

III. participar das reuniões do Conselho Administrativo, subsidiando os seus membros com informações e avaliações, para tanto fazendo pleno uso da palavra, mas sem direito a voto;

IV. elaborar anualmente, de forma isolada, o programa de trabalho e o orçamento, de sua área de responsabilidade e em conjunto, da instituição, e submetê-los ao Conselho Administrativo;

V. dirigir as atividades da instituição, em sua área de atuação e praticar os atos de gestão;

VI. contratar e movimentar o pessoal necessário ao bom desempenho das atividades técnicas e administrativas, podendo, para tanto, assinar em nome do IMais a documentação necessária de acordo com a legislação em vigor;

VII. propor uma estrutura organizacional compatível com a missão e programas da Instituição;

VIII. estabelecer diretrizes sobre as atividades do pessoal da instituição, indicando as bases de sua remuneração;

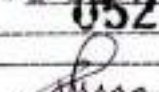
XI. captar recursos adequados ao planejamento organizacional e assegurar que os recursos sejam gerenciados com eficiência;

X. zelar pelos interesses e pela integridade legal e ética do IMais.

Parágrafo primeiro - Os integrantes da Gerência, bem como os demais funcionários do Instituto, terão sua remuneração fixada pelo Conselho Administrativo, respeitados os valores praticados pelo mercado, na região correspondente à sua área de atuação, bem como a saúde financeira do Instituto.

Parágrafo segundo - Outras competências necessárias e não contempladas neste Estatuto serão regulamentadas no Regimento Interno do IMais.

Parágrafo segundo - Os atos dos Gerentes, se julgados inadequados e contrários aos objetivos do IMais, poderão ser revogados pelo Conselho

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Processo nº <u>003/14</u>
Fls nº <u>052</u>


SEÇÃO VIII Do Conselho Fiscal

Art. 26º - O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembléia Geral.

Art. 27º - Compete ao Conselho Fiscal:

I. fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II. examinar os livros de escrituração da Instituição;

III. opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade (Lei 9.790/99, inciso III do art. 4º);

- IV. requisitar aos órgãos de administração, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição;
 - V. acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
 - VI. denunciar aos órgãos da administração e, se estes não tomarem providências necessárias para a proteção dos interesses do IMais, à Assembléia Geral, os erros que porventura se descobrirem, e sugerir providências úteis ao Instituto;
 - VII. convocar extraordinariamente a Assembléia Geral;
 - VIII. exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;
 - IX. os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos administradores no exercício de suas funções, respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo ou com violação da lei ou do estatuto;
 - X. zelar pela observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade, na prestação de contas e atos correlatos.
- Parágrafo primeiro** - A responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissente que fizer consignar sua divergência em ata da reunião do órgão e a comunicar aos órgãos da administração e à Assembléia Geral.
- Parágrafo segundo** - Os membros do Conselho Fiscal não receberão nenhuma remuneração, seja a que título for.
- Parágrafo terceiro** - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato do Conselho Administrativo.
- Parágrafo quarto** - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até o seu término.
- Art. 28º** - Os membros do Conselho Fiscal se reunirão ao menos uma vez por ano e, a qualquer tempo, desde que convocados pelo Conselho Administrativo.

**Capítulo IV
Do Patrimônio**

- Art. 29º** - O patrimônio do IMais será constituído pela dotação inicial dos associados e pelos bens móveis e imóveis que venham a ser acrescentados por meio de doações, aquisições, legados e pela aplicação de receitas.
- Parágrafo único** - Não será feita distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio ou de sua renda, a título de lucro ou participação no resultado, por qualquer forma, aos seus titulares.
- Art. 30º** - A alienação a qualquer título, arrendamento, oneração ou gravame de bens imóveis do IMais somente poderá ser realizada mediante autorização expressa da Assembléia Geral Extraordinária por maioria absoluta de votos.



Parágrafo único - O seu patrimônio, em caso de dissolução, será destinado preferencialmente a entidade congênere, que atenda aos requisitos aqui previstos.

Art. 31º - Constituem fontes de receita do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

I. a renda patrimonial;

II. receitas oriundas de órgãos e instâncias do governo para aplicação em programas vinculados aos seus fins;

III. convênios, contratos, parcerias e intercâmbios, promovendo iniciativas conjuntas com organizações e instituições públicas e/ou privadas, nacionais, estrangeiras, internacionais, visando a realização de seus objetivos;

IV. planejamento, organização e execução de concursos públicos, concursos vestibulares, seleções públicas, avaliação psicológica, consultoria geral e administração;

V. planejamento e organização de cursos de treinamentos e desenvolvimento de recursos humanos;

VI. contribuições voluntárias, doações, as subvenções e dotações e as receitas decorrentes de prestação de serviços.

Art. 32º - O IMais é constituído por prazo indeterminado, competindo à Assembléia Geral decidir, nos termos deste estatuto, sobre sua eventual extinção.

Parágrafo primeiro - Na hipótese de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei no. 9.790/99, preferencialmente para aquela que tenha o mesmo objeto social da extinta;

Parágrafo segundo - Na hipótese de a pessoa jurídica perder a qualificação instituída na Lei no. 9.790/99, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que pendurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da referida Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social.

Art. 33º - O exercício social coincidirá com o ano civil. No final de cada exercício será levantado pela Gerência Executiva um Balanço Geral Anual para apuração dos resultados do IMais, para ser apreciado pelo Conselho Fiscal, se instalado, e pela Assembléia Geral.

Capítulo V Da Prestação de Contas

Secretaria Mdn. de Compras e Licitações
Processo nº 003/14
Fis nº 054
<i>[Assinatura]</i>

Art. 34º - A prestação de contas do IMais observará:

I. os princípios fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II. a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Itapeverica da Serra
Registro n.º 002826



certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

Art. 35º - Para assegurar a transparência na aplicação dos recursos deverá o Instituto:

I. permitir a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;

II. prestar contas de todos os recursos de bens de origem pública recebidos, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

**Capítulo VI
Das Disposições Gerais**

Art. 36º - Os casos omissos ou duvidosos no presente estatuto serão resolvidos pela Gerência Executiva "ad referendum" do Conselho Administrativo.

Art. 37º - Este estatuto poderá ser alterado, no todo ou em parte, pela Assembleia Geral convocada exclusivamente para este fim, desde que presentes, no mínimo, 15% (quinze por cento) dos associados em dia com suas obrigações sociais.

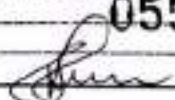
Art. 38º - Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo para dirimir eventuais dúvidas ou litígios sobre quaisquer assuntos relacionados ao IMais.

Art. 39º - A redação do presente Estatuto foi aprovada pela unanimidade dos associados presentes à Assembleia Geral, realizada na data de 29/05/2009.



São Paulo, 29 de Maio de 2.009.


PRESIDENTE: LUIZ CARLOS SARMENTO DE PAULA
CPF nº 141.963.428-3

Secretaria Mdn. de Compras e Licitações
Processo nº 003.1.14
Fls nº 055



ADVOGADO: JANUS DE ALMEIDA BABICSAK
OAB/SP nº 289.344

2.º Tabelião de Notas

2º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos
(delegado) Rogério Tadeu R. Benjamin Constant, 523/525 - Sorocaba
Recebeço por autenticação e firma dos JANS DE ALMEIDA BABICSAK
em documento seu valor econômico, doo fe.
em 09 de junho de 2009.
Em testemunho da presente. Cód. (199975401320454) 175191
PROF. CARLA LINDA ALMEIDA LOPES RIBEIRO - Escrevente



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: 2-258W-ES71-6UWF-3MJ8



Secretaria Mdn. de Compras e Licitações
Processo nº 003.1.14
Fls nº 056
<i>[Assinatura]</i>

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.179.183/0001-66 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE EMISSÃO 18/07/2006
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) I MAIS			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA TIPOLOGIA DE ECONOMIA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA TIPOLOGIA DE ECONOMIA SECUNDÁRIA 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO TIPO DE PESSOA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R CONCHA GAGO	NÚMERO 740	COMPLEMENTO	
CEP 05.421-001	BARRIO/DISTRITO PINHEIROS	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DE SITUAÇÃO CADASTRAL 18/07/2006	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DE SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia 11/07/2013 às 19:17:53 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)

© Copyright Receita Federal do Brasil - 11/07/2013

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.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258W-ES71-6UMF-3MJ8

Secretaria Mún. de Compras e Licitações	
Processo nº	003.1.14
Fis nº	057
<i>[Assinatura]</i>	



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CNPJ: 08.179.183/0001-66

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
 Emitida às 11:19:05 do dia 27/06/2013 <hora e data de Brasília>.
 Válida até 24/12/2013.

