOS
Auxiliar em Saúde Bucal	40h	Cadastro reserva	R\$ 884,41 (**)	Ensino Fundamental Completo e registro profissional no órgão competente
Auxiliar de Farmácia	40h	05	R\$ 1.041,12	Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Farmácia
Cirurgião Dentista	12x36	04	R\$ 2.873,50 (**)	Superior Completo em Odontologia e registro profissional no órgão competente
Técnico de Enfermagem	40h	01	R\$ 1.514,56 (**)	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro profissional no órgão competente
Técnico de Enfermagem	12x36	35	R\$ 1.514,56 (**)	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro profissional no órgão competente
Farmacêutico	30h	01	R\$ 2.739,80	Superior Completo em Farmácia e registro profissional no órgão competente
Fisioterapeuta	30h	01	R\$ 2.739,80	Superior completo em Fisioterapia e registro profissional no órgão competente
Médico Infectologista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Infectologia e registro profissional no órgão competente
Médico Ginecologista - Obstetra Plantonista	24h	Cadastro reserva	R\$ 5.580,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Ginecologia e Obstetrícia e registro profissional no órgão competente
Médico Acupunturista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Acupuntura e registro profissional no órgão competente
Médico Anestesista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Anestesiologia e registro profissional no órgão competente
Médico Angiologista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Angiologia e registro profissional no órgão competente
Médico Cardiologista	20h	02	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Cardiologia e registro profissional no órgão competente

Médico Cirurgião Geral	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Cirurgia Geral e registro profissional no órgão competente
Médico Clínico Geral	20h	15	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina e registro profissional no órgão competente
Médico Clínico Geral Plantonista	24h	09	R\$ 5.580,40	Superior Completo em Medicina e registro profissional no órgão competente
Médico Dermatologista	20h	Cadastro reserva	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Dermatologia e registro profissional no órgão competente
Médico Endocrinologista	20h	Cadastro reserva	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Endocrinologia e registro profissional no órgão competente
Médico Gastroenterologista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Gastroenterologia e registro profissional no órgão competente
Médico Ginecologista - Obstetra	20h	02	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Ginecologia e Obstetrícia e registro profissional no órgão competente
Médico Neonatologista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Neonatologia e registro profissional no órgão competente
Médico Neurologista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Neurologia e registro profissional no órgão competente
Médico Ortopedista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Ortopedia e registro profissional no órgão competente
Médico Pediatra	20h	04	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Pediatria e registro profissional no órgão competente
Médico Pediatra Plantonista	24h	10	R\$ 5.580,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Pediatria e registro profissional no órgão competente

Handwritten signature

Coord. Mun. de Compras e Licitações
 Processo nº 1974/14
 Fls nº 011

 Proft. 14008 - Maria Helena da Rocha

Médico Psiquiatra	20h	04	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Psiquiatria e registro profissional no órgão competente
Médico Ultrassonografista	20h	02	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Ultrassonografia e registro profissional no órgão competente
Médico Urologista	20h	01	R\$ 4.780,40	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Urologia e registro profissional no órgão competente
Médico Generalista para Pronto atendimento	24h	05	R\$ 5.580,40	Superior Completo em Medicina e registro profissional no órgão competente

Handwritten signature in blue ink.

[*] O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da Secretaria, estando sujeito a escala de revezamento e plantões.

[**] Inclusos adicionais previstos para o cargo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
 Processo nº 1974 / 11
 Fls nº 012

 Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

ANEXO II

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1994/11
Fls nº 013
Frast. 14008 - Maria Helena da Rocha

1 – Objeto

- 1.1. Contratação de empresa de assessoria para elaboração, aplicação, avaliação, classificação e conclusão de Concurso Público, para os cargos constantes no anexo I.
- 1.2. Previsão estimada de inscritos: 10.000.
- 1.3. Prazo de Execução: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Municipalidade.
- 1.4. **Prova objetiva com 40 questões de múltipla escolha.**
- 1.5. **Prova de redação** para os cargos de Professores e Analista em Gestão Municipal.
- 1.6. **Prova prática** para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Assistente em Gestão Pública, Coveiro, Desenhista Técnico, Motorista, Oficial Administrativo, Técnico em Edificações, Técnico em Tecnologia da Informação e Técnico em Agrimensura.
- 1.7. **Testes Psicológicos** para os cargos de Agente de Organização Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Agente de Trânsito, Educador Esportivo, Motorista, Operador de Tráfego, Vigia Patrimonial e todos os cargos de Professores.
- 1.8. **Testes de Aptidão Física** para os cargos de Agente de Trânsito e Operador de Tráfego.

2 – Obrigações da Contratada

- 2.1. Organização de cronograma para a execução do Concurso Público, obedecido aos prazos legais e as necessidades da contratante.
- 2.2. Inscrições realizadas por meio de posto de inscrição no município e via internet.
- 2.3. As inscrições via internet serão realizadas diretamente no site da contratada, sendo o pagamento do boleto efetuado em qualquer banco e os valores repassados ao banco indicado pela contratante.



- 2.4. Providenciar todo o material de escritório e confecção de material gráfico para ser utilizado no local de inscrição, tais como: Banner ampliado em lona, medindo 2X2 metros, com fonte Arial, sendo: Títulos n.º 26 e Textos n.º 20 e para cada Edital deve ser confeccionado pelo menos 1 (um) Banner nos moldes estipulados neste item, carimbos, canetas em número suficiente, etc.
- Confecção de 20 (vinte) faixas, medindo 3x70, para divulgação em todo o Município.
- Os demais cartazes informativos serão definidos posteriormente pela contratante.
- 2.5. Confecção de todo o material gráfico: Editais, fichas de inscrição, provas, planilhas e demais impressos necessários para o bom andamento do Concurso Público, sempre em quantidade suficiente para todos os candidatos inscritos.
- 2.6. Elaboração, aplicação e correção de todas as provas objetivas, práticas e testes psicológicos (o teste psicológico deverá ser aplicado em todos os candidatos aprovados).
- 2.7. Entrega de listagens, dentro dos prazos definidos no cronograma: candidatos inscritos; inscrições indeferidas; candidatos portadores de deficiência; resultado geral das provas objetivas, práticas e testes psicológicos, contendo as notas de todos os candidatos; resultado final das provas objetivas, práticas e testes psicológicos, contendo apenas as notas dos candidatos aprovados; resultado geral do Concurso Público, contendo as notas de todos os candidatos; resultado final do concurso público, contendo apenas as notas dos candidatos aprovados; listagens gerais contendo a nota de todos os candidatos portadores de deficiência; listagens finais contendo apenas os candidatos portadores de deficiência aprovados.

fl. 15
M

- 2.8. Entrega de listagem única, contendo todos os dados cadastrais (nome; endereço completo com rua, número, bairro, cidade, CEP; telefones; RG com órgão expedidor) dos candidatos aprovados no Concurso Público (incluindo os portadores de deficiência), em ordem alfabética, impressa (encadernada) e em mídia (CD).
- 2.9. Provas objetivas bem elaboradas, inéditas, com conteúdo atual e nível de dificuldade que avalie o real conhecimento dos candidatos. O Edital deverá conter a bibliografia completa para todos os cargos.
- 2.10. Profissionais **treinados e habilitados** em número suficiente desde a inscrição até a aplicação de todas as provas, avaliações e testes previstos para o Concurso.
- 2.11. Divulgação do Concurso Público, em sites especializados e em jornais de grande circulação (Estado de São Paulo, Folha de São Paulo e Jornal de Concursos), entregando posteriormente cópias das edições para arquivo.
- 2.12. Responder, dentro do prazo previsto no Edital, todos os recursos interpostos pelos candidatos e caso existam recursos referente ao Teste Psicológico, a devolutiva deverá ser realizada no município de Santana de Parnaíba.
- 2.13. Fornecer, ao final, resumo encadernado contendo todas as fases do Concurso Público.
- 2.14. Fornecer laudo de conclusão das etapas do Concurso Público, atestando a sua regularidade.

