



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



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA
SOCIAL**
CNPJ: 31.922.353/0001-72

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:03:05 do dia 31/07/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/01/2024.

Código de controle da certidão: **6606.67A3.7EB7.3C27**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
14/07/2023CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
12/10/2023

NOME: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL

CNPJ/CPF: 31.922.353/0001-72

LOGRADOURO: RUA JOSE AUGUSTO DE ABREU

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO: SAFIRA

CEP: 36883031

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: MURIAE

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2023000666177221



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
SECRETARIA DE FAZENDA

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

Nº: 0023791

Informações do Contribuinte

CÓDIGO 334516	NOME DO CONTRIBUINTE INSTITUTO C. DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSIST	CPF / CNPJ 31.922.353/0001-72
ENDEREÇO RUA JOSE AUGUSTO DE ABREU	NÚMERO 1000	COMPLEMENTO SALA A
		BAIRRO SAFIRA
NÚMERO CEP 36883031	MUNICÍPIO - UF MURIAÉ - MG	APTO / SALA
		NOME EDIFÍCIO

Informações do Requerente

Nº DE DOCUMENTO 36166697821	NOME DO REQUERENTE Carlos Cristiano Martins	FINALIDADE
	OBSERVAÇÕES 	

Data de Emissão: 14/07/2023 Hora de Emissão: 14:07:35

Validade: 12/10/2023

Nos termos do art. 380, da Lei Complementar nº. 3.195 de 27 de dezembro de 2005 - Código Tributário do Município de Muriaé (CTM), é certificado que **não constam** pendências em nome do sujeito passivo acima identificado, relativas a créditos tributários e não-tributários devidos à Administração Direta e Indireta Municipal e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade desse contribuinte que vierem a ser apuradas.

Esta certidão refere-se à situação da regularidade do sujeito passivo para com a Fazenda Municipal no âmbito do Município de Muriaé e, no caso de pessoa jurídica, é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais.

QUALQUER RASURA, BORRÃO OU EMENDA INVALIDARÁ ESTA CERTIDÃO, CUJA ACEITAÇÃO ESTÁ CONDICIONADA À VERIFICAÇÃO DE SUA AUTENTICIDADE NA INTERNET, NO <https://muriac.mg.gov.br/>

Muriaé, 14 de Julho de 2023



22

22



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 31.922.353/0001-72
Certidão nº: 39898886/2023
Expedição: 08/08/2023, às 14:50:43
Validade: 04/02/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **31.922.353/0001-72**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 31.922.353/0001-72 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/11/2018
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R JOSE AUGUSTO DE ABREU	NÚMERO 1000	COMPLEMENTO SALA A
CEP 36.883-031	BAIRRO/DISTRITO SAFIRA	MUNICÍPIO MURIAE
		UF MG
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@CONSULPLAN.COM		TELEFONE (32) 3696-4779
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/11/2018	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		
		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/08/2023 às 14:56:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS
AUTARQUIA CRIADA PELA LEI Nº 4.769, DE 09/09/1965

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIFICAMOS para todos os devidos fins de direito, que a empresa **INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ 31.922.353/0001-72**, está devidamente registrada neste Conselho Regional de Administração de Minas Gerais, sob o nº **03-005300/O**, de 04/02/2019, tendo como Responsável(is) Técnico(s) o(s) profissional(is) citado(s) abaixo. CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa, encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, **até o exercício de 2023** e está apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador.

RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)
PEDRO HENRIQUE BOUZADA FRAGA

Impresso pela internet sob N. 4074.0351.7530.2288 em 11/04/2023 - 11:08:21
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.cramg.org.br.

Válida até 30/03/2024.
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS
AUTARQUIA CRIADA PELA LEI Nº 4.769, DE 09/09/1965

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA FÍSICA

CERTIFICAMOS para todos os devidos fins de direito que o(a) profissional **PEDRO HENRIQUE BOUZADA FRAGA**, CPF nº *****.277.236-****, está devidamente registrado(a) neste Conselho, sob o nº **01-058164/D**. CERTIFICAMOS também que o(a) referido(a) encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade **até o exercício de 2023**, não sofreu penalidade de natureza disciplinar ou ética no âmbito deste Conselho, estando apto(a) ao exercício da profissão.

TITULAÇÃO: ADMINISTRADOR

Impresso pela internet sob N. 6430.2485.7529.1452 em 11/04/2023 - 11:06:42
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.cramg.org.br.

Válida até 30/03/2024.
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Solicitação de apresentação de execução



De <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>

Para ADM 7 <adm7@avancasp.org.br>

Data 2023-08-30 12:16



Bom dia, prezados.

Vimos por intermédio deste, reiterar solicitação de apresentação de execução de serviços.

Atenciosamente,

Comissão Especial de Concurso.

RE: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO



De Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>
Para concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>
Data 2023-08-31 15:36



PROPOSTA TÉCNICA IBGP - 130.2023 ass.pdf (~659 KB)

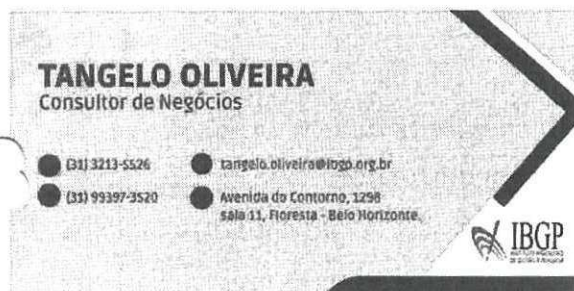
Prezados Senhores, boa tarde.

Peço desculpa pelo equívoco, enviei o anexo errado.

Segue proposta.

Reitero o grande interesse de realizar este certame.

Atenciosamente,



De: concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 08:51

Para: Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>

Assunto: Re: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO

Bom dia, prezado.

O email veio sem o arquivo da proposta, poderia nos encaminhar por

or?

nciosamente,

Comissão especial de Concurso.

PROPOSTA COMERCIAL

À

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP**PROPOSTA Nº 130/2023****Proposta de Preço**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público de provas e títulos para preenchimento de vagas no quadro de servidores da Câmara Municipal de Jaguariúna, mais aqueles cargos que vagarem e/ou que forem criadas e disponibilizados para concurso ou processo seletivo durante a vigência do contrato, elaborados pela empresa a ser contratada, conforme disposto neste neste instrumento e seus Anexos.

O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP, inscrito no CNPJ nº **13.761.170/0001-30**, sediada no endereço **Av do Contorno, 1298, Sala 08, Floresta, Belo Horizonte**, telefone 31 99397-3520, e-mail tangelo.oliveira@ibgp.org.br, apresenta sua **PROPOSTA COMERCIAL** para o objeto especificado de acordo com as especificações técnicas contidas no DESCRITIVO.

Item	Un.	Qtd.	Descrição	Marca/ modelo	Unitário	Total
A	UN	7	Exame de nível superior	N/A	70,00	70,00 (Setenta reais)
B	UN	3	Exame de Nível Médio	N/A	55,00	55,00 (cinquenta e cinco reais)

I - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1.1. A Câmara Municipal de Jaguariúna efetuará o pagamento de acordo com o especificado no Termo de Referência.

II – Caso seja necessário a inclusão de cargos e/ou etapas não previstas inicialmente, a proposta poderá ser revista.

III – VALIDADE DA PROPOSTA: deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data do seu recebimento.

Por ser verdade, assina o presente:

Belo Horizonte, 28 de Agosto de 2023

**ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO:5749607267
2**

Assinado de forma digital por
ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO:57496072672
Dados: 2023.08.28 13:35:00
-03'00'

Rozileia Teixeira de Araujo

Dados Bancários

Banco nº: 756 - SICOOB

Nº Agência: 4092

Nº Conta Corrente: 6469-6

RE: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO



De Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>
Para concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>, demanda.conhecimento@fgv.br <demanda.conhecimento@fgv.br>, tgasparin@vunesp.com.br <tgasparin@vunesp.com.br>, publicconsult@publicconsult.com.br <publicconsult@publicconsult.com.br>, leonel@integribrasil.com.br <leonel@integribrasil.com.br>, alexander@selecon.org.br <alexander@selecon.org.br>, sigma@sigmaassessoria.com.br <sigma@sigmaassessoria.com.br>
Data 2023-08-29 08:46

 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.docx (~89 KB)

Bom dia
Espero que estejam bem!

Segue proposta.

Reitero o nosso interesse em participar na realização deste certame.