Código de controle da certidão: **0A09.BAAA.4C05.9520**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258W-ES71-6UWF-3MJ8



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 006382013-21200183
Nome: INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL
CNPJ: 08.179.183/0001-66

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço < <http://www.receita.fazenda.gov.br> >.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 28/06/2013.
Válida até 25/12/2013.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Secretaria Mún. de Compras e Licitações	
Processo nº	003 / 14
Fls nº	058

COPIA 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: 2-258W-ES71-6UMF-3MJ8

Secretaria Mdn. de Compras e Licitações	
Processo nº	003114
Fis nº	059
<i>[Assinatura]</i>	

IMPRIMIR

VOLTAR



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08179183/0001-66, 08179183/0001-66
Razão Social: INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Endereço: R CUNHA GAGO 740 / PINHEIROS / SAO PAULO / SP / 5421-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Válida de: 11/07/2013 a 09/08/2013

Certificação Número: 2013071119303526977110

Informação obtida em 11/07/2013, às 19:30:35.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERRI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258W-ES71-6UMF-3MJ8



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Coordenadoria da Dívida Ativa

Secretaria Mdn. de Compras e Licitações
Processo nº 003, 14
Folha nº 060
<i>[Handwritten Signature]</i>

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 08.179.183

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	3626566	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	11/07/2013 19:16:57	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Secretaria Mún. de Compras e Licitações
 Processo nº 003/14
 Fis nº 061
[Assinatura]



PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS

Certidão de Tributos Mobiliários

Certidão número : 1180238 - 2013
 C.C.M. : 4.016.295-9
 CNPJ / CFF : 08.179.183/0001-66
 Contribuinte : INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Endereço : R. CUNHA GAGO 740
 Tipo Serviço : OUTROS SERV. INSTRUCAO, TREIN, ORIENT, PEDAG... COM/AT
 Início Atividades : 18/11/2009
 Emissão : 11/07/2013
 Validade : 11/10/2013

Reservado o direito de Fuzend. Públi do Município de São Paulo obrigar qualquer dividas provenientes de tributos que venham ser pagos o que se verificou em qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão. Se o contribuinte do Município de São Paulo de Finanças CERTIFICA que a situação fiscal do contribuinte mencionado, referente à quitação do Imposto Sobre Serviços, Taxa de Fiscalização de Localização e Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, Taxa de Fiscalização de Anúncio e Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (incluindo a partir de janeiro/2011), está presente e é:

REGULAR

Certidão expedida via Internet, com base na Portaria SF nº 066/2002, de 28 de Setembro de 2002 e Decreto 50691, de 29 de Junho de 2009.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no página do Secretariado Municipal de Finanças (<http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>).

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.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258W-ES71-6UMF-3MJ8



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Secretaria Mbn. de Compras e Licitações
Processo nº 003.14
Fls nº 062
<i>[Assinatura]</i>

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (MATRIZ E FILIAIS)
 CNPJ: 08.179.183/0001-66
 Certidão nº: 32630399/2013
 Expedição: 11/07/2013, às 19:20:46
 Validade: 06/01/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.179.183/0001-66, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



CODASP
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
AGRÍCOLA DE SÃO PAULO
- SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO -

Secretaria Mún. de Compras e Licitação
Processo nº 003.14
Fls nº 063
[Assinatura]

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

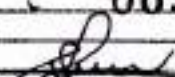
Atestamos para o devidos fins que o INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IMAIS, inscrito no CNPJ sob nº 08.179.183/0001-66, através do Processo CODASP nº 14.987/2007, prestou para esta COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CODASP, no período de 16/05/2007 a 09/07/2007, serviços técnicos especializados de Elaboração, Aplicação, Avaliação, Classificação e Conclusão de Processo Seletivo Público para os empregos e vagas abaixo:

EMPREGOS	LOCAL DO EMPREGO	QUANTIDADE DE VAGAS
Mecânico	Bauru	02
	Campinas	03
	Presidente Prudente	02
	São José do Rio Preto	03
Motorista	Campinas	05
Operador de Máquinas	Bauru	15
	Campinas	20
	Presidente Prudente	20
	São José do Rio Preto	25
Soldador	Campinas	01
Técnico Operacional	Bauru	05
	Campinas	05
	Presidente Prudente	05
	São José do Rio Preto	05

Atestamos ainda que o Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social foi contratado por dispensa de licitação, conforme dispõe o artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo os serviços prestados pelo Instituto Mais realizados dentro dos padrões de qualidade exigidos pela CODASP.

São Paulo, 17 de Agosto de 2007.

[Assinatura]
Cláudio Andréo Sanches
Coordenador de Recursos Humanos

Secretaria Mún. de Compras e Licitações	
Processo nº	003114
Fis nº	065
	



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 Caspary, nº 04, Centro, Santana de Parnaíba/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal **SILVIO ROBERTO CAVALCANTI PECCIOLE**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-IMAS**, inscrita no CNPJ sob nº 08.179.183/0001-06, com sede na Rua Cúmbia 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 conveniente celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

CLAUSULA 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 meios II e XIII, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas subsequentes alterações, por contratação direta decorrente de dispensa de licitação, nos termos do Processo Administrativo nº 1974/11.

CLAUSULA 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.

CLAUSULA 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.



Secretaria Mún. de Compras e Licitações
Processo nº 003/1/14
Fls nº 066



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.

CLÁUSULA 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 multa 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 subsequentes 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 SARMIENTO DE PAULA
Diretor Presidente

Testemunhas:


Arnaldo Sales
RG-15.983.273


Lara Marques da Silva
RG-27.929.422-0





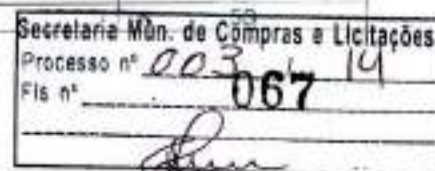
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins, que o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, inscrito no C.N.P.J. sob nº 08.179.183/0001-66, estabelecido à Rua Cunha Gago, 740, São Paulo - Capital, realizou para a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.983/0001-27, com sede na Praça Monte Castelo, nº 04, Centro, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no período de 2008 e 2009, serviços técnicos especializados de elaboração, avaliação, classificação e conclusão de Concursos Públicos.

ATESTAMOS, que o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, foi contratado com fundamento no inciso II, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas subseqüentes alterações, por contratação direta decorrente de dispensa de licitação.