3 – Obrigações da Contratante

- 3.1. Fornecer à contratada, cópia da legislação municipal que norteará a realização do Concurso Público.

fls. 16
M

- 3.2. Providenciar local de trabalho para as atividades que a contratada necessite realizar nas dependências da Prefeitura, desde a sua contratação até a finalização do certame.
- 3.3. Locais para a realização das provas objetivas, prática, testes psicológicos e testes de Aptidão Física, com antecedência para a viabilização do cronograma previsto.
- 3.4. Publicação na imprensa de editais e outros eventos inerentes ao Concurso Público, sempre com base no material produzido pela contratada, excluindo-se as publicações referentes à divulgação do Concurso Público.
- 3.5. Acolher os requerimentos de interposição de recursos e encaminhá-los à contratada, dentro dos prazos previstos no Edital.
- 3.6. Efetuar a guarda de todo o material do Concurso Público, após a extinção do contrato realizado com a contratada, para fins de consulta e demais propósitos legais.

4 – Fiscalização

- 4.1. A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, exercerá a fiscalização dos serviços contratados, por meio de Comissão de Concurso, especialmente designada pela Administração. Tal fiscalização, em nenhuma hipótese eximirá nem reduzirá as responsabilidades da empresa contratada.

Ofício nº 115/2011 - C.M.C.L.

Santana de Parnaíba, 21 de Julho de 2011.

À

Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social

Rua Cunha Gago, 740

Pinheiros - São Paulo - SP

Fone: 2659-5750

A/C: Luiz Carlos Sarmiento de Paula

Ref.: Consulta prévia para abertura de licitação

Solicitamos desta empresa cotação de preços para a execução de serviços de assessoria para a elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, conforme relação dos cargos e especificações gerais em anexo.

A resposta deverá ser encaminhada por escrito e devidamente assinada por representante da empresa, para o seguinte endereço:

A/C: Departamento de Licitações e Compras

Rua: Anhembi, 128 - Centro - Santana de Parnaíba - SP

CEP: 06502-065

Atenciosamente,

JOSÉ MAURO DA SILVA
COORDENADOR MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

08 179 183/0001-66

INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Cunha Gago, 740
Pinheiros - CEP 05421-001

SÃO PAULO - SP

Rocelmas em 21/07/11
LUIZ CARLOS S. PAULA
PRESIDENTE
INST. MAIS DE GESTÃO
E DESENVOLV. SOCIAL

Ofício nº 116/2011 - C.M.C.L.

Santana de Parnaíba, 21 de Julho de 2011.

À

ASSESSORARTE - Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda - EPP

Rua Cav. Torquato Rizzi, 1481, sala 14

Jardim São Luiz - Ribeirão Preto - SP

Fone: (16) 9791-0081

A/C: **Luiz Prado**

Ref.: **Consulta prévia para abertura de licitação**

Solicitamos desta empresa cotação de preços para a execução de serviços de assessoria para a elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, conforme relação dos cargos e especificações gerais em anexo.

A resposta deverá ser encaminhada por escrito e devidamente assinada por representante da empresa, para o seguinte endereço:

A/C: Departamento de Licitações e Compras

Rua: Anhembi, 128 - Centro - Santana de Parnaíba - SP

CEP: 06502-065

Atenciosamente,


22/07/2011
00.334.330/0001-13
ASSESSORARTE ASSESSORIA
DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS LTDA.
R. CAV. TORQUATO RIZZI, 1481 - SALA 14
JARDIM SÃO LUIZ - CEP 14020-300
RIBEIRÃO PRETO-SP

JOSÉ MAURO DA SILVA

COORDENADOR MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

fl. 19
M

São Paulo, 25 de Julho de 2011.

Ofício-IMais nº 0124/2011

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA
Coordenadoria Municipal de Compras e Licitações
Santana de Parnaíba - SP

A/C Sr. JOSÉ MAURO DA SILVA
Coordenador Municipal de Compras e Licitações

Prezados Senhores,

Conforme solicitado, o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social, CNPJ nº 08.179.183/0001-66**, encaminha sua proposta objetivando a execução de serviços de assessoria para elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, conforme relação de cargos especificados no anexo ao Ofício nº 115/2011 - C.M.C.L.

Informamos que os serviços técnicos especializados de realização de Concursos Públicos, realizados pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, poderão ser contratados pela **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, através de Dispensa de Licitação, com base legal no que determina a Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, principalmente o que determina o Artigo 24 em seu inciso XIII, por ser o Instituto Mais, instituição sem fins lucrativos, dedicada a pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, além de possuir inquestionável reputação ética profissional.

Sendo o que nos cabe para o momento, colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, ao tempo em que reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

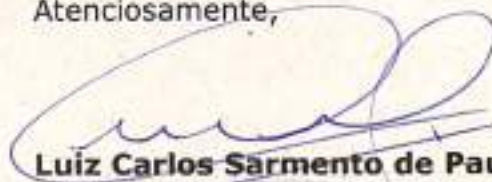
08 179 183/0001-66

INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Cunha Gago, 740
Pinheiros - CEP 05421-001

SÃO PAULO - SP.

Atenciosamente,



Luiz Carlos Sarmiento de Paula
Presidente

fls 20
npr

PROPOSTA Nº 0065/2011 - Instituto Mais

PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Para a operacionalização do **Concurso Público** visando a contratação de servidores para diversos cargos, para a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, observado o disposto no anexo ao Ofício nº 115/2011 - C.M.C.L., dessa Prefeitura, o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** realizará as seguintes atividades, bem como assessorará a Prefeitura durante a execução de todas as etapas do presente serviço:

1. Objetivo

O **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** apresenta, através desta proposta, os procedimentos técnico-especializados que atendam às determinações constitucionais relativas à realização de Concurso Público, bem como às necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA**, quanto ao provimento de cargos para o seu quadro de servidores municipais.

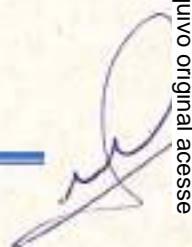
2. Do Planejamento, Elaboração do Edital e Divulgação

O **Instituto Mais**, através de seus técnicos altamente especializados, dará total assessoria à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** quanto a elaboração dos Editais e Comunicados pertinentes a todas as etapas do Concurso Público.

O Edital de abertura de inscrições e instruções especiais conterá todas as informações necessárias de cada etapa do Concurso Público e será elaborado em conformidade com as normas e legislações vigentes.

Todas as publicações oficiais serão de responsabilidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** será responsável pela divulgação do evento em jornais especializados e não oficiais de grande circulação, bem como em outros meios de comunicação.

Todas as etapas que envolvem a realização do Concurso Público serão divulgadas no site do **Instituto Mais**.



fls 21
mp

As dúvidas, sugestões e reclamações serão atendidas pelo serviço de informação ao candidato que estará disponível durante toda a realização do Concurso.