Atenciosamente,



De: concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>

Enviado: quinta-feira, 24 de agosto de 2023 08:39

Para: demanda.conhecimento@fgv.br <demanda.conhecimento@fgv.br>; tgasparin@vunesp.com.br <tgasparin@vunesp.com.br>; publicconsult@publicconsult.com.br <publicconsult@publicconsult.com.br>; leonel@integribrasil.com.br <leonel@integribrasil.com.br>; alexander@selecon.org.br <alexander@selecon.org.br>; Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>; sigma@sigmaassessoria.com.br <sigma@sigmaassessoria.com.br>

Assunto: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO

Boa tarde, prezados.

Vimos por intermédio do presente, reiterar solicitação de orçamento para concurso público, conforme Termo de Referência e Minuta de Contrato em anexo, pedimos que, por gentileza, preencha os dados no modelo de proposta comercial.

As propostas serão aceitas até o dia 25/08/2023, sexta feira

Desde já agradecemos pela atenção e nos colocamos a disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,
Comissão Especial de Concurso.

RE: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO



De Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>
Para concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>
Data 2023-08-31 15:36



PROPOSTA TÉCNICA IBGP - 130.2023 ass.pdf (~659 KB)

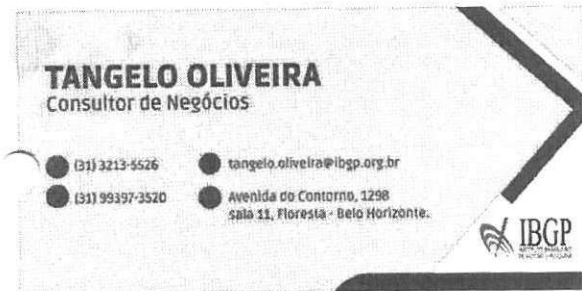
Prezados Senhores, boa tarde.

Peço desculpa pelo equívoco, enviei o anexo errado.

Segue proposta.

Reitero o grande interesse de realizar este certame.

Atenciosamente,



De: concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 08:51

Para: Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>

Assunto: Re: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO

Bom dia, prezado.

O email veio sem o arquivo da proposta, poderia nos encaminhar por favor?

Atenciosamente,

Comissão especial de Concurso.

RE: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO

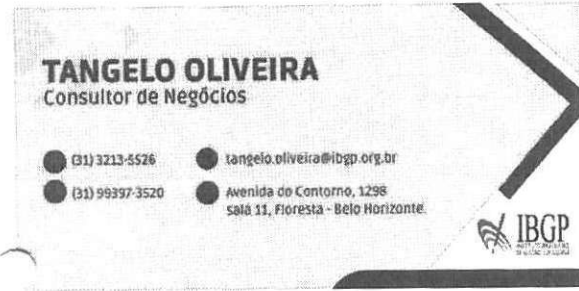


De Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>
Para concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>, demanda.conhecimento@fgv.br <demanda.conhecimento@fgv.br>, tgasparin@vunesp.com.br <tgasparin@vunesp.com.br>, publicconsult@publicconsult.com.br <publicconsult@publicconsult.com.br>, leonel@integribrasil.com.br <leonel@integribrasil.com.br>, alexander@selecon.org.br <alexander@selecon.org.br>, sigma@sigmaassessoria.com.br <sigma@sigmaassessoria.com.br>
Data 2023-10-17 10:43

Bom dia,

O processo de contratação foi concluído?

Atenciosamente,



De: Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>

Enviado: terça-feira, 29 de agosto de 2023 08:46

Para: concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>; demanda.conhecimento@fgv.br <demanda.conhecimento@fgv.br>; tgasparin@vunesp.com.br <tgasparin@vunesp.com.br>; publicconsult@publicconsult.com.br <publicconsult@publicconsult.com.br>; leonel@integribrasil.com.br <leonel@integribrasil.com.br>; alexander@selecon.org.br <alexander@selecon.org.br>; sigma@sigmaassessoria.com.br <sigma@sigmaassessoria.com.br>

Assunto: RE: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO

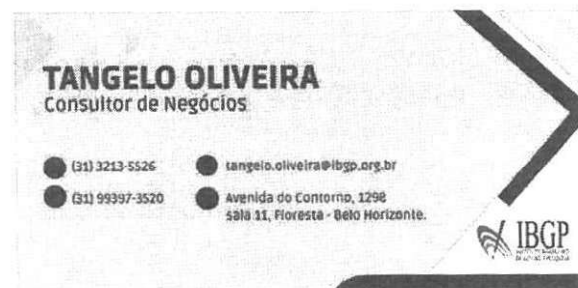
Bom dia

Espero que estejam bem!

Que proposta.

Reitero o nosso interesse em participar na realização deste certame.

Atenciosamente,



De: concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>

Enviado: quinta-feira, 24 de agosto de 2023 08:39

Para: demanda.conhecimento@fgv.br <demanda.conhecimento@fgv.br>; tgasparin@vunesp.com.br <tgasparin@vunesp.com.br>; publicconsult@publicconsult.com.br <publicconsult@publicconsult.com.br>; leonel@integribrasil.com.br <leonel@integribrasil.com.br>; alexander@selecon.org.br <alexander@selecon.org.br>; Tangelo Eduardo Oliveira <tangelo.oliveira@ibgp.org.br>; sigma@sigmaassessoria.com.br <sigma@sigmaassessoria.com.br>

Assunto: URG SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO



733

Boa tarde, prezados.

Vimos por intermédio do presente, reiterar solicitação de orçamento para concurso público, conforme Termo de Referência e Minuta de Contrato em anexo, pedimos que, por gentileza, preencha os dados no modelo de proposta comercial.

As propostas serão aceitas até o dia 25/08/2023, sexta feira

Desde já agradecemos pela atenção e nos colocamos a disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Comissão Especial de Concurso.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(A proposta deverá ser impressa em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal, fazendo constar marca de todos os itens ofertados, cujas características devem estar de acordo com as especificações)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP
PROCESSO Nº XX/23

Proposta de Preço

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público de provas e títulos para preenchimento de vagas no quadro de servidores da Câmara Municipal de Jaguariúna, mais aqueles cargos que vagarem e/ou que forem criadas e disponibilizados para concurso ou processo seletivo durante a vigência do contrato, elaborados pela empresa a ser contratada, conforme disposto neste instrumento e seus Anexos.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, telefone _____, e-mail _____ apresenta sua **PROPOSTA COMERCIAL** para o objeto especificado de acordo com as especificações técnicas contidas no DESCRITIVO.

Item	Un.	Qtd.	Descrição	Marca/modelo	Unitário	Total
A	UN	7	Exame de nível superior			
B	UN	3	Exame de Nível Médio.			

I - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

II - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

1.1. A Câmara Municipal de Jaguariúna efetuará o pagamento de acordo com o especificado no Termo de Referência.

III – VALIDADE DA PROPOSTA: deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data do seu recebimento.

Por ser verdade, assina o presente:

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do Representante Legal

Cargo / RG

Dados do responsável pela assinatura:

(Nome, Estado civil, RG, CPF, Endereço, Telefone, Endereço eletrônico comercial).

Informar:

Banco nº

Nº Agência

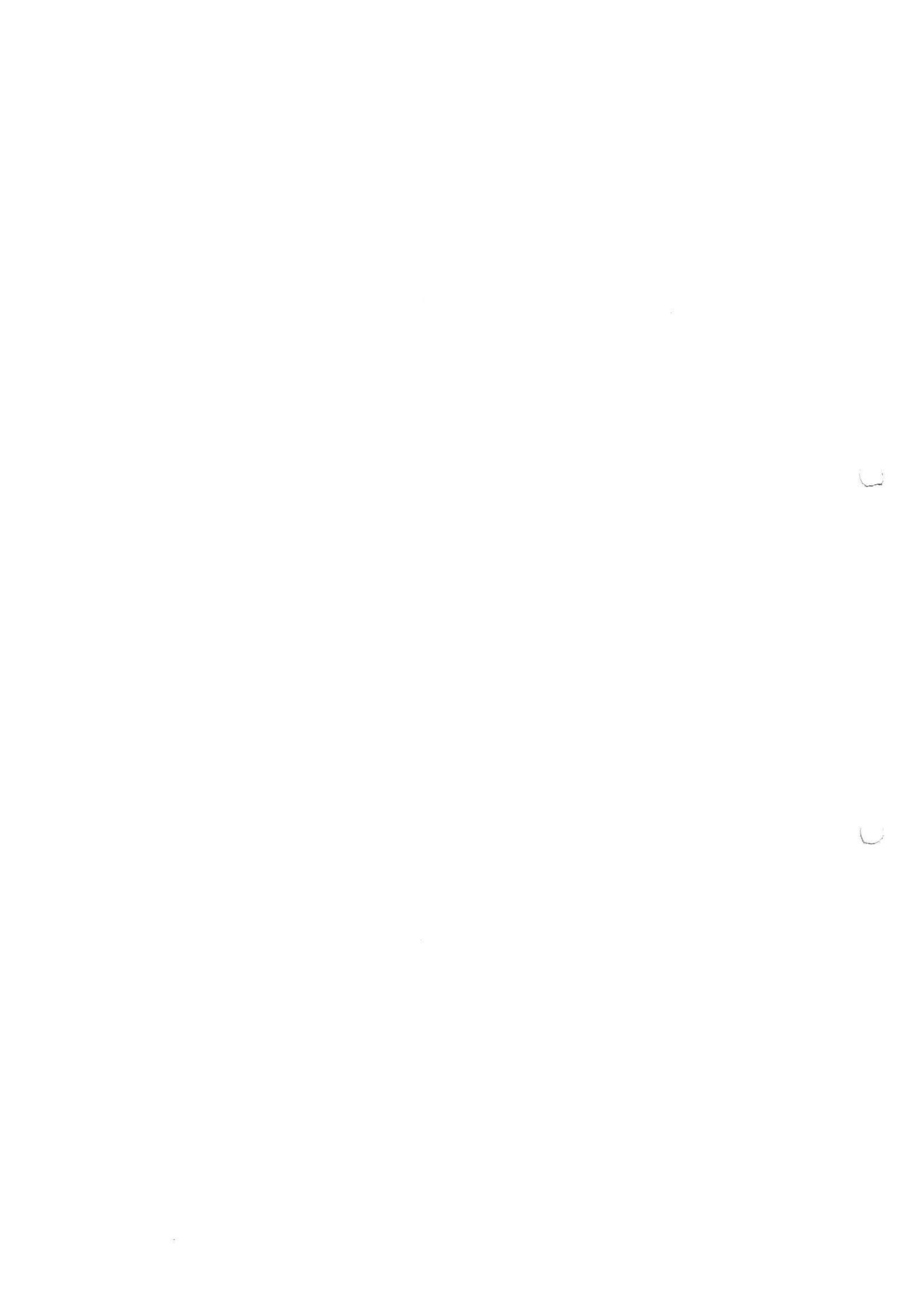
Nº Conta Corrente e o DV

Indaiatuba, 30 de Agosto de 2023

Resumo da Execução dos Serviços

Procedimentos para Execução do Certame

- a) Reunião para prospecção de informações e consequente planejamento e organização das atividades;
- b) Definição de Cronograma e Etapas de Execução;
- c) Elaboração de Edital de Abertura, contendo os requisitos para inscrição e regulamentação do certame, conteúdo programático e atribuições dos cargos/empregos;
- d) Disponibilização de *site* seguro de internet para realização das inscrições pelos candidatos;
- e) Atendimento ao candidato e interessados pelos seguintes canais de comunicação: *site*, telefone e correspondência eletrônica (*email*);
- f) Recepção das inscrições, cadastramento dos candidatos e elaboração de listas para publicações *online* e imprensa oficial;
- g) Seleção de preparação de bancas para elaboração e correção de questões de provas;
- h) Confecção dos cadernos de provas objetivas e, se o caso, práticas, de acordo com o previsto nos editais;
- i) Elaboração provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.
- j) Capacitação e treinamento dos coordenadores, fiscais de salas volantes;
- k) Alocação dos candidatos nas salas e locais dos exames e distribuição logística das equipes e materiais engendrados;



- l) Confecção, montagem, empacotamento e lacração dos cadernos de provas de forma segura e sigilosa;
- m) Transporte e guarda de todo o material;
- n) Aplicação e Correção das provas objetivas e práticas, se o caso;
- o) Recebimento e avaliação de títulos, se o caso;
- p) Correção eletrônica das folhas de respostas;
- q) Tabulação dos resultados;
- r) Divulgação de listas de classificação e disponibilização para publicação em imprensa oficial;
- s) Entrega da classificação final nos prazos estipulados no cronograma;
- t) Análise e resposta a eventuais recursos interpostos;
- u) Elaboração do relatório final impresso e encadernado e através de mídia digital contendo todos os atos do certame;
- v) Defesa das demandas judiciais cuja parte seja o AVANÇASP e fornecimento de subsídios e elementos necessários em demandas propostas em face do ente público.

Procedimentos de Segurança e Sigilo

- a) Os membros das bancas elaboraram, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- b) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.
- c) *Site* e sistema eletrônico com capacidade para elevado número de acessos simultâneos;

- d) Sistemas de antivírus e firewall seguros, reconhecidos e certificados internacionalmente;
- e) Funcionários qualificados e identificados por crachás;
- f) Impressão, lacração e transporte das provas e materiais por representantes próprios da empresa;
- g) Malotes identificados, devidamente registrados;
- h) Lista de presença para assinatura dos candidatos;
- i) Folha para registro e controle de ocorrências;
- j) Folha de termo de responsabilidade dos fiscais de aplicação das provas;
- k) Folhas de respostas identificadas individualmente por meios eletrônicos e assinatura do candidato, com correção eletrônica das mesmas;

Os atos e procedimentos executados são revestidos de elevada segurança e sigilo, todavia, na remota hipótese de quebra de sigilo é de inteira responsabilidade do Instituto a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, incumbindo-se por todos os ônus decorrentes da nova aplicação.

Informações Adicionais

Nos preços propostos estão incluídos todas as despesas e custos, tais como: transporte, alimentação e estadia dos profissionais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas à prestação dos serviços.

O **INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO** atenderá fielmente às exigências deste Ente Público, bem como às eventuais solicitações que se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO
Jorge de Aguiar Freitas - PRESIDENTE

RES: Solicitação de apresentação de execução



De ADM 7 <adm7@avancasp.org.br>
Para <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>
Cópia 'Jorge Freitas' <presidente@avancasp.org.br>, 'Cristiane Pereira' <adm3@avancasp.org.br>
Data 2023-08-31 15:42



Jorge de Aguiar Freitas - Currículo.pdf (~401 KB) Resumo da Execução dos Serviços.pdf (~635 KB) 1.jpeg (~277 KB) 2.jpeg (~183 KB)
 3.jpeg (~246 KB) 4.jpeg (~287 KB) 5.jpeg (~334 KB) 6.jpeg (~228 KB) 7.jpeg (~154 KB)

Prezados(as) Senhores,

Em atendimento ao solicitado, segue em anexo, sintetizadamente, o currículo do responsável técnico e administrativo pela realização dos trabalhos, conforme descrito na proposta. Segue ainda, resumo dos trabalhos e aspectos atinentes à execução de Concursos Públicos e Processos Seletivos.

Oportuno mencionar, além da vasta documentação já colacionada quanto a experiência do Instituto Avança São Paulo, que este até mesmo já realizou parceria com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP na execução do "I Prêmio Boas Práticas na Educação Paulista", conforme fotos em anexo.

Quaisquer informações adicionais, estamos inteiramente à disposição.

Atenciosamente,



Rafaela Amâ Sadocco

Estagiária

adm7@avancasp.org.br

Fone/Fax: (19) 3816-0835 – Cel. (11) 96929-5581

Rua Paul Harris, nº 512, Sala 9 – B, Cidade Nova I

Indaiatuba-SP - CEP: 13.334-070

www.avancasp.org.br

De: concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>

Enviada em: quarta-feira, 30 de agosto de 2023 12:17

Para: ADM 7 <adm7@avancasp.org.br>

Assunto: Solicitação de apresentação de execução

Bom dia, prezados.

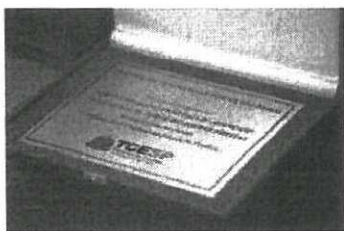
Vimos por intermédio deste, reiterar solicitação de apresentação de execução de serviços.

Atenciosamente,

Comissão Especial de Concurso.