ATESTAMOS, mais, que inscreveram-se nos certames 11.044 (onze mil e quarenta e quatro) candidatos, nos cargos relacionados a seguir, com as respectivas vagas e quantitativo de inscritos:

CARGOS	VAGAS	INSCRITOS
Atendente de Consultório Dentário	3	60
Arquiteto	2	47
Assistente Social - Assistência Social	2	127
Assistente Social - Educação	1	28
Assistente Social - Saúde	1	43
Assistente Social - Saúde (Plantonista)	1	12
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	30	1451
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Plantonista)	3	41
Auxiliar de Manutenção Pública e Sanitária	2	79
Bibliotecário	1	20
Carpinteiro	1	1
Cirurgião Dentista	1	110
Desenhista	1	7
Eletricista	1	8
Encanador	1	9
Engenheiro Agrônomo	1	17
Engenheiro Ambiental	1	31
Engenheiro Civil	2	9
Farmacêutico	1	47
Fiscal Tributário	1	162
Fisioterapeuta	1	118
Fonoaudiólogo	1	47
Geógrafo	1	46
Guarda Municipal Comunitário - Masculino	30	1698
Inspetor de Alunos	2	632
Médico Clínico Geral	5	35
Médico Clínico Geral (Plantonista)	5	79
Médico Dermatologista	1	19
Médico do Trabalho	2	10
Médico Endocrinologista	1	5
Médico Generalista para Pronto Atendimento	4	6
Médico Ginecologista Obstetra	2	19
Médico Ginecologista Obstetra (Plantonista)	7	45
Médico Mastologista	1	8
Médico Neurologista	1	4
Médico Pediatra	3	14
Médico Pediatra (Plantonista)	5	16
Médico Psiquiatra Infantil	2	2
Médico Ultrassonografista	2	6
Merendeira	2	141
Motorista	50	220
Motorista de Ambulância	Cadastro reserva	42
Motorista de Veículos Pesados	3	12
Nutricionista	1	126
PEB I	10	1212
PEB II - Biologia	1	47
PEB II - Educação Artística	Cadastro Reserva	61
PEB II - Educação Física	3	221
PEB II - Física	3	31
PEB II - Geografia	1	59





CARGOS	VAGAS	INSCRITOS
PEB II – Matemática	Cadastro Reserva	132
PEB II – Química	2	30
PEBII – Ciências	5	64
PEBII – História	2	78
PEBII – Inglês	2	59
PEBII – Língua Portuguesa	5	232
Pedreiro	2	18
Pintor	1	8
Procurador Jurídico	2	157
Professor de Apoio	30	225
Professor de Educação Especial - Deficiente Auditivo	2	4
Professor de Educação Especial - Deficiente Mental	1	11
Professor de Educação Infantil	Cadastro Reserva	872
Psicólogo – Clínico	1	64
Psicólogo – Social	4	193
Psicopedagogo	1	82
Recepcionista	2	220
Recepcionista (Plantonista)	5	74
Sepultador	2	3
Serralheiro	1	2
Técnico de Enfermagem	5	387
Técnico de Enfermagem (Plantonista)	3	237
Técnico de Meio Ambiente	1	27
Técnico em Prótese Odontológica	2	22
Terapeuta Ocupacional	1	49
Vigia	5	522
TOTAL	294	3.044

ATESTAMOS, também, que os trabalhos compreenderam a execução de todas as etapas dos referidos Concursos Públicos, constando ainda de gerenciamento técnico, fornecimento de material e logística, conforme itens relacionados a seguir:

- Planejamento e levantamento técnico para execução do Concurso Público;
- Desenvolvimento do conteúdo programático dos cargos em concurso;
- Elaboração do Edital do Concurso Público e impressão de *Boletim Informativo* e *Ficha de inscrição*, em quantidade suficiente para atender as necessidades do Concurso;
- Preparação, coordenação e recebimento das inscrições, por equipe devidamente treinada, em posto local especificamente para inscrição presencial, bem como através da Internet através do site: www.institutomais.org.br;
- Central de Atendimento ao Candidato através de telefone e Internet;
- Divulgação do concurso através de jornais locais, regionais e especializados, cartazes, faixas e Internet;
- Digitação das fichas de inscrição presencial e cadastramento dos Candidatos Inscritos;
- Levantamento das capacidades das escolas mais adequadas para aplicação das provas no município de Santana de Parnaíba em conjunto com a Comissão do Concurso e a Secretaria de Educação do Município;
- Emissão de listagens contendo informações dos candidatos e dos locais de realização das provas;
- Convocação dos Candidatos inscritos, para a realização das provas através de edital de convocação, divulgados em listas afixadas na sede na Prefeitura e na Internet nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br;
- Elaboração de questões de múltipla escolha com base no conteúdo programático constante do edital de abertura de inscrições;
- Composição, impressão, embalagem e acondicionamento das provas em pacotes lacrados e separados por local de prova;
- Elaboração, montagem e acondicionamento das folhas ópticas personalizadas de respostas às questões das provas objetivas em maletes, separando-as por local de prova;
- Elaboração, montagem e acondicionamento da folhas de redação personalizadas para os cargos de Professores;
- Elaboração e impressão de Manual para a Coordenação e Manual para Fiscal;
- Fornecimento de material para sinalização do local de realização das provas e material de limpeza e papel higiênico para as escolas;

Secretaria Mún. de Compras e Licitações
Processo nº 093/14
Fls nº 068



- q) Preparação dos locais de provas, treinamento de pessoal para coordenação e fiscalização e aplicação das provas objetivas;
- r) Pagamento ao pessoal envolvido na aplicação das provas (fiscais, serventes e coordenadores) e fornecimento de lanches;
- s) Correção das provas objetivas por processamento eletrônico (leitura ótica e computador) e verificação da consistência básica dos dados;
- t) Correção das provas de redação para cargos de Professores, por banca especializada, bem como digitação das notas e sua conferência;
- u) Avaliação dos documentos de títulos para os cargos de Professores, por banca especializada, bem como digitação das notas e sua conferência;
- v) Emissão das listagens de resultado do Concurso em Ordem Alfabética e de Classificação;
- w) Recebimento, análise e respostas aos recursos interpostos por candidatos; e
- x) Emissão das listagens do Resultado Final para homologação do concurso.

ATESTAMOS, ainda, que foram realizadas, após emissão do resultado das provas objetivas e/ou de redação, as seguintes etapas:

1.1. Prova prática para os cargos de **Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Pesados, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Sepultador e Técnico de Prótese Odontológica;**

1.2. Avaliação Psicológica para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Pesados, Professores (todas as especialidades) e Vigia;** e

1.3. Prova Prática de Direção e Teste de Aptidão Física (e medição da altura do candidato), para o cargo de **Guarda Municipal Comunitário – Masculino.**

Para cada etapa, as avaliações compreenderam os seguintes serviços:

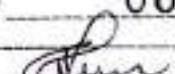
- a) Convocação dos candidatos através de edital, contendo a relação dos candidatos, por cargo, com local e horário da avaliação, divulgados na Internet, em jornal oficial e afixado na sede da Prefeitura;
- b) Preparação e organização de material para realização da avaliação psicológica, envolvendo os seguintes testes: Teste de inteligência; Teste de habilidade específica e Teste de personalidade, com o objetivo de avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas e nível intelectual necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada;
- c) Elaboração de planilhas contendo os critérios de realização e avaliação das provas práticas e teste de aptidão física;
- d) Contratação de banca examinadora para aplicação da prova prática e teste de aptidão física;
- e) Contratação de Psicólogos para aplicação e avaliação da bateria de testes utilizados na avaliação psicológica;
- f) Coordenação e aplicação de cada etapa, por equipe especializada;
- g) Pagamento ao pessoal envolvido na aplicação de cada etapa;
- h) Emissão de listas de resultado;
- i) Recebimento, análise e respostas aos recursos interpostos por candidatos;
- j) Entrevista devolutiva aos candidatos considerados não recomendados na Avaliação Psicológica;
- a) Emissão das listagens do Resultado para avaliação das próximas etapas do concurso.

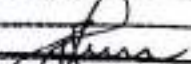
FINALIZANDO, ATESTAMOS, que os serviços prestados pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** foram realizados de acordo com o cronograma de trabalho e dentro dos padrões de qualidade exigidos pela **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, demonstrando ter, o referido instituto, inquestionável reputação ético-profissional.



Santana de Parnaíba, 10 de junho de 2010.


ANTONIO HISAO KOBAYASHI
Secretário de Administração

Secretaria Mún. de Compras e Licitação
Processo nº 003/14
Fls nº 069


Secretaria Mún. de Compras e Licitações
Processo nº 003 / 14
Fis Nº 070




Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

PROCESSO Nº: 1145/2009.
CONTRATO Nº: 0032/2009.
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contrato que entre si celebram a CODEN - Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa e a empresa Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social - Imais, para a organização e elaboração de concurso público para provimento do cargo efetivo de Operador de Máquinas desta Companhia, com realização de inscrições, preparação, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários, nas condições previstas no presente, conforme Dispensa de Licitação.