3. Das Inscrições

A fase de inscrição do Concurso Público será coordenada pelo **Instituto Mais**, sendo estas realizadas pela **Internet**, através do endereço eletrônico www.institutomais.org.br, onde estarão disponíveis para consulta o boletim informativo e a ficha de inscrição ao candidato.

O endereço eletrônico do **Instituto Mais** será disponibilizado para que os candidatos obtenham informações e efetuem suas inscrições, durante o período de inscrição do concurso. Será de responsabilidade do candidato a digitação de seus dados cadastrais e impressão do boleto bancário, que poderá ser pago em qualquer agência bancária.

Os candidatos que não possuem acesso particular a internet poderão utilizar os Infocentros do Programa ACESSA São Paulo ou outros locais públicos para acesso a Internet.

O **Instituto Mais** poderá realizar também, as inscrições de forma presencial, sendo que a Prefeitura deverá disponibilizar local adequado para o atendimento aos candidatos, devendo este local ser de fácil acesso ao público e próximo a agências bancárias. Para o recebimento destas inscrições, o **Instituto Mais** disponibilizará pessoal devidamente treinado para o atendimento aos candidatos.

O período previsto para recebimento das inscrições será definido de comum acordo entre a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba e o Instituto Mais**, após a assinatura do Contrato, juntamente com a definição do cronograma de execução dos serviços.

4. Das Inscrições para Candidato Portador de Necessidades Especiais

Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual



fls. 22
MHR

de até 5% (cinco por cento) das vagas a serem criadas no prazo de validade do Concurso Público. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. Do Cadastramento dos Candidatos

Após o encerramento das inscrições, o **Instituto Mais** providenciará a verificação das informações contidas nas inscrições efetuadas pela internet, para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos para o Concurso Público.

A partir dessas informações, serão elaboradas as seguintes listagens:

- I) Cadastro Geral de Inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, cargo, número do documento de identidade, local e horário onde realizará a prova;
- II) Lista de presença por prédio e sala de prova;
- III) Lista de chamada para ser afixada nos locais de exame;
- IV) Relatório de preenchimento das salas, contendo: número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos;
- V) Lista dos candidatos portadores de deficiência física.

Todos os trabalhos de elaboração de listas serão executados por meio eletrônico (Computador), sob a responsabilidade do **Instituto Mais**, e estas serão fornecidas a Prefeitura.

6. Preparação para a Aplicação das Provas

Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, o **Instituto Mais** providenciará:

- a) Instalações adequadas que possam atender as necessidades da aplicação das provas, sendo estes locais indicados e fornecidos pela Prefeitura;
- b) Local adequado para a guarda das provas caso seja necessário;
- c) Seleção de: coordenadores sendo 02 coordenadores por escola para até 700 candidatos; fiscais de sala, sendo 01 fiscal por sala para até 35 candidatos, 02 fiscais por sala até 50 candidatos e 3 fiscais por sala

MHR

acima de 51 candidatos; fiscais volantes sendo 01 fiscal volante para cada conjunto de 02 salas e auxiliares de limpeza, sendo 01 auxiliar de limpeza para cada 100 candidatos;

- d) Treinamento dos coordenadores para que a aplicação seja padronizada;
- e) Transporte dos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas;
- f) Treinamento dos fiscais através de reunião com os coordenadores de cada prédio;
- g) Elaboração e impressão de manuais contendo os procedimentos de aplicação das provas para coordenadores e fiscais;
- h) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas;
- i) Sinalização e preparação dos locais de prova para permitir que os candidatos tenham acesso fácil as salas de provas;
- j) Pagamento de todos os colaboradores da equipe de trabalho.
- k) Fornecimento de café e lanches para as equipes de trabalho.

7. Das Provas Objetivas

O **Instituto Mais** fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como, a guarda, segurança e sigilo dos mesmos.

Para a elaboração das provas objetivas, o **Instituto Mais** constituirá Banca Examinadora, com profissionais especializados nas áreas que compõem o presente Concurso Público.

As provas serão coordenadas pela área de Análise Pedagógica do **Instituto Mais**, que será a responsável pelos critérios de avaliação, pelos conteúdos que serão solicitados nas provas, o quantitativo de itens por prova, o tempo de duração da prova para sua aplicação e os critérios de habilitação na prova.

Os itens elaborados pela Banca Examinadora serão submetidos à área de análise pedagógica do **Instituto Mais** para serem avaliados quanto ao seu conteúdo, clareza de entendimento e nível de dificuldade.

fl. 24
[Signature]

As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha e versarão sobre o conteúdo programático publicado no Edital de Abertura de Inscrições.

Na hipótese de existirem candidatos com deficiência visual, o **Instituto Mais** providenciará as correspondentes provas, em Braille ou Ampliada, nas quantidades necessárias, assumindo todo o custo da confecção, devendo estes candidatos solicitar tais provas no ato da inscrição, apresentando o devido laudo médico indicando o tipo de deficiência, para que haja tempo hábil de confecção.

8. Da Segurança para Elaboração das Provas Objetivas

Em todos os processos realizados pela Área de Análises Pedagógicas do **Instituto Mais** é providenciado termo de responsabilidade entre as bancas examinadoras e o **Instituto Mais** onde as referidas bancas examinadoras assumem total responsabilidade pelo sigilo das provas.

Durante a impressão das provas o **Instituto Mais** mantém profissionais que acompanham em regime de revezamento, a impressão, a separação e embalagem das provas.

O acesso ao local onde estão impressas as provas, é restrito, sendo permitida a entrada somente de pessoas previamente autorizadas.

O lixo gerado pela impressão das provas é armazenado e acondicionado em sacos invioláveis para posterior incineração no qual será realizado por profissional do **Instituto Mais**.

9. Impressão e Acondicionamento dos Cadernos de Questões

O **Instituto Mais** se responsabilizará pela montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no Concurso.

O **Instituto Mais** como informado anteriormente atenderá aos portadores de deficiência, providenciando, quanto solicitado, provas especiais, em braille ou ampliada.

Após a impressão das provas, o **Instituto Mais** providenciará o empacotamento das provas em sacos plásticos opacos e invioláveis nos quais

[Signature]

fls 25
mp

são lacrados e colocados em malotes, também lacrados, para posterior envio aos locais de aplicação das provas.

Após a aplicação das provas, o **Instituto Mais** providenciará o envio dos gabaritos e de exemplares dos Cadernos de Questões à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** para arquivo.

10. Da Informação ao Candidato

Após o processamento dos dados dos candidatos e alocação destes nos locais de prova, o **Instituto Mais** fará a devida convocação aos candidatos para a realização das Provas Objetivas, sendo esta realizada através de Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas.

O candidato poderá consultar o seu local de prova através do site do **Instituto Mais**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br ou através do serviço de atendimento ao candidato, no telefone (11) 2659-5746.

11. Das Folhas de Respostas dos Candidatos

Os candidatos responderão as questões das provas objetivas em folhas de respostas óticas personalizadas, adequadas ao processo de leitura ótica, e elaboradas, exclusivamente, para o Concurso Público em questão.

A elaboração dessa folha, sua montagem fotográfica e impressão estarão a cargo do **Instituto Mais**.

O preenchimento e a assinatura do candidato nas Folhas de Respostas serão feitos obrigatoriamente a tinta de cor preta ou azul.