1.jpeg

~277 KB



2.jpeg

~183 KB



3.jpeg

~246 KB



4.jpeg

~287 KB

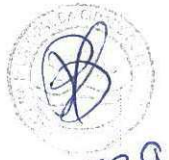
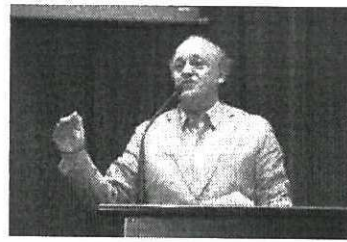


5.jpeg

~334 KB

6.jpeg

~228 KB



739

7.jpeg

~154 KB





7210

JORGE DE AGUIAR FREITAS



End.: Rua das Margaridas, 80, Apto 161 – Bairro Jardim Pompéia
13345-004 – Indaiatuba, São Paulo – Brasil

Tel.: 19 – 99391.6633

E-mail: jafreitas.adv@gmail.com

Brasileiro, solteiro, advogado, 33 anos.

Perfil Profissional

Empresário e Advogado

Resumo do Currículo

Presidente do Instituto Avança São Paulo e Sócio e CEO da Metrocapital Soluções. Advogado. Graduado em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas/SP e formado em Direito Europeu, Direito Internacional e Contratos Públicos pela Universidade de Coimbra - Portugal. Inglês Fluente. Atuação na área de assessoria em gestão pública e direito administrativo.

Formação

Graduação

Direito, PUC - Pontifícia Universidade Católica de Campinas - concluída.

Complemento - Direito Europeu, Internacional e Contratos Públicos, Universidade de Coimbra - Portugal - concluída.

Técnico

Programação de Computadores e Manutenção de Hardware e Redes, FIEC – Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura (2005) - concluída.

Histórico profissional

Instituto Avança São Paulo - 1 ano e 9 meses - 07/2018 até o momento

(Atuação na área de pesquisa, ensino e assessoria)

- **Presidente** - Último cargo - 07/2018 até o momento

- Presidência da Diretoria Executiva da Instituição;

- Áreas: Administração, Projetos, Finanças, Comercial, Marketing e Relações Institucionais;

- Responsável pela execução de novos projetos, gestão da carteira de clientes e prospecção de novos negócios;

Metrocapital Soluções Eireli - EPP - 5 anos e 5 meses - 11/2014 até o momento

(Atuação na área de assessoria em gestão pública)

- **Sócio e CEO** - Último cargo - 11/2014 até o momento

- Direção Geral da empresa;

- Áreas: Administração, Projetos, Finanças, Comercial, Marketing e Relações Institucionais;

- Responsável pela execução de novos projetos, gestão da carteira de clientes e prospecção de novos negócios;



7217

Prefeitura Municipal de Itupeva - 01/2017 à 12/2017

(Poder Executivo Municipal)

- Assessor Especializado - Último cargo - 01/2017 à 12/2017

- Atuação em direito administrativo e contratual;
- Elaboração e análise de peças jurídicas processuais e administrativas: petições, pareceres, editais de licitação, defesas, impugnações, recursos, contrarrazões, contratos administrativos e particulares;
- Elaboração e análise de editais de licitação, contratos, minutas, cláusulas de direitos e obrigações, adimplemento, infrações, aplicação de sanções/penalidades: multas, indenizações, rescisão amigável e unilateral, levantamento de cauções, vigência, renegociações, prorrogações, etc;
- Contencioso extrajudicial: procedimentos administrativos, processo disciplinar e sindicância administrativa;
- Contencioso judicial: ações e defesas judiciais nas diversas áreas de interesse do Município.

Prefeitura Municipal de Louveira - 01/2016 à 12/2016

(Poder Executivo Municipal)

- Diretor Jurídico - Último cargo - 01/2016 à 12/2013

- Atuação em direito administrativo e contratual;
- Gestão da equipe jurídica;
- Elaboração e análise de peças jurídicas processuais e administrativas: petições, pareceres, editais de licitação, defesas, impugnações, recursos, contrarrazões, contratos administrativos e particulares;
- Elaboração e análise de editais de licitação, contratos, minutas, cláusulas de direitos e obrigações, adimplemento, infrações, aplicação de sanções/penalidades: multas, indenizações, rescisão amigável e unilateral, levantamento de cauções, vigência, renegociações, prorrogações, etc;
- Contencioso extrajudicial: procedimentos administrativos, processo disciplinar e sindicância administrativa;
- Contencioso judicial: ações e defesas judiciais nas diversas áreas de interesse do Município.

SHDias Consultoria e Assessoria Ltda. - 01/2015 à 12/2015

(Atuação na área de assessoria em gestão pública)

- Advogado – (Prestador de Serviços – PJ) - Último cargo - 01/2015 à 12/2015

- Atuação em direito administrativo, contratual, empresarial;
- Assessoria em direito público: contratação de pessoal e reforma administrativa;
- Consultoria em projetos de lei: leis orgânicas, plano de cargos e carreiras, regimentos, planos municipais: educação, cultura, assistência social, mobilidade urbana e trânsito;
- Realização de capacitações, treinamentos; palestras e simpósios;
- Atuação consultiva e contenciosa;
- Redação, análise e negociação de contratos;
- Relações governamentais e participação em licitações;
- Obtenção, organização e controle de certidões, licenças, atestados e documentos técnicos;
- Redação de atas, procurações, relatórios de gerenciamento, planilhas de custos, cartas e ofícios;
- Pesquisa jurisprudencial e acompanhamento de publicações;
- Diligências e solução de pendências perante órgãos públicos;
- Apoio a todos os demais assuntos jurídicos da empresa.

Isolux Corsan do Brasil S/A

(Empreiteira)

- Advogado Pleno - Último cargo - 08/2013 à 10/2014

- Atuação em direito administrativo, contratual, empresarial e trabalhista;



742

- Redação, análise e negociação de contratos;
- Análise de editais de concorrências, elaboração, análise e revisão de atas, alterações contratuais e demais instrumentos e operações societárias;
- Apoio no gerenciamento de escritórios externos;
- Obtenção, organização e controle de certidões, licenças, atestados e documentos técnicos;
- Redação de atas, procurações, relatórios de gerenciamento, planilhas de custos, cartas e ofícios;
- Pesquisa jurisprudencial e acompanhamento de publicações;
- Diligências e solução de pendências perante órgãos públicos;
- Participação em reuniões;
- Apoio a todos os demais assuntos jurídicos da empresa.

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC - 02/2006 à 08/2014

(Fundação Pública atuante na área de Educação)

- **Advogado**- Último cargo - 03/2013 à 08/2013

- Atuação em direito administrativo, contratual e empresarial;
- Elaboração e análise de peças jurídicas processuais e administrativas: petições, pareceres, editais de licitação, defesas, impugnações, recursos, contrarrazões, contratos administrativos e particulares;
- Elaboração, análise e administração de contratos, minutas, cláusulas de direitos e obrigações, adimplemento, infrações, aplicação de sanções/penalidades: multas, indenizações, rescisão amigável e unilateral, levantamento de cauções, vigência, renegociações, prorrogações, etc;
- Participação e acompanhamento em licitações sob todas as modalidades (Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico);
- Contencioso extrajudicial: procedimentos administrativos, processo disciplinar e sindicância administrativa;
- Redação de atas, procurações, relatórios de gerenciamento, planilhas de custos, cartas e ofícios;
- Pesquisa jurisprudencial e acompanhamento de publicações;
- Diligências e solução de pendências perante órgãos públicos;
- Participação em reuniões;
- Inserção de dados e pesquisa de informações em software e gestão.

- **Assistente Jurídico**- Penúltimo cargo - 02/2006 a 03/2013

- Elaboração e análise de peças jurídicas processuais e administrativas: petições, pareceres, editais de licitação, defesas, impugnações, recursos, contrarrazões, contratos, renovações, renegociações, aditivos;
- Elaboração, análise e preparação de propostas e documentos de habilitação para licitações;
- Participação e acompanhamento em licitações;
- Controle de certidões, licenças e atestados;
- Pesquisa jurisprudencial e acompanhamento de publicações;
- Inserção de dados e pesquisa de informações em software e gestão.

PUC - Pontifícia Universidade Católica de Campinas - 5 meses - 02/2010 a 07/2010

(Instituição atuante na área de Educação)

- **Monitor em Direito Administrativo e Empresarial**- Último cargo - 02/2010 a 07/2010

- Responsável por ministrar aulas semanais de reforço e recuperação em Direito Administrativo e Empresarial para aproximadamente 20 alunos, sob a orientação dos professores responsáveis pelas disciplinas.
- Temas abordados: licitações e contratos, administração pública e órgãos públicos, agentes públicos, servidores, serviços públicos, processos administrativos e judiciais, sociedades empresariais, atos constitutivos, etc.