Aos 03 (três) dias do mês de novembro de 2009, nesta cidade, na sede da CODEN - Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa, sito à Rua Eduardo Leekning, 550, inscrito no CNPJ sob nº 48.832.398/0001-59, na presença das testemunhas infra-assinadas, comparecem as partes entre si justas e contratadas, a saber, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente Sr. Ricardo Ongaro, casado, engenheiro civil, portador do RG-SSP/SP nº 25.649.844-1 e do CPF nº 251.042.288-00, e pelo Diretor Financeiro Sr. Brauner Antonio Feliciano, casado, contador, portador do RG-SSP/SP nº 17.091.169 e do CPF nº 052.240.898-24, e de outro lado a empresa Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social - Imais, inscrito no CNPJ sob nº 08.179.183/0001-66, com sede na cidade de Taboão da Serra/SP, à Rua José Tibúrcio da Cunha, nº. 356, no bairro Jardim Silvio Sampaio, doravante denominada "CONTRATADA", neste ato representado pelo Sr. Luiz Carlos Sarmiento de Paula, casado, presidente, portador do RG-SSP/SP nº 23.649.458-2 e do CPF nº 141.963.428-3, firmam o presente contrato de acordo com o que consta da Dispensa de Licitação, que fica fazendo parte integrante desta, sujeitando-se ainda às normas da Lei Federal 8.666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94, sob as cláusulas e condições seguintes e em consonância com o instrumento convocatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I - Organização e elaboração de concurso público para provimento do cargo efetivo de Operador de Máquinas desta Companhia, com realização de inscrições, preparação, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, a saber:

- a) - elaboração do cronograma geral;
- b) - elaboração de programas de estudo para o cargo de Operador de Máquinas;
- c) - fornecer fichas de inscrição para os candidatos, na quantidade necessária;
- d) - fornecimento de todos os materiais impressos para elaboração das inscrições presenciais, sendo de responsabilidade da CODEN apenas a disponibilização de pessoal necessário para realizar essas inscrições em local a ser fornecido pela CODEN;
- e) - disponibilização do site da empresa contratada para recebimento de inscrições via on-line;
- f) - elaboração de edital para abertura das inscrições, bem como elaboração de todos os demais editais e comunicados pertinentes a todas as etapas do concurso público;
- g) - elaboração do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto;
- h) - processamento do cadastro geral dos inscritos e elaboração de edital das inscrições deferidas e a convocação dos candidatos para realização das provas escritas, indicando o local, data e horário de aplicação das provas;
- i) - confecção, reprodução, impressão, aplicação e correção das provas;
- j) - aplicação das provas escritas e práticas através de equipe de fiscais e examinadores por conta da empresa contratada, sendo que esses fiscais não deverão ser do Município de Nova Odessa/SP;
- k) - pessoal para acompanhamento e suporte técnico pedagógico desde a elaboração do Edital, até análise final dos recursos.



Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa

Serviço Municipal de Água e Esgoto

II - É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

III - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, a juízo da administração, até o limite de 25%, conforme art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser aplicado ainda o que dispõe o inciso II, acrescentado ao parágrafo 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

I - As partes contratantes elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro de Nova Odessa/SP, para dirimir questões que eventualmente as partes não consigam resolver por mútuo consenso.

II - E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA

INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IMAIS

TESTEMUNHAS:

1 -

Nome: Daniel Pimenta Sólha
GERENTE JURÍDICO - CODEN
OAB/SP 160.925

2 -

Nome: Reinaldo Formaggio
Depto. de Compras

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.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258W-ES71-6UMF-3MJ8

CONTRATO Nº 12/2009

Secretaria Mún. de Compras e Licitações	
Processo nº	003/1-14
Fila nº	072
<i>[Assinatura]</i>	

CONTRATANTE: COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRÓ-HABITAÇÃO.

CONTRATADA: INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGO PÚBLICO.

FUNDAMENTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2009

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRÓ-HABITAÇÃO**, com sede na Rua Rio Grande do Norte, 174, Centro, Embu / SP, CEP: 06804-210, CNPJ nº 03.007.224/0001-13, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente **João Honório da Silva**, portador do documento de identidade nº 22.966.052-2 e CPF/MF nº 161.163.538-19 e por sua Diretora Administrativa **Eliana Pereira de Souza Guerreiro**, portadora do documento de identidade nº 12.334.693-9 e CPF/MF 040.798.758-43, doravante designada "**PRÓ-HABITAÇÃO**" ou "**CONTRATANTE**", e de outro **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, com sede na Rua José Tibúrcio da Cunha, 356 – Taboão da Serra-SP, doravante denominada "**CONTRATADA**", neste ato representada por **Luiz Carlos Sarmiento de Paula**, portador da carteira de identidade nº 23.649.458-2 e do CPF nº 141.963.428-33, resolvem celebrar o presente contrato, como celebrado tem, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Concurso Público a ser promovido pela **CONTRATANTE**, destinados ao provimento imediato de vagas para diversos cargos públicos, bem como de outras que por ventura surgirem durante o prazo de vigência deste contrato, em conformidade com o constante no processo administrativo nº 127/2009.

1.1. A contratação do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** tem amparo legal no que determina o artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o mesmo artigo 24, inciso II, combinado com o Artigo 23, item II, letra "a" da mesma Lei Federal.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2. O termo inicial da execução do objeto contratual será contado após a assinatura do presente instrumento e da implementação do 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 e quantitativos a serem definidos conforme necessidades da **CONTRATANTE**.



Governo Municipal da Cidade de Embu das Artes
 Companhia Pública Municipal • Pró-Habitação
 Fone/Fax: (11) 4241-8900 • atendimento@prohabitacao.sp.gov.br

Secretaria Mún. de Compras e Licitações
 Processo nº 003.1.14
 Fls nº 073
 Artes

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13. Os serviços objeto do presente contrato serão regidos 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 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus legais efeitos.



Embu/SP, 28 de outubro de 2009


COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRÓ-HABITAÇÃO
 João Honório da Silva
 Diretor Presidente


COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRÓ-HABITAÇÃO
 Eliana Pereira de Souza Guerreiro
 Diretora Administrativa


INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Luiz Carlos Sarmiento de Paula
 Presidente

Testemunhas:

- 1ª) 
 Nome: Cristiana P. da Silva
 RG: 29.791.938-8
- 2ª) 
 Nome: Vanessa C. de Jesus
 RG: 34.851.500-3



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: 2-258W-ES71-6UMF-3MJ8

GUARUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

SUA-CONTRATAMENTO DE EMPRESA E CONTRATACIONES... (transcrição de edital)

GUARUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

RESUMO DE CHAMADA DE ABERTURA E ALICATAMENTO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUBA

GUARAPARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

GUARAPARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

GUARAPARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO

TIPO DE HOMOLOGAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

SEIÇÃO DE LICITAÇÃO... (transcrição de edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARA

Cópia de Documento Assinado Digitalmente por: FLAVIA MARIA PALAVREI, 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" - Informe o código do documento: 2-258W-ES71-6UWF-3MJB

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE CELEBRAM A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA-URBES E INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

CONTRATO Nº 027/12

A **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA-URBES**, empresa pública municipal, constituída pela Lei nº. 1.946, de 22 de fevereiro de 1.978, com sede nesta cidade, na Rua Pedro de Oliveira Neto, 98, Jardim Panorama, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 50.333.699/0001-80, neste ato representado por seu Diretor Presidente Renato Gianolla, brasileiro, casado, engenheiro, nomeado através do Decreto nº. 14.335, de 04 de janeiro de 2005, doravante denominada **URBES** e o **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, com sede na Rua Cunha Gago, 740, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ do MF sob nº. 08.179.183/0001-66, neste ato representado pelo seu Presidente, Luiz Carlos Sarmiento de Paula, brasileiro, solteiro, economista, inscrito no CPF do MF sob o nº 141.963.428-33, portador do RG nº 23.649.458-2, residente na Rua Santo Amaro, 300, Aptº 902, São Paulo/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é celebrado com fulcro no art. 24, II e parágrafo único da Lei 8.666/93, e regido pelas disposições contidas na mesma lei, aplicando-se-lhe supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Procedimento de Dispensa de Licitação, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada pela **CONTRATADA**, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de processo seletivo a ser promovido pela **URBES**, destinado ao provimento de vagas em seu quadro de pessoal.


URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES


12.2. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas subseqüentes alterações, e supletivamente, pelas disposições do Código Civil.

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


Sorocaba, 22 de março de 2012.


Engº Renato Gianolla
Secretário de Transportes
Diretor Presidente

Testemunhas:


Gilvana C. Blanchini Cruz
RG nº. 19.511.168


CONTRATADA


Celso Bersi
RG nº 4.749.580



Secretaria Mún. de Compras e Licitações
Processo nº 003.077/14
Fis nº
<i>[Assinatura]</i>

**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Estado do Rio de Janeiro, por sua Subsecretaria de Estado de Defesa Civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº. 28.176.998/0001-07, situada na Praça da República nº. 45 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, neste ato representado pelo Ilustríssimo Senhor Idilberto Antonio Calixto – Cel BM, Diretor do Departamento de Administração e Finanças da SUBSEDEC, por delegação, conforme Resolução SESDEC nº 600, publicada no DOERJ nº 010, em 20 de março de 2009 e ainda com base no art. 30 da Lei 8666/93, que trata sobre a documentação relativa à qualificação técnica, **ATESTA PARA OS DEVIDOS FINS**, que o **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, associação de direito privado, sem fins lucrativos, sediada na Rua Cunha Gago, nº. 740, Bairro de Pinheiros - na Cidade de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 08.179.183/0001-66, prestou serviços técnicos e especializados visando à organização e a realização de processo seletivo para o provimento de vagas no Curso de Habilitação ao Oficialato Administrativo e Especialista, Curso de Formação de Sargentos e Curso de Formação de Cabos, todos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, conforme Contrato nº. 29/2010, celebrado nos Processos Administrativos nº. E-08/234/51010/2009 e nº. E-08/014/51083/2009, no qual executa satisfatoriamente tais serviços, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Rio de Janeiro, 27 de abril de 2011.

Idilberto Antonio Calixto cel
IDILBERTO ANTONIO CALIXTO – Cel BM

Diretor do Departamento de Administração e Finanças da SUBSEDEC

Idilberto Antonio Calixto - CEL BM

CENEXU 17031

**Praça da República, 45 – Centro – Rio de Janeiro / RJ CEP: 20221-350
Tel.: 2333-3080 / Telefax. 2333-3086**

AVISO DE LICITAÇÃO
 Nº 003.2009/11 - Fornecedor: São Paulo e São José do Rio Preto - SP. Objeto: Licitação para aquisição de materiais de consumo em geral para o Município de São Paulo. Interessados deverão apresentar proposta até o dia 15/07/2011, às 10h00min, no endereço: Rua José Bonifácio, 200, Centro, São Paulo/SP. Informações detalhadas em Edital nº 003.2009/11, disponível em: www.compras.sp.gov.br.

EXTRATO DE CONTRATO
 Nº 003.2009/11 - Processo nº 003.2009/11. Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
 A Comissão de Licitação homologa o resultado do Pregão Eletrônico nº 003.2009/11, realizado em 01/07/2011, para aquisição de materiais de consumo em geral para o Município de São Paulo. O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
 A Comissão de Licitação homologa o resultado do Pregão Eletrônico nº 003.2009/11, realizado em 01/07/2011, para aquisição de materiais de consumo em geral para o Município de São Paulo. O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

EXTRATO DE CONTRATO
 Nº 003.2009/11 - Processo nº 003.2009/11. Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E RECURSOS HUMANOS
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

EMAE - Empresa Metropolitana de Águas e Energia S.A.
 CNPJ: 07.506.198/0001-02

EXTRATO
 Contrato nº 003.2009/11 - Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

SECRETARIA DE ENERGIA
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo
 CNPJ: 09.208.200/0001-95

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO
 Nº 003.2009/11 - Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

SECRETARIA DE ENDEQUEcimento ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo
 CNPJ: 07.716.050/0001-70

RATIFICAÇÃO
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

SECRETARIA DE SAÚDE
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CPTM - Companhia Paulista de Trens Metropolitanos
 CNPJ: 07.552.898/0001-29

HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CONCLUINTES DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL DOS ALUNOS APRENDIZES - CONCURSO PÚBLICO 007/2009
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO
 Nº 003.2009/11 - Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E RECURSOS HUMANOS
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO
 Nº 003.2009/11 - Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

EXTRATO DE CONTRATO
 Nº 003.2009/11 - Processo nº 003.2009/11. Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

PRORROGAÇÃO DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO 004/2009
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E RECURSOS HUMANOS
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo
 CNPJ: 02.777.888/0001-02

AVISO DE LICITAÇÃO
 Nº 003.2009/11 - Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

METRÔ - Companhia do Metropolitanano de São Paulo
 CNPJ: 02.777.888/0001-02

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATOS
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

METRÔ - Companhia do Metropolitanano de São Paulo
 CNPJ: 02.777.888/0001-02

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATOS
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
 Nº 003.2009/11 - Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATOS
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATOS
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATOS
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

AVISO DE REVOGAÇÃO
 O processo nº 003.2009/11 é revogado.

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE LICITAÇÃO
 Nº 003.2009/11 - Objeto: contratação de prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos para o Município de São Paulo. Valor estimado: R\$ 1.500.000,00. Data de assinatura: 05/07/2011. Assinatura: Diretor Presidente.

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO SOBRE INDEFERIMENTO DE RECURSO
 O recurso nº 003.2009/11 é indeferido.

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Companhia Docas de São Sebastião
 CNPJ: 02.888.888/0001-14

EXTRATO DE ADITAMENTO
 O vencedor é a empresa: [Nome da Empresa].

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO



COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO Nº 034224

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ sob nº 43.776.491/0001-70, com sede na Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 - Alto de Pinheiros - São Paulo - SP, doravante denominada simplesmente CETESB, e, de outro lado, **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social - IMais**, inscrita no CNPJ sob nº 08.179.183/0001-66, com sede Rua Cunha Gago, 740, São Paulo / SP, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, *infra* assinado, pelos seus respectivos representantes legais na forma de seus Instrumentos Constitutivos, têm entre si justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a prestar à CETESB serviços técnicos especializados de organização e realização, incluindo assistência técnica e material, do Processo Seletivo Público para Estágio Pós-Graduação "stricto sensu" ou "lato sensu", para Sede - São Paulo e as Agências Ambientais da CETESB no Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência, Anexo 1 e Proposta de Comercial Ofício nº 077/201.

Parágrafo único: Quaisquer outras atividades complementares e não previstas neste Contrato poderão ser propostas pelas partes, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo.

CLÁUSULA 2ª - PRAZO

O prazo de prestação dos serviços, objeto deste Contrato, terá início a partir da data de publicação do edital e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais do Processo Seletivo Público não podendo ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo único: Os eventuais atrasos no cumprimento do período definido para realização do Processo Seletivo, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso, em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

CLÁUSULA 3ª - PREÇO

Pela prestação dos serviços técnicos especializados fica a CONTRATADA autorizada a cobrar diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a importância de **R\$ 30,00 (trinta reais)**.

§ 1º - A CETESB responsabilizar-se-á pelo pagamento da diferença, correspondente à redução do valor da taxa de inscrição, dos candidatos que preencham os requisitos previstos na Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007.

§ 2º - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela análise da documentação relativa à redução da taxa de inscrição.