12. Da Aplicação das Provas Objetivas

Todo o trabalho de aplicação das provas objetivas serão coordenadas pelo **Instituto Mais**, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim.

O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada prédio, recebendo cada fiscal um manual específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas.

As despesas com recursos humanos (coordenadores, fiscais e serventes), bem como, de remessa de materiais e logística, serão de responsabilidade do **Instituto Mais**.



Durante a realização da prova objetiva, o Instituto Mais para garantir a lisura e a transparência do certame, poderá fazer a coleta da impressão digital dos candidatos para posterior confronto por empresa especializada, quando das respectivas nomeações dos candidatos aprovados no concurso.

Será proibida, durante a aplicação das provas objetivas, qualquer espécie de consulta (livros, manuais, impressos, anotações) por parte dos candidatos ou de comunicação entre eles, bem como do uso de máquina calculadora, agenda eletrônica, notebook, palmtop ou similares; telefone celular, bip, walkman, gravador ou qualquer transmissor ou receptor de mensagens; máquina fotográfica; lápis, lapiseira, borracha ou corretivo de qualquer espécie; protetores auriculares, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.). Caso ocorra alguma das ocorrências acima, o candidato será excluído do concurso.

Será encaminhada solicitação de colaboração à Polícia Militar e à Guarda Municipal para acompanhamento e ronda de todos os locais onde estarão sendo realizadas as provas.

13. Do Transporte

Todo o material gerado para aplicação das provas será transportado em veículo próprio do **Instituto Mais**, até os locais de aplicação, garantindo, desta maneira, as devidas condições de segurança.

14. Da Avaliação das Provas Objetivas

A avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, Leitora Óptica e Sistema de Processamento de Dados, em estrita conformidade ao Edital de Abertura das Inscrições.

A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se o Escore Bruto, que corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

Será considerado habilitado na prova o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que zerar em

qualquer uma das provas, que não obtiver a nota mínima para aprovação e que não comparecer para realizar as provas será eliminado do concurso.

Após a correção das provas objetivas, o **Instituto Mais** emitirá as listagens dos candidatos habilitados e encaminhará à Prefeitura, o resultado do Concurso Público.

15. Das Provas Práticas e/ou Avaliação Psicológica

As provas práticas e/ou Avaliação Psicológica serão aplicadas aos candidatos habilitados na fase anterior, para os cargos que assim exigirem, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Abertura das Inscrições.

A aplicação e avaliação destas, quando realizadas, serão aplicadas pelo **Instituto Mais**, que coordenará a aplicação e avaliação, contratando Banca Examinadora devidamente habilitada para avaliar os candidatos em suas áreas de atuação.

16. Dos Resultados

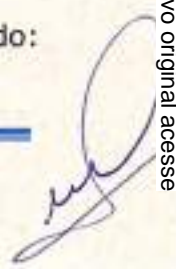
Após avaliação das provas, o **Instituto Mais** providenciará a elaboração do resultado, bem como, resultado final do Concurso Público, através de listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas, para a Prefeitura.

Caso haja recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do Concurso Público, o **Instituto Mais** fará a análise destes recursos, através de sua Assessoria Jurídica, encaminhando as respostas aos candidatos, bem como, cópia à Prefeitura.

Ocorrendo alteração de gabarito e conseqüentemente gerando nova classificação, decorrente dos recursos interpostos, o **Instituto Mais** emitirá nova listagem. Esta nova classificação servirá como resultado final do Concurso Público, não cabendo mais recursos.

O **Instituto Mais** fornecerá à **Prefeitura**, após realização de todas as etapas do Concurso Público, relatório de resultado final, dentro do prazo estabelecido no cronograma de trabalho a ser definido de comum acordo entre as partes, contendo as listagens de resultados, conforme discriminação a seguir:

- I) Relação de candidatos habilitados em ordem alfabética, contendo:



fls 28
M/R

- número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- II) Relação de candidatos habilitados em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - III) Relação de Escores e Notas dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, cargo, classificação e posição de (habilitados, eliminados e ausentes);
 - IV) Relação de candidatos habilitados em ordem de classificação, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, data de nascimento, endereço, telefone e CEP;
 - V) Estatística de candidatos presentes, ausentes e habilitados;
 - VI) Listas iguais às referidas nos itens I e II para os portadores de deficiência.

Juntamente às listas de Resultado Final, o **Instituto Mais** poderá encaminhar à **Prefeitura**, em cópia magnética, o cadastro de todos os candidatos inscritos no Concurso Público e todo o material gerado no presente Concurso Público, caso seja assim definido em contrato.

Caso haja necessidade, o **Instituto Mais** providenciará a pedido da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** outros relatórios referentes ao Concurso Público.

17. Dos Recursos

Em caso de recursos decorrentes da não conformidade do candidato quanto ao gabarito da prova objetiva ou resultado em qualquer uma das etapas do Concurso, ou ainda quaisquer outros recursos previstos no Edital de Abertura de Inscrição, o **Instituto Mais** analisará e disponibilizará as respostas aos candidatos e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.

18. Guarda do Material do Concurso

Todo o material referente ao concurso público (folhas de respostas marcadas pelos candidatos, listas de presença, etc.) ficarão sob a guarda do **Instituto Mais** pelo prazo legal de 5 (cinco) anos a contar da data de homologação do resultado final do concurso público. Ao término desse prazo,



o material arquivado será entregue a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** ou incineradas (a ser definido de comum acordo entre as partes).

19. Da Assessoria Jurídica

Havendo demandas judiciais, decorrentes do processo do Concurso Público (ações de conhecimento, mandatum, cautelar, etc.), o **Instituto Mais** prestará assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.

20. Da Mão-de-Obra utilizada e Encargos

A mão-de-obra empregada pelo **Instituto Mais** não terá vínculo empregatício com a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e, portanto, não cabe imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

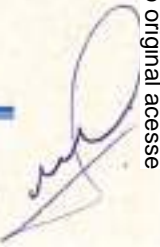
Em relação aos seus profissionais, o **Instituto Mais** será responsável pelo pagamento de salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras cobranças criadas e exigidas por lei.

Serão de responsabilidade do **Instituto Mais** os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

21. Do Custo

Para o ressarcimento das despesas inerentes à execução dos serviços objeto da presente proposta, o **Instituto Mais** propõe receber diretamente dos candidatos que se inscreverem no presente Concurso Público, o valor correspondente às Taxas de Inscrição, sendo estes valores cobrados de acordo com o grau de instrução exigidos para os cargos postos em Concurso:

- Para os cargos que exijam Ensino Fundamental, será cobrado a título de Taxa de Inscrição, o valor de R\$ 28,00 (vinte e oito reais);
- Para os cargos que exijam Ensino Médio, será cobrado a título de Taxa de Inscrição, o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais);



- Para os cargos que exijam Ensino Superior, será cobrado a título de Taxa de Inscrição, o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

O valor das Taxas de Inscrições proposta, a serem cobradas diretamente dos candidatos que se inscreverem no Concurso Público, deverá ser suficientes para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive, impostos, encargos de quaisquer naturezas, tributos, seguro, fretes, transporte, taxas bancárias, em fim, todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, não cabe a Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba o pagamento de nenhum adicional, ou seja, o custo para a Prefeitura será zero.


Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

Em caso de quebra de sigilo o **Instituto Mais** assumirá todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sem qualquer ônus para **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e para os candidatos inscritos não haverá nova cobrança de taxa de inscrição.