743

Info Way Consultoria em Informática Ltda.- 1 ano - 02/2005 a 02/2006

(Atuação na área de Tecnologia da Informação)

- Estágio Técnico em Programação de Computadores e Manutenção de Hardware e

Redes- Último cargo - 02/2005 a 02/2006

- Programação e desenvolvimento de sistemas em Delphi e Visual Basic;
- Manutenções em sistemas de linguagem HTML;
- Instalação e Manutenção de computadores - hardware e software, e suporte técnico;
- Colaboração na instalação e gerenciamento de redes, sistemas de segurança e de informação;
- Participação no desenvolvimento de software de gestão da empresa;

Habilidades

Inglês: Leitura avançada, escrita avançada, conversação avançada.

Espanhol: Leitura avançada, escrita intermediária, conversação intermediária.

Informática: Domínio do Pacote Office.

Cursos

Curso a distância "Advocacia Eleitoral" – Escola Nacional de Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, 2014.

Simpósio Contratação de Serviços de Publicidade ou Propaganda pela Administração Pública – NDJ Simpósios e Treinamentos Ltda., São Paulo/SP, 2012;

Ciclo de Debates com Agentes Políticos e Dirigentes Municipais. Temas: Licitações e Contratos e Repasses ao Terceiro Setor - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Campinas/SP, 2011.

Curso "Escrita Fiscal". FIEC – Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, Indaiatuba/SP (Brasil), 2009.

Contratos sob a Ótica do Tribunal de Contas - NDJ Simpósios e Treinamentos Ltda., São Paulo/SP (Brasil), 2009.

Simpósio "Micro e Pequenas Empresas: Inovações da LC nº 123. NDJ Simpósios e Treinamentos Ltda., São Paulo/SP (Brasil), 2008.

Curso "Contabilidade". FIEC – Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, Indaiatuba/SP (Brasil), 2008.

Curso "Formação e Capacitação Técnica do Pregoeiro" – Profº Diógenes Gasparini - NDJ Simpósios e Treinamentos Ltda., São Paulo/SP (Brasil), 2008.

Work Shop "Exportação – Como Vencer este Desafio". FIEC – Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, Indaiatuba/SP (Brasil), 2004.