[Assinatura]



Secretaria Mún. de Compras e Licitações
Processo nº 003'14
Eis nº 080
[Handwritten Signature]



COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO Nº 034224

CLAUSULA 13 - ANEXOS

Fazem parte deste Contrato como se nele transcrito fosse a Proposta de Comercial Ofício nº 077/2011 eo Termo de Referência Anexo 1 naquilo que não colidem com as Cláusulas e condições deste instrumento

CLAUSULA 14 - FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (dois) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas instrumentais:

São Paulo, 07 JUL 2014

CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

[Signature]
Celso Maciel
Diretor do Departamento de
Suprimentos e Serviços Administrativos
REG. 31.398

[Signature]
Sergio Meireles Carvalho
Diretor de Gestão Corporativa
REG. 31.3942

INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - INIAIS

[Signature]
Representante Legal

TESTEMUNHAS

[Signature]
RG
CPF
LUIZ WANDER DE LIMA
REG. 31.217.203.1
CPF 078.822.888-06

[Signature]
RG
CPF
LUIS ANTONIO PEREIRA
REG. 31.217.203.1
CPF 078.822.888-06



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.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258W-ES71-6UMF-3MJ8

Secretaria Mun. de Compras e Licitações
 Processo nº 003 082 14
 Fls nº _____



CONTRATO Nº 17.0010298.2011
 CP Nº 44101.000222.2011.21
 DISPENSA DE LICITAÇÃO
 Nº 0000140.2011

CONTRATO COM INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS E COM QUALIFICAÇÃO COMPROVADA PARA A ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DO PROCESSO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL 2011, QUE ENTRE SI FAZEM A EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV E O INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente Instrumento Particular, a **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV**, empresa pública federal, constituída nos termos da Lei nº 6.125, de 04.11.74, alterada pela MP nº 2.216-37, de 31.08.2001 e com novo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.151, de 12/04/2010, com sede no SAS, Quadra 01, Blocos E/F, Brasília/DF inscrita no CNPJ sob o nº 42.422.253/0001-01, neste ato representada pela sua Gerente do Departamento de Suprimentos - DESU, Sr. Carmen Lucia Mayera Guddes e por seu Gerente da Divisão de Compras - DICO, Sr. Flavio Ueno Cavalcanti de Oliveira doravante denominada simplesmente **DATAPREV**, de um lado e, de outro, o **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ com nº 06.179.183/0001-66, com sede na Rua Cunha Gago, 740, CEP: 05421-001, São Paulo, São Paulo, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Luiz Carlos Sarmiento de Paula doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, em razão da homologação constante da CP nº 44101.000222.2011.21, decorrente da Dispensa de Licitação nº 0000140.2011, tendo sido expedida a Pedido de Compra (PC) nº 01.010.298/2011, de 07/11/2011, Solicitação de Compras DIMP nº 841/2011, de 12/09/2011, Classificação Contábil 4823-06, fundamentado no artigo 24, inciso XII da Lei nº 8.666/93 e demais legislação pertinente, tem ajustado o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO:

O presente Instrumento visa à contratação, por parte da **DATAPREV**, de instituição sem fins lucrativos e com qualificação comprovada para a elaboração aplicação e correção de provas do Processo de Progressão Funcional 2011, visando à formação de cadastro de empregados elegíveis a Progressão Funcional, de acordo com estabelecido no Plano de Cargos e Salários e na norma N/GT/00200 da **DATAPREV**, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e seus Anexos.

1.1. São partes integrantes deste Instrumento o Termo de Referência e Anexos, o Pedido de Compra (PC) nº 01.010.298/2011, de 07/11/2011 e a Proposta da **CONTRATADA**, que, deverão neste ato também, ser rubricados pelas partes contratantes.

1.2. A eventual divergência entre as disposições contidas nos instrumentos integrantes deste Contrato será dirimida com a prevalência sobre as demais na seguinte ordem: pela redação deste Instrumento de Contrato, do Termo de Referência, pelo Pedido de Compras e, por último, a proposta comercial da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES:

A **DATAPREV** e a **CONTRATADA** se obrigam a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas neste Instrumento.

Flavio Ueno Cavalcanti de Oliveira
 Gerente da Divisão de Compras - DICO

Carmen Lucia Mayera Guddes
 Gerente do Departamento de Suprimentos - DESU

1/7

Luiz Carlos Sarmiento de Paula

JOSE WANDERLINS JUNIOR
 Gerente Geral de Recursos Humanos



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO:

As partes elegem o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir toda e qualquer questão oriunda do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2011.

[Handwritten Signature]
EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES
DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV
[Handwritten Signature]
Mônica Costa, Wagner Cardin
Administradores de Empresas
Língua

[Handwritten Signature]
INSTITUTO MAIS DE DESTAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

CÓDIGO CONTADOR:

JOSÉ TORILDO DOS SANTOS JUNIOR
Declarante Contador em Juízo
(040274/1984)



Secretaria Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 053/14
Fis nº 084
<i>[Signature]</i>

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins, que o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, inscrito no C.N.P.J. sob nº 08.179.183/0001-66, estabelecido à Rua Cunha Gago, 740, São Paulo - Capital, realizou para a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO - ALESP**, inscrita no CNPJ sob nº 59.952-259/0001-85 com sede à Avenida Pedro Álvares Cabral, 201, Ibirapuera, Estado de São Paulo/SP, no período de 11/06 a 04/12/2010, serviços técnicos e especializados de Organização do Concurso Interno de Promoção 2010.

ATESTAMOS, mais, que no referido Concurso Interno inscreveram-se 293 (duzentos e noventa e três) candidatos, com aplicação de provas objetivas sendo realizadas no dia 26 de setembro de 2010, na cidade de São Paulo/SP. A seguir apresentamos a distribuição de inscritos no Concurso Interno de Promoção:

CARGO	Nº INSCRITOS
AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS	161
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO-ASSISTENTE SOCIAL	1
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO-BIBLIOTECÁRIA	1
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO-CONTADOR	3
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO-CIRURGIÃO DENTISTA	3
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO-JORNALISMO	6
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO-MÉDICO	5
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO-PSICÓLOGA	1
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO-RELAÇÕES PÚBLICAS	2
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	89
AUXILIAR LEGISLATIVO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2
AUXILIAR LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	15
PROCURADOR	4
TOTAL	293

ATESTAMOS, também, que os trabalhos compreenderam a execução das etapas descritas abaixo, constando ainda de gerenciamento técnico, fornecimento de material e logística:

- Planejamento e levantamento técnico para execução do Concurso Interno;
- Elaboração em conjunto com a ALESP dos Editais do Concurso Interno;
- Central de Atendimento ao Candidato através de telefone e Internet;
- Cadastramento dos Candidatos Inscritos;

[Signature]



Secretaria Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 003, 14
Fls nº 085
<i>[Handwritten Signature]</i>

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Levantamento das capacidades dos locais de realização das provas mais adequadas para sua aplicação na cidade de São Paulo/SP.
- f) Emissão de listagens contendo informações dos candidatos e do local de realização das provas;
- g) Convocação dos Candidatos Inscritos, para a realização das provas através da emissão de cartões de convocação;
- h) Elaboração de questões de múltipla escolha com base no conteúdo programático constante no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Interno;
- i) Composição, impressão, embalagem e acondicionamento das provas em sacos plásticos opacos e invioláveis confeccionados em Polietileno, lacradas dentro de Malotes e separados por local de prova;
- j) Elaboração, montagem e acondicionamento das folhas ópticas personalizadas de respostas às questões das provas objetivas em malotes, separando-as por local de prova;
- k) Elaboração e impressão de Manual para a Coordenação e Manual para Fiscal;
- l) Fornecimento de material para sinalização do local de realização das provas e material de limpeza e papel higiênico para as escolas;
- m) Preparação dos locais de provas, treinamento de pessoal para coordenação e fiscalização;
- n) Transporte de todo o material de aplicação aos locais de provas;
- o) Aplicação das provas na cidade de São Paulo/SP;
- p) Pagamento ao pessoal envolvido na aplicação das provas (fiscais, serventes e coordenadores) e fornecimento de lanches;
- q) Correção das provas objetivas por processamento eletrônico (leitura ótica e computador) e verificação da consistência básica dos dados;
- r) Emissão das listagens de resultado do Concurso em Ordem Alfabética e de Classificação;
- s) Recebimento, análise e respostas aos recursos interpostos por candidatos; e
- t) Emissão das listagens do Resultado Final do Concurso Interno.