22. Da Validade da Proposta

A presente proposta tem seu prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da mesma.

São Paulo, 25 de Julho de 2011.


LUIZ CARLOS SARMENTO DE PAULA
Presidente

08 179 183/0001-66

INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Cunha Gago, 740
Pinheiros - CEP 05421-001

SÃO PAULO - SP.


**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**
Estado de São Paulo

Consó. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974 / 11
Fls nº 031

fls. 31
MP

Ofício nº 114/2011 - C.M.C.L.

Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

Santana de Parnaíba, 21 de Julho de 2011.

A

PROSEL Consultoria e Seleção de Recursos Humanos Ltda

Av. Bosque da Saúde, 391

Saúde - São Paulo - SP

Fone: 5078-8101

A/C: Takao Nishimura

Ref.: Consulta prévia para abertura de licitação

Solicitamos desta empresa cotação de preços para a execução de serviços de assessoria para a elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, conforme relação dos cargos e especificações gerais em anexo.

A resposta deverá ser encaminhada por escrito e devidamente assinada por representante da empresa, para o seguinte endereço:

A/C: Departamento de Licitações e Compras

Rua: Anhembi, 128 - Centro - Santana de Parnaíba - SP

CEP: 06502-065

Atenciosamente,


JOSÉ MAURO DA SILVA

COORDENADOR MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES


PROSEL CONSULT. SEL. REC. HUMANOS LTDA.

27/07/2011



fls. 32
M

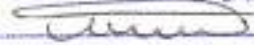
Ribeirão Preto, 26 de julho de 2011

À Prefeitura Municipal de Santana do Parnaíba – SP
A/C: José Mauro da Silva

Coord. Mun. de Compras e Licitações

Processo nº 1974 / 11

Fls nº 032


Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

Ref. Proposta

Objeto: Contratação de empresa para planejamento e execução de serviços com fornecimento de mão de obra, visando à seleção pública através de Concurso Público com a elaboração de provas objetivas, provas práticas, teste de aptidão física e avaliação psicológica.

Prezados Senhores,

Em atendimento à solicitação de Vossa Senhoria servimo-nos da presente para apresentar nossa proposta para realização de Concurso Público.

A elaboração serviços de um Concurso Público representa um trabalho, que exige, do ponto de vista da empresa executora, técnica, prática e dedicação exclusiva de profissionais de alto gabarito, que, mais do que grandes teóricos, tenham vivido experiências concretas que os possibilite uma melhor compreensão e encaminhamento das diversas etapas do trabalho.

Para execução dos serviços acima descritos propomos realizar o concurso público, somente pela arrecadação do montante proveniente das inscrições, sendo a Taxa de Inscrição, assim não gerando ônus a prefeitura municipal, sendo os valores de:

Escolaridade	Taxa
Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 32,00 (trinta e dois reais)
Ensino Médio Completo	R\$ 43,00 (quarenta e três reais)
Ensino Superior Completo	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)

Cabe a Prefeitura Municipal as despesas referentes à publicação dos atos oficiais do certame.

Sobre o preço fixo proposto encontram-se todos os valores com despesas e tributos incidentes para execução do serviço.

- Prazo de validade da proposta: 30 (trinta) dias.

Atenciosamente,



**ASSESSORARTE - Assessoria de Serviços
Técnicos Especializados Ltda-EPP.
CNPJ: 00.334.330/0001-13
Rodrigo Prado Garcia
Departamento Técnico**

00.334.330/0001-13

ASSESSORARTE ASSESSORIA
DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS LTDA.

R. CAV. TORQUATO RIZZI, 1481 - SALA 14
JARDIM SÃO LUIZ - CEP 14020-300

RIBEIRÃO PRETO-SP

São Paulo, 27 de Julho de 2011.

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974 / 11
Fls nº 033
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

A/C: SR. JOSÉ MAURO DA SILVA
Coordenador Municipal de Compras e Licitações

Ref.: Orçamento para Realização do Concurso Público para provimento de Cargos.

Prezado Senhor,

Atendendo à solicitação de proposta de preços e condições gerais para a prestação de serviços de Realização do Concurso Público para provimento de vários cargos para essa Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, passamos a informar o que segue:

1. Razão Social: PROSEL - Consultoria e Seleção de Recursos Humanos Ltda
2. CNPJ Nº: 05.153.196/0001-78

Endereço: Av. Bosque da Saúde, 391 - Saúde, São Paulo - SP CEP 04142-090

1. Telefone / Fax: (11) 5078-8101
2. Site: www.proselconcursos.com.br email: prosel@proselconcursos.com.br
3. Validade da Proposta: 60 dias da apresentação da mesma.
4. Representante da Empresa: Takao Nishimura
5. Cargo: Diretor RG: 4.872.116-5 CPF: 534.581.178-49

1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

No intuito de suprir as necessidades desta PREFEITURA, a PROSEL em comum acordo com essa PREFEITURA, poderá realizar as seguintes atividades, sempre respeitando o Cronograma dos serviços:

Planejamento e Elaboração do Edital do Concurso Público

- ⇒ Será de responsabilidade da PROSEL, com subsídio da PREFEITURA, o levantamento técnico para execução dos serviços, bem como, planejamento de todos os eventos referente ao Concurso.
- ⇒ A PROSEL, em comum acordo com a PREFEITURA, elaborará o Edital do referido Concurso Público, submetendo o mesmo a aprovação dessa.

Inscrições

- ⇒ As Inscrições serão realizadas através da Internet e em Posto de Inscrição, na cidade de Santana de Parnaíba, devendo o candidato efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição para inscrever-se no Concurso Público;
- ⇒ Após o encerramento das inscrições, A PROSEL providenciará o cadastramento dos candidatos inscritos no referido Concurso Público, executando ainda, a alocação dos

candidatos nos locais de prova, para posterior convocação dos candidatos para a realização da prova objetiva;

- ⇒ A PROSEL fornecerá à PREFEITURA, listagem dos candidatos inscritos, com totalização dos inscritos. Será fornecido ainda, listagem para que a PREFEITURA afixe em local de fácil acesso ao público, para que os candidatos possam verificar onde farão as provas.

Provas Objetivas, Práticas, Teste de Aptidão Física e Avaliação Psicológica

- ⇒ A PROSEL fará a organização dos locais de prova;
- ⇒ Cabe a PROSEL a elaboração das provas em todas as suas fases, quais sejam as Provas Objetivas, Provas Práticas e Avaliação Psicológica, as duas últimas aos cargos que assim exigirem, sendo de nossa competência: Planejamento, confecção, aplicação, avaliação das provas;
- ⇒ A PROSEL reproduzirá os cadernos de questões em quantidade necessária para atender ao Concurso Público, se responsabilizando também pela impressão, montagem fotográfica e personalização das Folhas de Resposta, que serão preparadas para correção pelo processo de leitura óptica, sendo que estas deverão ser preenchidas pelos candidatos obrigatoriamente à tinta;
- ⇒ Aplicação das Provas: recrutamento, treinamento, pagamento de fiscais e do pessoal empregado na execução dos serviços e todo material necessário para a mesma;
- ⇒ Avaliação das Provas: será de responsabilidade da PROSEL, sendo que a correção das provas objetivas se dará por processo de Leitora Óptica, garantindo rapidez e confiabilidade nos resultados, as provas práticas por banca examinadora e avaliação psicológica, por psicólogos devidamente habilitados para proceder tais avaliações.