7224





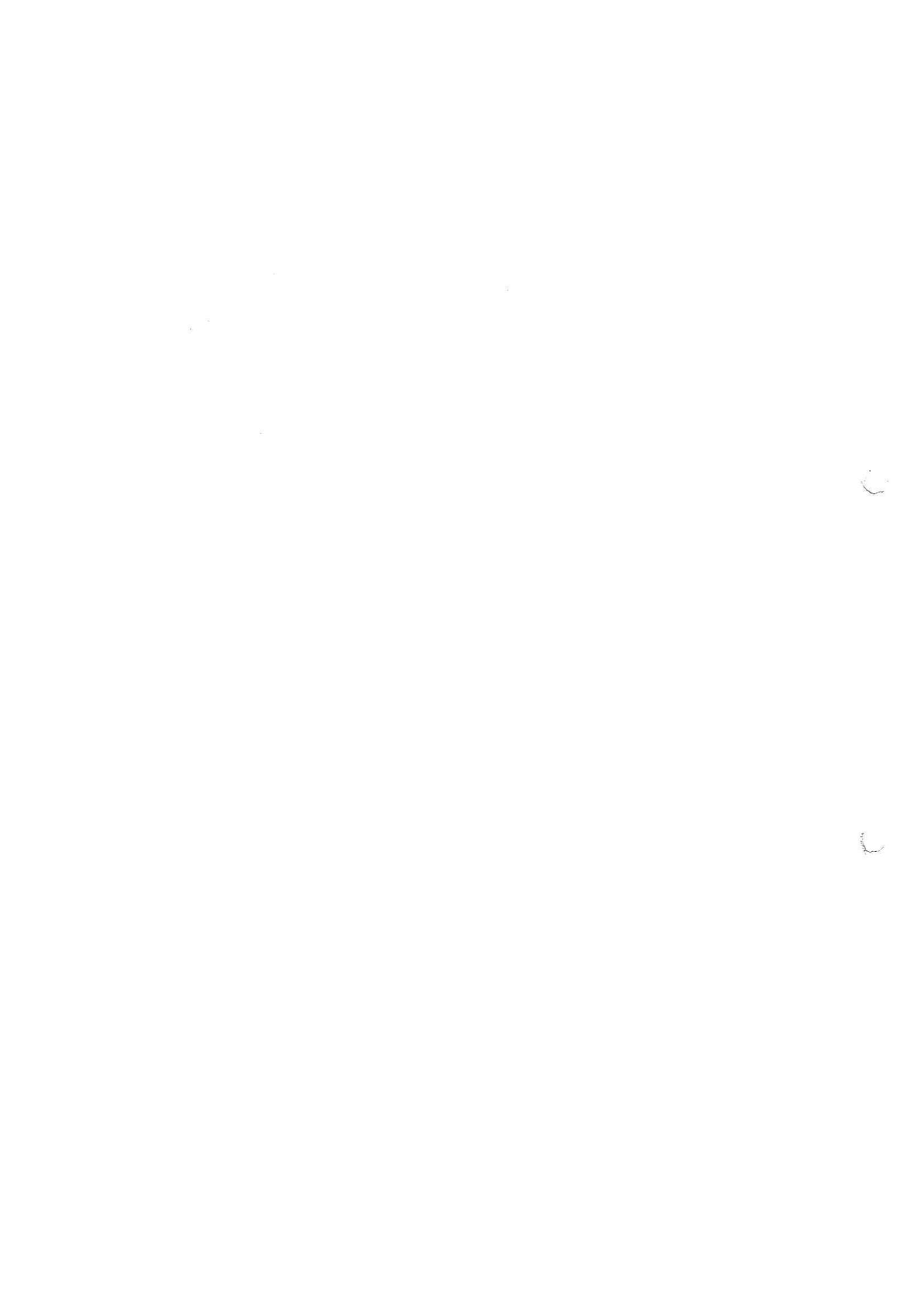
745





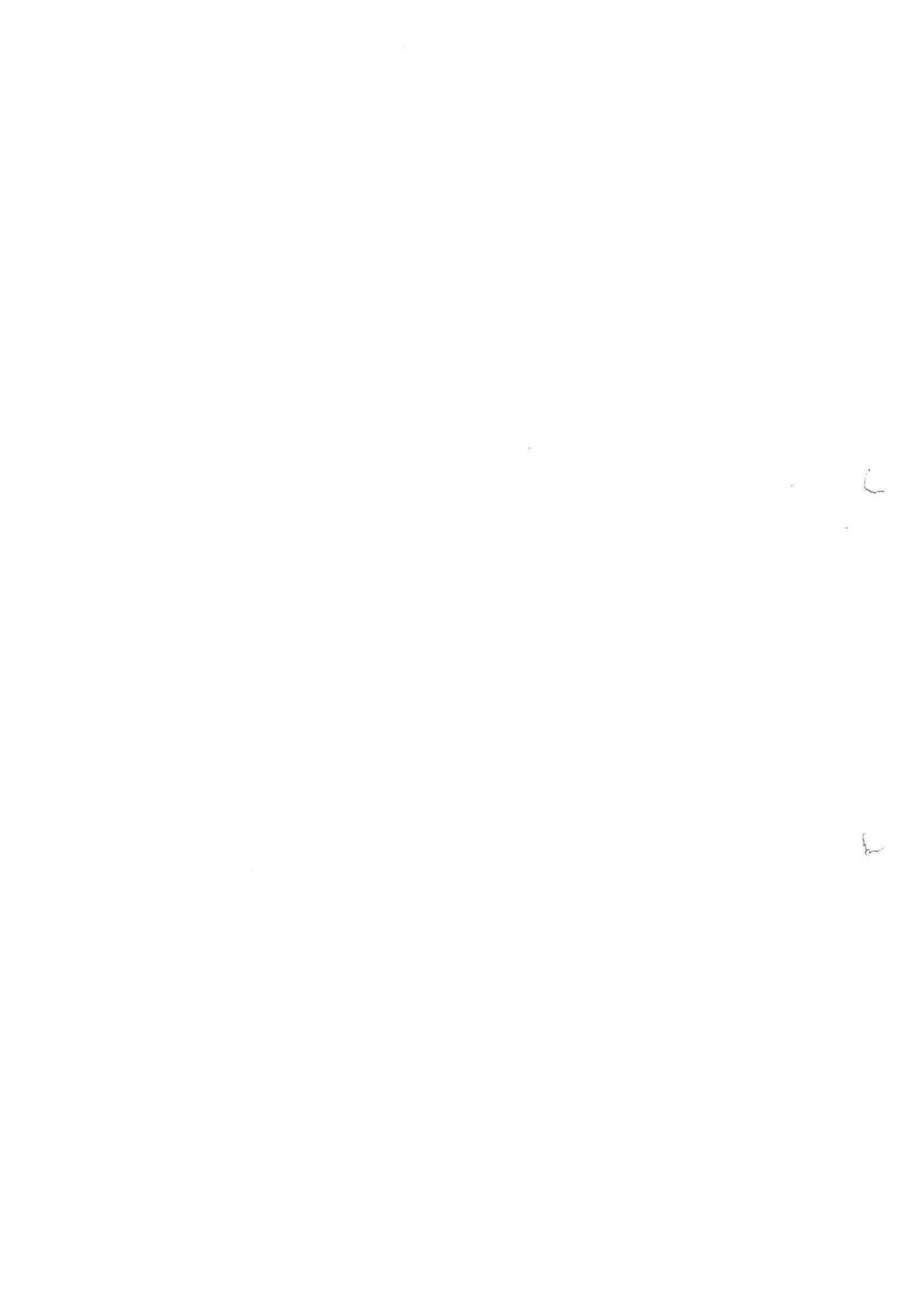
746





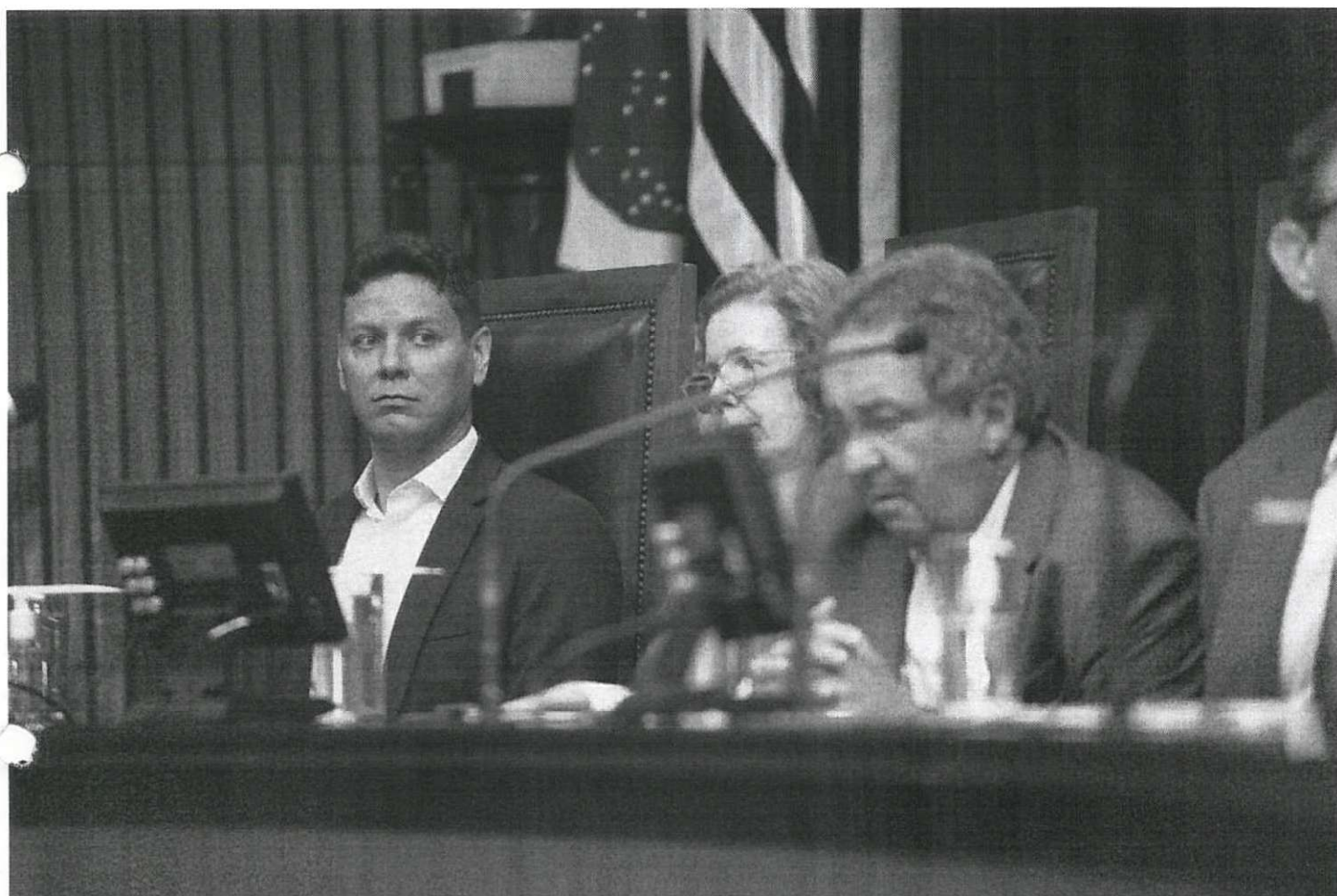
727







748

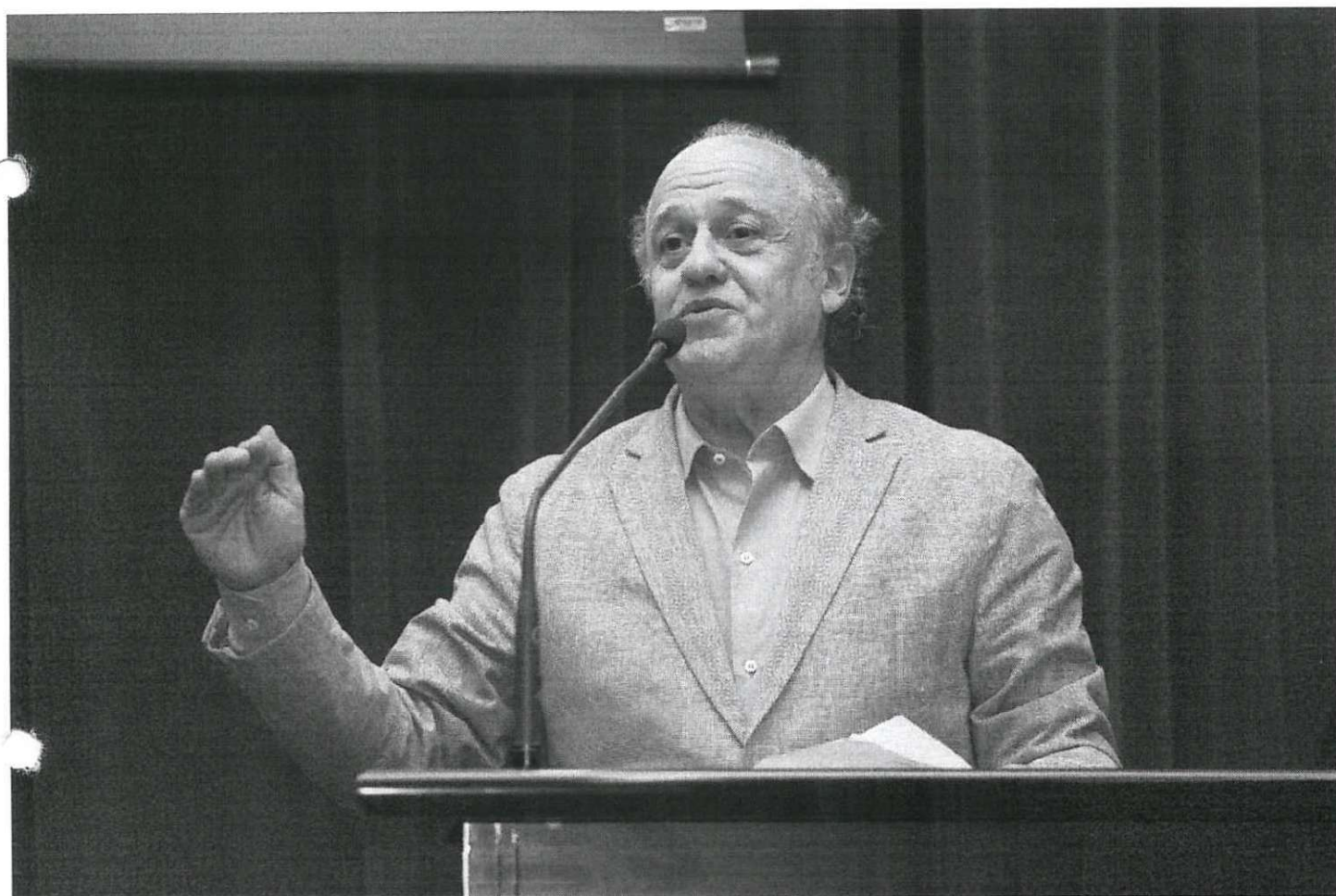


c

b



749





750



RES: Proposta - Parte 2/2 - Avançasp



De ADM 7 <adm7@avancasp.org.br>
Para <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>
Cópia 'Jorge Freitas' <presidente@avancasp.org.br>
Data 2023-08-29 12:03