FINALIZANDO, ATESTAMOS, que os serviços prestados pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** foram realizados de acordo com o cronograma de trabalho e dentro dos padrões de qualidade exigidos pela **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO - ALESP**.

São Paulo, 21 de março de 2011

[Handwritten Signature]
Eduardo Ginesi da Silva
Matrícula 10.833

Diretor da Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Secretaria Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 003/14
Fls nº 086

A
Procuradoria
Dr. Paulo



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA
NOVO TEMPO, NOVOS SONOS

Solicitado parecer
SP, 25/07/13

Claudio Lysias da Silva
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

Memorando nº 1.633/2013 - S.M.C.L.

Santana de Parnaíba, 24 de Julho de 2013.

Da: Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Para: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
A/C: Dr. Cláudio Lysias da Silva
Ref.: Parecer Jurídico

Solicitamos à V.Sa. parecer acerca da regularidade, ou não, da contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de processo seletivo e concurso público com fundamento no artigo 24, inciso II e artigo 24, inciso XIII da Lei de Licitações nº 8.666/93, para análise e parecer.

Sem mais,

Atenciosamente

ADRIANO DIAS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Secretaria de Negócios Jurídicos
Recebido em 24/7/13
Assinatura
Silvana

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.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258W-ES71-6UMF-3MJ8



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**
NOVO TEMPO, NOVOS RUMOS

Secretaria Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 003/14
Fls. nº 087
<i>[Handwritten Signature]</i>

Memorando n.º 2198/2013 - SMA

Santana de Parnaíba, 18 de julho de 2013.

A
Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Sr. Adriano Dias Campos

Senhor Secretário,


Solicitamos a Vossa Senhoria, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de processo seletivo e concurso público, pelo período de 12 meses, podendo ser renovado por igual período até o limite de 60 meses.

Atenciosamente,

[Handwritten Signature]
Adriano de Freitas Gonçalves
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

DENOMINAÇÃO	C/H	VENC.	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde	40h (*)	R\$ 1.039,48 (**)	Ensino Fundamental
Agente de Limpeza Pública	12x36 (*)	R\$ 1.039,48 (**)	Alfabetizado
Agente de Organização Escolar	40h (*)	R\$ 839,48	Ensino Fundamental Completo
Agente de Serviços de Alimentação	40h (*)	R\$ 747,56	Ensino Fundamental Completo
Agente de Serviços Gerais	12x36 (*)	R\$ 747,56	Alfabetizado
Agente de Serviços Públicos	12x36 (*)	R\$ 1.164,24 (**)	Alfabetizado
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40h (*)	R\$ 1.164,24	Ensino Médio Completo
Médico	20h	R\$ 5.396,17 (**)	Superior Completo em Medicina e registro no órgão competente
Médico com especialização em Infectologia	20h	R\$ 5.396,17 (**)	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Infectologia e registro no órgão competente
Médico com especialização em Pediatria	20h	R\$ 5.396,17 (**)	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Pediatria e registro no órgão competente
Médico com especialização em Psiquiatria	20h	R\$ 5.396,17 (**)	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Psiquiatria e registro no órgão competente
Médico Plantonista	24h	R\$ 6.996,17 (**)	Superior Completo em Medicina e registro no órgão competente


 Secretaria Mun. de Compras e Licitações
 Processo nº 003/088/14
 Pág. nº 14

ANEXO I

Médico Plantonista com especialização em Pediatria	24h	R\$ 6.996,17 (**)	Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência comprovada em Pediatria e registro no órgão competente
Motorista	40h(*)	R\$ 1.068,15 (**)	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D
PEBI - Educação Infantil	30h	R\$ 1.558,28	Graduação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade normal.
PEBII - Educação Artística	27h	R\$ 1.823,64	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Educação Artística
PEBII - Biologia	27h	R\$ 1.823,64	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Biologia
PEBII - Físico	27h	R\$ 1.823,64	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Física
PEBII - Língua Portuguesa	27h	R\$ 1.823,64	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Letras
PEBII - Inglês	27h	R\$ 1.823,64	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Letras
PEBII - Matemática	27h	R\$ 1.823,64	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Matemática
PEBII - Educação Física	27h	R\$ 1.823,64	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Educação Física
PEBII - Sociologia	15h	R\$ 1.013,25	Curso Superior completo com habilitação plena e específica em Sociologia
PEBII - Ed. Especial deficiente intelectual	30h	R\$ 2.027,20	Graduação em cursos superior de Licenciatura plena em pedagogia e especialização em educação especial com capacitação na área de deficiência intelectual, com carga horária mínima de 180 horas.

089
 Processo nº 003.144
 Secretaria Mun. de Compras e Licitações

ANEXO I

PEBII - Ed. Especial Deficiente Visual	30h	R\$ 2.027,20	Graduação em cursos superior de Licenciatura plena em pedagogia e especialização em educação especial com capacitação na área de deficiência visual, com carga horária mínima de 180 horas.
Técnico de Enfermagem	40h	R\$ 1.744,15 (**)	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no órgão competente

OBS: Para os cargos de professores a carga horária é variável de acordo com a necessidade da Secretaria e disponibilidade de vagas.

(*) As jornadas de trabalho serão cumpridas em turno de revezamento e/ou turno fixo (diurno ou noturno), de acordo com as necessidades do setor.

(**) Incluso os adicionais previstos para o cargo.

Secretaria Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 0003
Fls nº 14

Secretaria Mun. de Compras e Licitações	
Processo nº	003/14
File nº	091
<i>[Assinatura]</i>	

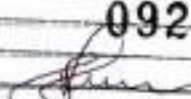
ANEXO II

1 – Objeto

- 1.1. Contratação de empresa de assessoria para elaboração, aplicação, avaliação, classificação e conclusão de Processo Seletivo, para os cargos constantes no anexo I.
- 1.2. Previsão de inscritos: 3.000.
- 1.3. Prova objetiva com 40 questões de múltipla escolha.
- 1.4. Prova prática de direção veicular para o cargo de Motorista.

2 – Obrigações da Contratada

- 2.1. Organização de cronograma para a execução do Processo Seletivo, obedecido aos prazos legais e as necessidades da contratante.
- 2.2. Inscrições realizadas por meio de internet.
- 2.3. **O valor das inscrições não poderá ultrapassar R\$20,00 para cargos de nível superior e R\$ 15,00 para cargos de nível médio, fundamental e fundamental incompleto.**
- 2.4. 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.
- 2.5. Confecção de cartazes informativos em quantidades suficientes e 20 faixas que serão definidos posteriormente pela contratante.
- 2.6. Confecção de todo o material gráfico: Editais, fichas de inscrição, provas, planilhas e demais impressos necessários para o bom andamento do Processo seletivo, sempre em quantidade suficiente para todos os candidatos inscritos.
- 2.7. Elaboração, aplicação e correção de todas as provas objetivas.
- 2.8. Entrega de listagens, dentro dos prazos definidos no cronograma: candidatos inscritos; inscrições indeferidas; candidatos portadores de necessidades especiais; resultado geral das provas objetivas, contendo as notas de todos os candidatos; resultado final das provas objetivas, contendo apenas as notas dos candidatos aprovados; resultado geral do Processo Seletivo, contendo as notas de todos os candidatos; resultado final do Processo Seletivo, 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.
- 2.9. Entrega de listagem única, contendo todos os dados cadastrais (nome; endereço completo com rua, número, bairro, cidade, CEP; telefone; RG com órgão expedidor) dos candidatos aprovados no Processo seletivo (incluindo os portadores de deficiência), em ordem alfabética, impressa (encadernada) e em mídia (CD).