Fase final do Concurso

- ⇒ A PROSEL fornecerá à PREFEITURA, listagem impressa e magnética, contendo gabaritos e resultados referentes às provas realizadas, em cada uma de suas fases, bem como da classificação final, em ordem alfabética e de classificação;
- ⇒ A PROSEL, receberá e analisará recursos apresentados, através da Banca Examinadora, conforme dispuser o edital, emitindo parecer para cada caso;
- ⇒ Caso haja necessidade, em virtude dos recursos, será emitido nova listagem nos moldes acima estabelecido, para que possa ser feito a Homologação do Concurso Público;
- ⇒ A PROSEL manterá o sigilo e a segurança requeridos durante toda a realização do concurso, sob pena de responsabilidades cabíveis.

2. PREÇOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pela execução dos serviços objeto da presente proposta, A PROSEL receberá diretamente dos candidatos os valores correspondentes à Taxa de Inscrição, sendo cobrado os seguintes valores, de acordo com o grau de instrução exigido para o cargo:

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974/11
Fls nº 034
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

1235
[Handwritten signature]

- Para cargos exijam grau de escolaridade até o Ensino Fundamental: R\$ 30,00 (trinta reais);
- Para cargos que exijam grau de escolaridade equivalente ao Ensino Médio (completo ou incompleto): R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);
- Para os cargos que exijam escolaridade em nível Superior: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

05 153 196/0001-78
**PROSEL CONSULTORIA E SELEÇÃO
DE RECURSOS HUMANOS LTDA.**
Av. Bosque da Saúde, 391
Bosque da Saúde - CEP 04142-090
SÃO PAULO - SP.

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974/11
Fis nº 035
[Handwritten signature]
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha
Atenciosamente,
[Handwritten signature]
Takao Nishimura
Diretor
PROSEL CONSULT. SEL. REC. HUMANOS LTDA.

MAPA COMPARATIVO

ITEM	SECRETARIA: REQ. MEMO : QUANT. UNID.	SECRETaria Municipal de Administração 688/11	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		
			Imais		Assessorarte		Prosel		
			VL. UNIT.	VL. TOTAL	VL. UNIT.	VL. TOTAL	VL. UNIT.	VL. TOTAL	
01	1	sv	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria para a elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, com previsão estimada de 10.000 inscritos.						
			Ens. Fund	28,00	Ens. Fund	32,00	Ens. Fund	30,00	
			Ens. Mid	40,00	Ens. Mid	43,00	Ens. Mid	45,00	
			Superior	55,00	Superior	68,00	Superior	65,00	

CONTATO Luiz Carlos 2639-5750 TEL.:
 CONTATO Rodrigo 16.3636-4500 TEL.:
 CONTATO Tadeu 5078-8101

Coord. Mun. de Compras e Licitações
 Processo nº 1974 / 11
 Fis nº 036
 Proc. 14008 - Maria Helena da Rocha


 Silvana Mariano da Silva
 Depto de Licitações



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**
Cidade de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974/11
Fls nº 037
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

fl. 37
ML

Memorando nº 1496/2011 - C.M.C.L.

Santana de Parnaíba, 05 de Agosto de 2011.

Da: Coordenadoria Municipal de Compras e Licitações
Para: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
A/C: Dr. Paulo Danilo Tromboni
Ref.: Parcer Jurídico.

Solicitamos à V.Sa. parecer jurídico a respeito da contratação de empresa especializada para execução de assessoria para a elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, conforme Memorando nº 688/11 - SMA da Secretaria Municipal de Administração.

Sem mais,

Atenciosamente

JOSÉ MAURO DA SILVA
COORDENADOR MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Secretaria de Negócios Jurídicos
Processo nº 05.08.11
Assinatura [assinatura] Data 05/08/11

PARECER JURÍDICO Nº 961/2011

A Coordenadoria Municipal de Compras Licitações, ao tempo que remete o memorando nº 1496/2011-CMLC, solicita a emissão de parecer quanto à possibilidade de contratação direta do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social - IMAIS**, para a prestação de serviços de elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, com dispensa de licitação, para provimento de cargos conforme memorando n.º 688/2011 da Secretaria Municipal da Administração.

Pelo que se extrai da proposta formulada pelo já mencionado Instituto, não haverá dispêndio de recursos públicos para a pretendida contratação, vez que a contratada será remunerada exclusivamente com os valores pagos a título de inscrição. Trata-se, portanto, de contrato não oneroso.

As hipóteses de dispensa de licitação, na Lei 8.666/93, estão contempladas no seu artigo 24, sendo que o seu inciso II, assim estabelece:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

I - ...

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II, do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienações de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez;
.....”.

Temos, ainda, a esclarecer, que não há que se falar em inexigibilidade de licitação, vez que não é o caso de inviabilidade de competição, pois:

“Ocorre a inexigibilidade de licitação quando há impossibilidade jurídica de competição entre contratantes, quer pela natureza específica do negócio, quer pelos objetivos sociais visados pela Administração”, cf. HELY LOPES MEIRELLES, “Direito Administrativo Brasileiro”, 26ª edição, Malheiros Editores, página 266).



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**

Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitação
Processo nº 1974/11
Fls.º 039
Prost. 14908 - Maria Helena da Rocha

Analisando esse inciso II, o jurista **ANTONIO ROQUE CITADINI**, Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no seu trabalho "Comentários e Jurisprudência sobre a Lei de Licitações Públicas", 3ª edição, editora Max Limonad, preleciona que:

"Como vimos anteriormente, um dos objetivos da licitação é contratar de forma mais econômica para o erário. Quis o legislador, preservando tal objetivo, eliminar gastos com procedimentos inúteis para a contratação de pequeno porte, fazendo entender que tais despesas só prejudicam a própria Administração, sendo mais vantajoso contratar-se diretamente – sem delongas e formalidades maiores – para que pequenos serviços e obras não se tornem em fonte de gastos indevidos".

O jurista **MARÇAL JUSTEN FILHO** ("Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos", 11ª edição, editora Dialética, pág. 231) também analisando o inciso II, do artigo 24, observa com propriedade que:

"A escolha do particular a ser contratado deverá ser a mais objetiva possível. Nesse ponto, o princípio da isonomia deságua no conceito de indisponibilidade e supremacia do interesse público. Discriminam-se os particulares em vista da obtenção do melhor resultado possível para a Administração. Será escolhido o particular cuja atuação traduzir, objetivamente, a melhor alternativa de atendimento à necessidade existente".

Acresce dizer, que o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do processo TC-22680/026/03, julgou regular o contrato celebrado com dispensa de licitação entre a Secretaria de Estado da Educação e a Fundação Carlos Chagas, em situação análoga.