0. AVANÇASP - Proposta - Inscrições (2).pdf (~873 KB) 1. Apresentação.pdf (~606 KB) 2. Parecer.pdf (~755 KB) 3. Estatuto.pdf (~1.3 MB)
4. Ata de Assembleia.pdf (~398 KB) 5. CNPJ.pdf (~111 KB) 6. CND FGTS.pdf (~94 KB) 7. CND Trabalhista.pdf (~86 KB)
8. CND Federal.pdf (~79 KB) 9. CND Estadual Débitos Não Inscritos.pdf (~988 KB) 10. CND Estadual.pdf (~261 KB) 11. CND Municipal.pdf (~119 KB)
12. CND Falência.pdf (~41 KB) 13. CCM.pdf (~103 KB) 14. CN Improbidade Administrativa.pdf (~79 KB) 15. CN Correccional.pdf (~67 KB)
16. Certidão de Apenados Impedimentos de Repasse.pdf (~831 KB) 17. Certidão de Apenados.pdf (~831 KB) 18. Registro CRA.pdf (~312 KB)
19. Atestados de Capacidade Técnica.pdf (~7.1 MB)

Ilustre Comissão Especial de Concurso,

Conforme conversado pelo telefone, nesta oportunidade reencaminho a proposta para a realização dos serviços em epígrafe e os demais documentos pertinentes.

Agradecemos a oportunidade de poder oferecer essa proposta a este Conceituado Ente Público.

Quaisquer esclarecimentos, por gentileza entrar em contato.

Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente,

AVANÇASP

Rafaela Amá Sadocco

Estagiária

adm7@avancasp.org.br

Fone/Fax: (19) 3816-6835 – Cel. (11) 96929-5581

Rua Paul Harris, nº 512, Sala 9 – B, Cidade Nova I

Indaiatuba-SP - CEP: 13.334-070

www.avancasp.org.br

De: presidente@avancasp.org.br <presidente@avancasp.org.br>

Enviada em: segunda-feira, 28 de agosto de 2023 17:37

Para: 'concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br'; comercial1@avancasp.org.br; eduardobotelho@jaguariuna.sp.leg.br; jorgeortiz@jaguariuna.sp.leg.br

Cc: 'Cristiane Pereira' <adm3@avancasp.org.br>; adm7@avancasp.org.br

Assunto: Proposta - Parte 2/2 - Avançasp

Prezados,

Este e-mail é a Parte 2 de 2. Favor confirmar o recebimento.

Quaisquer esclarecimentos, por gentileza entrar em contato.

Atenciosamente,

AVANÇASP

Jorge de Aguiar Freitas

Presidente

presidente@avancasp.org.br

Fone/Fax: (11) 3164-3866 – Cel. (11) 96929-5581

Av. Paulista, nº 1842 - Cj. 178 - Torre Norte - Bela Vista

São Paulo-SP CEP 01310-200

www.avancasp.org.br

De: presidente@avancasp.org.br <presidente@avancasp.org.br>

Enviada em: segunda-feira, 28 de agosto de 2023 17:27

Para: 'concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br' <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>

Cc: 'comercial1@avancasp.org.br' <comercial1@avancasp.org.br>; 'adm7@avancasp.org.br' <adm7@avancasp.org.br>; 'Cristiane Pereira' <adm3@avancasp.org.br>

Assunto: Proposta - Parte 1/2 - Avançasp

Ilustre Comissão Especial de Concurso

Em atendimento ao solicitado, segue em anexo a proposta para a realização dos serviços em epígrafe.

Agradecemos a oportunidade de poder oferecer essa proposta à este Conceituado Ente Público.

Este e-mail é a Parte 1 de 2. Favor confirmar o recebimento.

Quaisquer esclarecimentos, por gentileza entrar em contato.

Atenciosamente,

AVANÇASP!

Jorge de Aguiar Freitas
Presidente

presidente@avancasp.org.br

Fone/Fax: (19) 3816-6835 – Cel. (19) 99391-6633

Rua Paul Harris, nº 512, Sala 9 - B - Cidade Nova I

Indaiatuba-SP CEP 13.334-070

www.avancasp.org.br



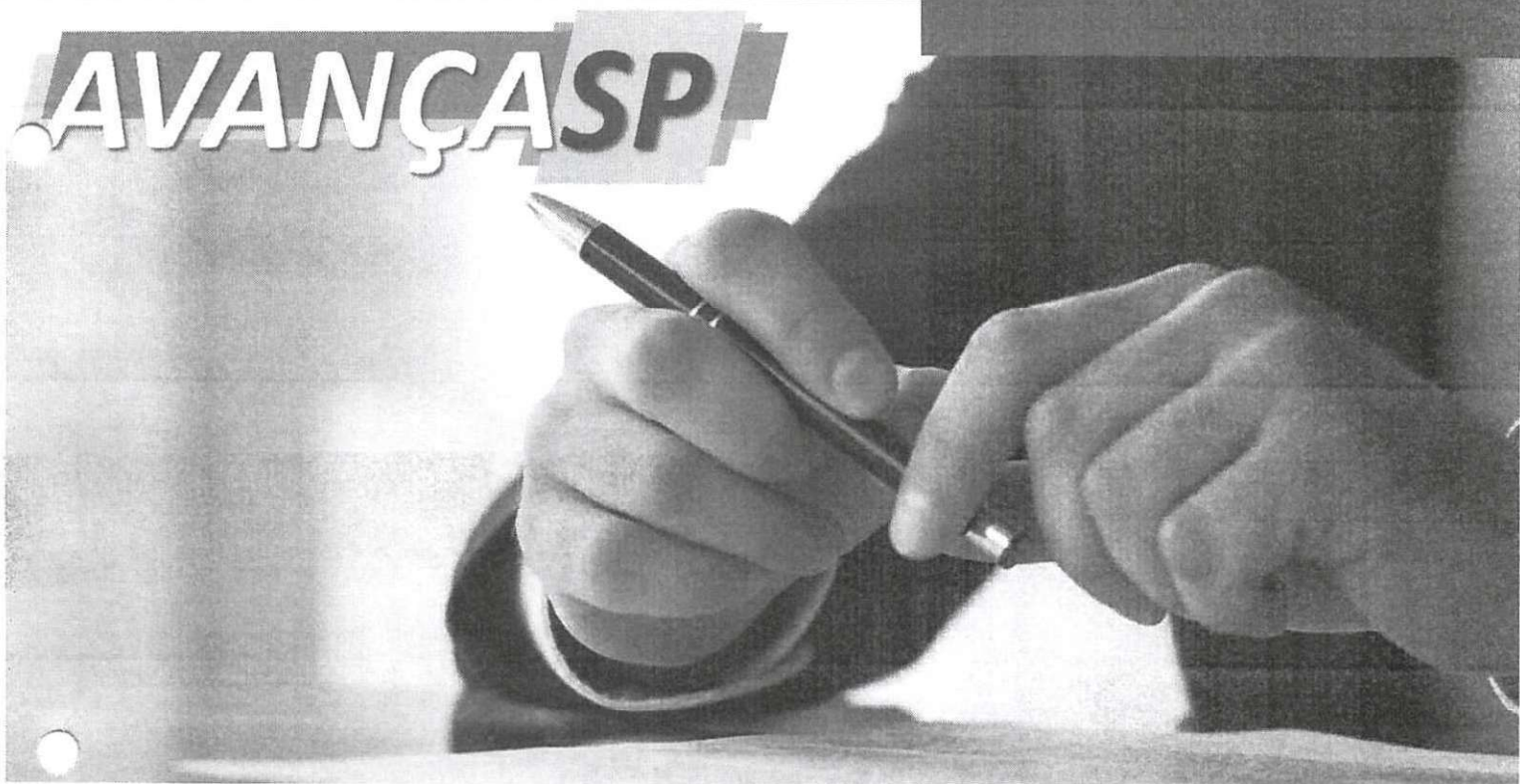
752



2023

PROPOSTA

AVANÇASP



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA/SP
28/8/2023



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	2
2. SEGMENTOS.....	3
3. OBJETO DA PROPOSTA.....	3
4. CARGOS/EMPREGOS.....	3
5. SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO ESCOPO.....	4
6. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E SIGILO.....	5
7. DA CONTRATAÇÃO E VALORES.....	6
8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	7