Secretaria Mun. de Compras e Licitações	
Processo nº	003,1/14
Fls nº	092
	

- 2.10. 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.
- 2.11. Profissionais **treinados e habilitados** em número suficiente desde a inscrição até a aplicação de todas as provas prevista para o Processo Seletivo.
- 2.12. Divulgação do Processo Seletivo, em sites especializados e em jornais de grande circulação, entregando posteriormente cópias das edições para arquivo.
- 2.13. Responder, dentro do prazo previsto no Edital, todos os recursos interpostos pelos candidatos.
- 2.14. Fornecer, ao final, resumo encadernado do Processo Seletivo.
- 2.15. Fornecer laudo de conclusão do Processo Seletivo, atestando a sua regularidade.

3 – Obrigações da Contratante

- 3.1. Fornecer à contratada, cópia da legislação municipal que norteará a realização do Processo Seletivo.
- 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, com antecedência suficiente para a viabilização do cronograma previsto.
- 3.4. Publicação na imprensa de editais e outros eventos inerentes ao Processo Seletivo, sempre com base no material produzido pela contratada, excluindo-se as publicações referentes à divulgação do Processo Seletivo.
- 3.5. Encaminhar à contratada, após o encerramento das inscrições, todos os formulários por ela fornecidos, utilizados ou não, para fins de cadastramento dos inscritos.
- 3.6. Acolher os requerimentos de interposição de recursos e encaminhá-los à contratada, dentro dos prazos previstos no Edital.
- 3.7. Efetuar a guarda de todo o material do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, especialmente designada pela Administração. Tal fiscalização, em nenhuma hipótese eximirá nem reduzirá as responsabilidades da empresa contratada.

Secretaria Mun. de Compras e Licitações
Processo nº 003 14
Fis nº 093
<i>[Assinatura]</i>



São Paulo, 13 de junho de 2013.

Ofício nº 097/2013

Ilma. Sra.
Vanessa Pereira Fernandes
Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba
Santana de Parnaíba - SP

Prezada Senhora,

Conforme solicitado, o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** inscrito no CNPJ sob nº 08.179.183/0001-66, encaminha sua proposta para realização de Processo Seletivo para a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, visando à contratação de diversas funções.

O **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social - IMais** é uma Instituição de direito privado, sem fins lucrativos e tem como missão *"Contribuir com seus conhecimentos técnicos, metodologias, pesquisas, estudos e desenvolvimento para a promoção da gestão eficaz, o aprimoramento tecnológico e administrativo, a geração e manutenção de mecanismos que propiciem uma melhor qualidade voltados para o interesse social"*.

Informamos que o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** atende plenamente o Inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores, que prevê a **contração por dispensa de licitação** de instituição sem fins lucrativos, dedicada à pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional e que possui inquestionável reputação ética profissional.

O **Instituto Mais**, através de sua equipe técnica de notória experiência e inquestionável reputação ética, transparência e segurança, vêm demonstrando às entidades que contratam seus serviços e com as quais atua como parceira, a certeza de alcançar o objetivo pretendido, tendo em vista as estratégias utilizadas no planejamento e operacionalização dos trabalhos executados, sempre direcionado ao objetivo específico inerente à cada projeto.

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

Atenciosamente,

[Assinatura]
Luiz Carlos Sarmiento de Paula
Presidente

PROPOSTA Nº 042/2013

PROPOSTA TÉCNICA PARA ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONCLUSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social apresenta a seguir as etapas que envolvem a operacionalização e realização do **Processo Seletivo** para a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**:

1. Objetivo

Através desta proposta, o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** apresenta os procedimentos técnicos especializados relativas à Assessoria quanto a Elaboração, Avaliação, Classificação e Conclusão de Processo Seletivo para a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**. Todos os procedimentos estão embasados em determinações constitucionais que norteiam a realização de Processos Públicos.

2. Do Planejamento, Elaboração do Edital e Divulgação

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

O Edital de abertura de inscrições e instruções especiais conterà todas as informações necessárias de cada etapa do Processo Seletivo e será elaborado em conformidade com as normas e legislações vigentes, onde deverão constar:

- a) informações referentes aos procedimentos para a inscrição;
- b) tipos de provas para cada função;
- c) critérios para a realização da prova objetiva;
- d) critérios de julgamento das prova;
- e) resultados;
- f) recursos;
- g) cronograma;
- h) conteúdo programático.

O **Instituto Mais** realizará a emissão dos seguintes editais e comunicados:

- Abertura de Inscrições;
- Convocação para a realização da Prova Objetiva;
- Divulgação dos gabaritos das provas objetivas;
- Divulgação dos resultados dos recursos relativos aos gabaritos das provas objetivas;
- Divulgação das notas das provas objetivas;
- Divulgação do resultado final e Homologação do Processo,

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 caso seja necessário.

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

As dúvidas, sugestões e reclamações serão atendidas pelo serviço de informação ao candidato que estará disponível durante toda a realização do Processo seja através da central de atendimento ou via internet.

3. Das Inscrições

A fase de inscrição do Processo Seletivo será coordenada pelo **Instituto Mais**, sendo estas realizadas via **Internet**.

As inscrições via Internet serão realizadas 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 Processo. Será de responsabilidade do candidato a digitação de seus dados cadastrais e impressão do comprovante de inscrição.

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

4. Do Cadastramento dos Candidatos

Após o encerramento das inscrições, o **Instituto Mais** providenciará a verificação das informações contidas nas inscrições efetuadas pela internet e pelo posto de inscrição, para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos para o Processo Seletivo.

A partir dessas informações, serão elaboradas as seguintes listagens:

- I) Cadastro Geral de Inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, função, 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;

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

5. Preparação para a Aplicação das Provas

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

- a) Seleção de: coordenadores sendo 01 coordenadores por escola para até 500 candidatos; fiscais de sala, sendo 01 fiscal por sala para até 30 candidatos, 02 fiscais por sala até 50 candidatos e 3 fiscais por sala acima de 51 candidatos; fiscais volantes sendo 01 fiscal volante para cada conjunto de 03 salas e auxiliares de limpeza, sendo 01 auxiliar de limpeza para cada 100 candidatos;
- b) Treinamento dos coordenadores de escola para que a aplicação seja padronizada;
- c) Transporte dos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas;
- d) Treinamento dos fiscais através de reunião com os coordenadores de cada prédio;

- e) Elaboração e impressão de manuais contendo os procedimentos de aplicação das provas para coordenadores e fiscais;
- f) Elaboração e Impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas;
- g) Sinalização e preparação dos locais de prova para permitir que os candidatos tenham acesso fácil as salas de provas;
- h) Pagamento de todos os colaboradores da equipe de trabalho.
- i) Fornecimento de café e lanches para as equipes de trabalho.

6. Das Provas Objetivas

O **Instituto Mais** definirá posteriormente de comum acordo com a **Prefeitura** os conteúdos de cada prova para cada uma das funções que irão para o processo seletivo.

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 Processo Seletivo.

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.

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 Braile 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.

7. 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 sendo 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**.

8. 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 Processo.

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

Após a impressão das provas, o **Instituto Mais** providenciará o empacotamento das provas em sacos plásticos opacos e invioláveis nos quais são lacrados e colocados em malotes, também lacrados, para posterior envio aos locais de aplicação das provas.

9. 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 referidas Provas Objetivas. Será de responsabilidade da **Prefeitura** a publicação oficial do referido edital.

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.

10. 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 Processo Seletivo em questão.

A elaboração dessas folhas, 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.

11. Da Aplicação das Provas Objetivas

Todo o trabalho de aplicação das provas objetivas serão coordenados 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**.

O **Instituto Mais** providenciará todos os impressos e materiais necessários à aplicação das provas, que compreendem:

- Crachá aos coordenadores, fiscais e apoios;
- Listas para serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- Listas gerais para cada colégio para orientação ao coordenador;
- Listas para serem afixadas nas salas de provas;
- Etiquetas para identificação das carteiras dos candidatos;
- Formulários de correção de dados cadastrais;
- Formulários de documento de identificação inadequado;
- Comprovante de comparecimento, a ser fornecidos a candidatos que necessitem de comprovação para efeito de ausência ao trabalho ou outros motivos pertinentes;
- Setas indicativas dos fluxos das salas;
- Indicação de sanitário masculino e feminino;