Da lavra do R. Parecer emitido pelo Secretário-Diretor Geral da já mencionada Corte, extraímos o seguinte:

"Necessário se ter em mente, que malgrado o ajuste em questão tenha excedido a R\$ 900.000,00, tal importe foi inteiramente suportado pelos candidatos interessados, nos termos da cláusula terceira da avenca, não configurando, portanto, despesa que tenha onerado os cofres públicos"



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**

Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitação

Processo nº 1974 / 11

Fls nº 040

Post. 14008 - Maria Helena da Rocha

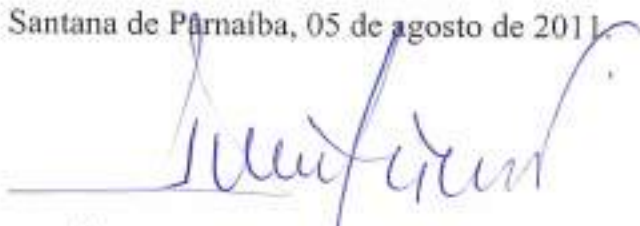
*.....
Já acerca da conformidade do procedimento levado a efeito – dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, parece-me que o legislador inspirou-se no ordenamento constitucional contido no artigo 218, no qual a determinação do § 4º vincula a Administração ao dever de apoiar e estimular as empresas que invistam em pesquisa, criação de tecnologia adequada ao País, formação e aperfeiçoamento de recursos humanos.”*

Nessa conformidade, quer por se tratar de contrato não oneroso, quer pelo fato da proponente ser uma Entidade sem fins lucrativos, e preencher os demais requisitos concernentes à pesquisa e ao desenvolvimento tecnológico, há de se reconhecer a legalidade da avença na forma pretendida.

Diante do exposto, o parecer é favorável ao pleito formulado pela Coordenadoria Municipal de Compras e Licitações, desde que a referida Coordenadoria **se acerque de que os valores propostos estejam compatíveis com os preços de mercado, mesmo que estes não sejam suportados pela Administração Municipal.**

É o parecer.

Santana de Parnaíba, 05 de agosto de 2011.


JOSÉ LAZARO SULETRONI
Consultor Técnico
OAB/SP nº 88.712



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**
Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações

Processo nº J974 / 11

Fis nº 041


Frost. 14008 - Maria Helena da Rocha

Handwritten initials and marks in blue ink.

Santana de Parnaíba, 05 de Agosto de 2011.

DESPACHO

Autorizo a abertura do processo por Dispensa de Licitação nº 006/11 para contratação do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social para elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, conforme memorando nº 688/11 - SMA da Secretaria Municipal de Administração.


SILVIO ROBERTO CAVALCANTI PECCIOLI
PREFEITO MUNICIPAL

Handwritten initials in blue ink.



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**
Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974 / 11
Fls nº 042
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

Santana de Parnaíba, 08 de Agosto de 2011.

Da: Coordenadoria Municipal de Compras e Licitações

Para: Gabinete do Prefeito

Ref: Contratação do IMais

Sr. Prefeito

Solicitamos sua aprovação para contratação do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social para elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, de acordo com o disposto no artigo 24, inciso II da Lei de Licitações nº 8666/93, conforme Parecer nº 961/2011 de 05/08/11, exarado pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

Sem mais,

Atenciosamente

JOSÉ MAURO DA SILVA
COORDENADOR MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES



PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA
Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974/11
Fls nº 043
Frest. 4068 - Maria Helena da Rocha

43
M

DISPENSA DE LICITAÇÃO


Dispensa de Licitação nº 006/11

Processo Administrativo nº 1974/11

Elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público

Fica dispensada a licitação para contratação do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social para elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o artigo 24, inciso II da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Santana de Parnaíba, 09 de Agosto de 2011.


SILVIO ROBERTO CAVALCANTI PECCIOLI
PREFEITO MUNICIPAL



Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1974 / 31
Fismº 044
Prost. 14088 - Maria Helena da Rocha

Handwritten signature



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**

Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa nº 006/11 - Proc. Adm. nº 1974/11

Fica dispensada a licitação para contratação do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social para elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o artigo 24, inciso II da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Santana de Parnaíba, 10 de Agosto de 2011

PREFEITO MUNICIPAL

Imprimir | Fechar

Coord. Mun. de Compras e Licitações

Processo nº 1974 / 11Fls nº 015

Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

45
MHN**imprensaoficial**

1 - Para os devidos fins de direito público ou privado, nos responsabilizamos integralmente pela transmissão deste arquivo, bem como de seu conteúdo publicado no Diário Oficial.

2- Para os devidos fins de direito público ou privado, acusamos o recebimento deste arquivo e nos responsabilizamos por sua efetiva publicação no Diário Oficial, sendo a responsabilidade integral do Publicante quanto ao seu conteúdo.

As seguintes publicações foram recebidas com sucesso:

Comprovante de recebimento de matéria nº 429221

Nome do Publicante: Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba

CPF: 22230410865

Data de Recebimento: 10/08/2011 15:47:29

Caderno: Executivo I

Seção: Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba

Tipo de Matéria: Comunicado

Arquivo: Abertura envelope 02 - CP 013-11.txt

Retranca: E1.WTYA.18.001.SandyC.txt

Sobrescrito: Não

Caderno: Executivo I

Seção: Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba

Tipo de Matéria: Comunicado

Arquivo: Adjudicação - TP 007-11.txt

Retranca: E1.WTYA.18.002.SandyC.txt

Sobrescrito: Não

Caderno: Executivo I

Seção: Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba

Tipo de Matéria: Comunicado

Arquivo: Comunicado - Dispensa de Licitação nº 006-11.txt

Retranca: E1.WTYA.18.003.SandyC.txt

Sobrescrito: Não

Imprimir | Fechar

Handwritten notes and signatures at the top right, including 'fls 126' and a signature.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTA CRUZ DA CERRADAZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CERRADAZA

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Cerradaza...
Ata de reunião...
19/08/2010

SANTA LUCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTA TERESA DO MONTE CASTELO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA DO MONTE CASTELO

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTANA DE PARRICHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARRICHA

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTANA DE ROSARIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE ROSARIO

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTANA DE UNHAO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE UNHAO

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTA MARIA DA BOVINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOVINA

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTA MARIA DO ARAUCARIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO ARAUCARIO

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTA MARIA DO PARANAI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARANAI

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTA MARIA DO SUDOESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO SUDOESTE

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTA ROSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO ARAUCARIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO ARAUCARIO

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO PARANAI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARANAI

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUL

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUL

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUL

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUL

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUL

Ata de reunião de trabalho...
19/08/2010

SANTO ANTONIO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUL

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link Validar documento digital e informe o código do documento: 2-258R-3XB9D-6PNU-CULF

Memorando nº 1.540/2011 - C.M.C.L.

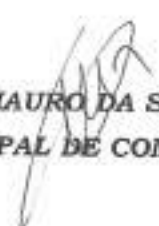
Santana de Parnaíba, 12 de Agosto de 2011.

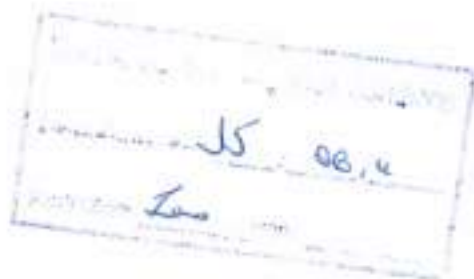
Da: Coordenadoria Municipal de Compras e Licitações
Para: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
A/C: Dr. Paulo Danilo Tromboni
Ref.: Elaboração de Contrato

Estamos enviando à V.Sas. Processo Administrativo nº 1974/11 - Dispensa de Licitação nº 006/11 para elaborar contrato com o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, pelo período de 12 (doze) meses, para elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público.

Sem mais,

Atenciosamente


JOSÉ MAURO DA SILVA
COORDENADOR MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES





**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**

Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações

Processo nº 1974/11

Fls nº 049

Proc. 44608 - Maria Helena da Rocha

CONTRATO Nº 095/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA

CONTRATADA: INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IMAIS

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.983/0001-27, com sede na Praça Monte Castelo, nº 04, Centro, Santana de Parnaíba/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal **SILVIO ROBERTO CAVALCANTI PECCIOLI**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-IMAI**S, inscrita no CNPJ sob nº 08.179.183/0001-66, com sede na Rua Cunha Gago, nº 740, Pinheiros, São Paulo/SP – CEP-05421-001, neste ato representada por seu Diretor Presidente o Senhor **LUIZ CARLOS SARMENTO DE PAULA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 23.649.458-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 141.963.428-33, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, que por força do Proc. Adm. nº 1974/11 (Dispensa de Licitação nº 006/11), têm, entre si, justo e convencionado celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, elaboração, avaliação, classificação e conclusão de concurso público a ser promovido pela Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, destinado ao provimento de vagas de diversos cargos públicos, com fundamento nos incisos II e XIII, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas subseqüentes alterações, por contratação direta decorrente de dispensa de licitação, nos termos do Processo Administrativo nº 1974/11.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2. O prazo para início da execução do objeto do contrato será imediato, após a assinatura do Contrato, observado o Cronograma de Execução a ser definido pelas partes ora Contratantes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3. Os serviços de que trata o objeto deste contrato deverão ser prestados pela **CONTRATADA** em conformidade com a Proposta apresentada, a qual faz parte integrante do presente instrumento, e a especificação dos cargos do Concurso Público, para provimento dos cargos públicos e quantitativos a serem definidos conforme necessidades da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.



CLÁUSULA QUARTA – DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4. A **CONTRATADA** receberá diretamente dos candidatos que se inscreverem no presente Concurso Público o valor referente à taxa de inscrição, que será de R\$ 28,00 (vinte e oito reais) para o Nível Fundamental, R\$ 40,00 (quarenta reais) para o Nível Médio e R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para o Nível Superior.
 - 4.1. O resultado da arrecadação dos valores mencionados no item 4, será suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, taxas bancárias, enfim todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
 - 4.2. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvando os casos previstos em lei específica (Municipal), cujo ressarcimento à **CONTRATADA** caberá a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5. Além das obrigações oriundas de leis, decretos e demais dispositivos legais que regem a realização de concurso público, a **CONTRATADA** se obriga a:
 - 5.1. manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação apresentadas quando do oferecimento da Proposta.
 - 5.2. cumprir o objeto do presente contrato em estrita conformidade com o disposto em suas cláusulas, bem como, com o teor de sua Proposta.
 - 5.3. elaborar e estabelecer, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o cronograma de execução do Concurso Público, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos no cronograma;
 - 5.4. elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o Edital normativo do concurso público, os avisos, os comunicados, e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia e formal da mesma;
 - 5.5. assessorar a **CONTRATANTE** nas publicações legais obrigatórias, bem como a critério e expensas da **CONTRATANTE**, realizar as divulgações do concurso público em jornais de grande circulação, jornais especializados e outros meios de comunicação, inclusive em seu site.
 - 5.6. preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecidos no Edital do Concurso Público, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, sejam estas realizadas através de instituições bancárias ou na Internet;



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**
Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 1934
Fls nº 051
Prest. 14008 - Maria Helena da Rocha

- 5.7. cuidar da elaboração, da edição e da distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição; das fichas de inscrição; do manual do candidato, que, aliás, deverá conter a versão integral do Edital, o cronograma previsto para realização do Concurso, bem como todas as informações relativas ao Concurso Público;
- 5.8. fornecer à **CONTRATANTE**, relatórios demonstrativos, especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para cada cargo a ser provido, bem como outros relatórios pertinentes ao Concurso, que venham a ser solicitados pela mesma;
- 5.9. organizar os locais para a realização das provas no Município de Santana de Parnaíba/SP;
- 5.10. providenciar a montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame.
- 5.11. elaborar, aplicar e corrigir as provas do concurso público em todas as suas fases, conforme pactuado entre as partes Contratantes, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutar banca examinadora especializada para elaborar as provas do concurso e corrigir as provas discursivas, realizar a correção das provas objetivas por meio de Leitura Óptica e processamento de dados;
- 5.12. manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, cujo acesso e conteúdo ficarão restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- 5.13. emitir listagens de resultado das provas em meio impresso e magnético, encaminhando a Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, em conformidade com o disposto a seguir:
 - a) Habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
 - b) Habilitados, por classificação (por emprego), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
 - c) Portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
 - d) Portadores de deficiência habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
 - e) Lista de escores e notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;



- f) Habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;
 - g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;
 - h) CD-ROM constando os dados dos candidatos habilitados;
- 5.14. analisar e responder aos candidatos por recursos interpostos, encaminhando cópia das respostas à **CONTRATANTE**;
- 5.15. prestar assessoria jurídica à **CONTRATANTE**, nos termos da Proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Concurso Público;
- 5.16. responder por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 5.17. responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços;
- 5.18. responder pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste contrato;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6. Caberá à Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba:
- 6.1. fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias e referentes à realização do concurso público;
 - 6.2. providenciar as publicações oficiais, com a assessoria da **CONTRATANTE**;
 - 6.3. exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização em todas as fases da execução dos serviços contratados, nomeando para esse fim Comissão constituída por funcionários desta, devidamente qualificados;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7. Durante o período de vigência deste Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Concurso Público, criada para este fim.
- 7.1. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

9.1. advertência;

9.2. multa;

9.3. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.4. A multa de que trata o subitem 9.2 será aplicada quando do atraso injustificado na execução do Contrato, sobre o valor total arrecadado pela **CONTRATADA** da seguinte forma:

9.4.1. multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, até 30 dias;

9.4.2. multa de 0,6% (seis décimos por cento), por dia de atraso, após 30 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10. A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato, nos termos do art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas subseqüentes alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO OFICIAL

11. A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba providenciará a publicação resumida do extrato do presente Contrato, em cumprimento com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. A **CONTRATADA** será responsável pela elaboração do conteúdo de todas as publicações oficiais, quais sejam: extrato de edital de abertura de inscrições, convocação para as provas objetivas e resultado final de homologação de concurso público. A **CONTRATANTE** ao receber os documentos da **CONTRATADA** deverá encaminhá-los à publicação na Imprensa Oficial, sendo que as despesas decorrentes destas publicações correrão por conta da **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**
Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº J979 / 11
Fls nº 054

Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

Handwritten initials: He 54

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Santana de Parnaíba/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

13. O presente instrumento terá o valor estimativo de R\$ 100,00 (cem reais), por força da Proposta apresentada, sendo certo que inexistirá ônus ou despesas por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14. Os serviços de que trata o objeto do presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas subseqüentes alterações.

E, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Santana do Parnaíba, 17 de agosto de 2011.

SILVIO ROBERTO CAVALCANTI PECCIOLI
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS SARMENTO DE PAULA
Diretor Presidente

Testemunhas:

1.
Arnaldo Sales
RG-15.903.273

2.
Iara Marques da Silva
RG-27.929.422-0





**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**
Estado de São Paulo

Coord. Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 0974 / 11
Fls nº 055
Prost. 14008 - Maria Helena da Rocha

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº 095/2011

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA

CONTRATADA: INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IMAIS

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramo-nos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santana de Parnaíba, 17 de agosto de 2011.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA

INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IMAIS