Indaiatuba, 28 de Agosto de 2023.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA/SP
Comissão de Concurso

REFERENTE: Proposta para prestação de serviços

Ilustre Comissão de Concurso,

O **INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO - AVANÇASP**, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 31.160.361/0001-29, sediado na Rua Paul Harris, nº 512, Sala 9 – B - Cidade Nova I - Indaiatuba/SP - CEP. 13.334-070, Estado de São Paulo, vem através deste, apresentar proposta para a realização de serviços.

1. APRESENTAÇÃO

O **AVANÇASP** é incumbido estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional e social, voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, possuindo como atividades:

- I. Realização de estudos, pesquisas e prestar serviços em todos os setores da atividade humana, que atendam às necessidades públicas e privadas;
- II. Promoção de pesquisa, o ensino e a extensão, sob as suas devidas formas, desenvolvendo atividades educativas e programadas de aperfeiçoamento técnico e gerencial;
- III. Elaboração, desenvolvimento, contratação e implementação de projetos de desenvolvimento institucional e social, promovendo o desenvolvimento da Administração Pública, da Educação e da Saúde;
- IV. Criação, difusão e ministração de cursos profissionalizantes ou programas técnicos e de gerenciamento, presenciais e a distância;
- V. Ministração de educação e ensino, formal e informal, regular e seriado, em seus diversos graus e modalidades;

Página 2 de 7

VI. Realização de Concursos Públicos; Processos Seletivos: Públicos, Internos, Vestibulares; Treinamentos; Consultorias; Avaliações Psicológicas; Programas de Formação e Avaliações Educacionais.

2. SEGMENTOS

O Instituto contempla dentre suas atividades a realização de projetos para administração pública e terceiro setor, dentre eles as seguintes:

- i.* Atividades de consultoria e assessoramento técnico em administração e gestão.
- ii.* Integração de ações com setor governamental e iniciativa privada.
- iii.* Elaboração de estudos e desenvolvimento de projetos para a administração pública.
- iv.* Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas; pesquisa de mercado e de opinião pública.
- v.* Realização de treinamentos, capacitações, cursos, palestras, feiras, simpósios, congressos e exposições.
- vi.* Atividades de apoio à educação.
- vii.* Elaboração e execução de concursos públicos, processos seletivos, vestibulares, reestruturação administrativa, planos educacionais, estatuto de magistério e funcionalismo, plano diretor e demais projetos e legislação.

3. OBJETO DA PROPOSTA

Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento de vagas, bem como formação de cadastro de reserva para a Câmara Municipal de Jaguariúna, conforme solicitação recebida.

4. DOS CARGOS/EMPREGOS

- Conforme solicitação.

5. SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO ESCOPO

- i. Reunião para prospecção de informações e consequente planejamento e organização das atividades;
- ii. Definição de Cronograma e Etapas de Execução;
- iii. Elaboração de Edital de Abertura, contendo os requisitos para inscrição e regulamentação do certame, conteúdo programático e atribuições dos cargos/empregos;
- iv. Disponibilização de *site* seguro de internet para realização das inscrições pelos candidatos;
- v. Atendimento ao candidato e interessados pelos seguintes canais de comunicação: *site*, telefone e correspondência eletrônica (*email*);
- vi. Recepção das inscrições, cadastramento dos candidatos e elaboração de listas para publicações *online* e imprensa oficial;
- vii. Seleção de preparação de bancas para elaboração e correção de questões de provas;
- viii. Confecção dos cadernos de provas objetivas e, se o caso, práticas, de acordo com o previsto nos editais;
- ix. Capacitação e treinamento dos coordenadores, fiscais de salas volantes;
- x. Alocação dos candidatos nas salas e locais dos exames e distribuição logística das equipes e materiais engendrados;
- xi. Confecção, montagem, empacotamento e lacração dos cadernos de provas de forma segura e sigilosa;
- xii. Transporte e guarda de todo o material;
- xiii. Aplicação e Correção das provas objetivas e práticas, se o caso;
- xiv. Recebimento e avaliação de títulos, se o caso;
- xv. Correção eletrônica das folhas de respostas;
- xvi. Tabulação dos resultados;

- xvii. Divulgação de listas de classificação e disponibilização para publicação em imprensa oficial;
- xviii. Entrega da classificação final nos prazos estipulados no cronograma;
- xix. Análise e resposta a eventuais recursos interpostos;
- xx. Elaboração do relatório final impresso e encadernado e através de mídia digital contendo todos os atos do certame;
- xxi. Defesa das demandas judiciais cuja parte seja o AVANÇASP e fornecimento de subsídios e elementos necessários em demandas propostas em face do ente público.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E SIGILO

- i. Site e sistema eletrônico com capacidade para elevado número de acessos simultâneos;
- ii. Sistemas de antivírus e firewall seguros, reconhecidos e certificados internacionalmente;
- iii. Funcionários qualificados e identificados por crachás;
- iv. Impressão, lacração e transporte das provas e materiais por representantes próprios da empresa;
- v. Malotes identificados, devidamente registrados;
- vi. Lista de presença para assinatura dos candidatos;
- vii. Folha para registro e controle de ocorrências;
- viii. Folha de termo de responsabilidade dos fiscais de aplicação das provas;
- ix. Folhas de respostas identificadas individualmente por meios eletrônicos e assinatura do candidato, com correção eletrônica das mesmas;

Os atos e procedimentos executados são revestidos de elevada segurança e sigilo, todavia, na remota hipótese de quebra de sigilo é de inteira responsabilidade do Instituto a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, incumbindo-se por todos os ônus decorrentes da nova aplicação.

7. DA CONTRATAÇÃO E VALORES

7.1 Dispensa de Licitação

A contratação dos serviços técnicos especializados do **INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO**, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, poderá ser realizada com dispensa de prévio procedimento licitatório, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso XIII, por se tratar de uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente de pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional.

7.2 Do Preço

Valor Fixo: Sem custo para o Ente Público.

Valor da Inscrição: estabelecido por nível de escolaridade dos cargos, arrecadados diretamente do candidato ao Instituto, a título de custeio das despesas do projeto.

Cargo/Emprego (Nível)	Valor
Ensino Médio Completo	R\$ 61,00
Ensino Superior Completo	R\$ 86,00

O **INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO**, por meio de seus técnicos especializados, avalia a quantidade de inscrições e determina os respectivos valores, através da análise de dados prospectados, a exemplo de despesas básicas necessárias a realização do projeto, Índice de Popularidade do Ente Público e sua Credibilidade, Unidade Federativa, Região, Municípios, Cargos Relacionados, Escolaridade, Número de Vagas Existentes, Vencimentos/Salários, Concursos Anteriores do Próprio Ente e Regionais, Benefícios, Valores das Inscrições, Índice de Desemprego, Situação Econômica da Região e do País, IDH, dentre outras especificidades.

Prazo: Conforme estabelecido em Contrato Administrativo.

Período de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Responsável Técnico e Administrativo: Jorge de Aguiar Freitas, advogado, graduado em Direito pela PUC Campinas/SP e formado em Direito Europeu, Direito Internacional e Contratos Públicos pela Universidade de Coimbra – Portugal. Convidado pela Univerzita Komenského (Bratislava – Eslováquia) para programa de pós-graduação. MBA em Gestão pela FGV – Fundação Getúlio Vargas. Atuação em Direito Público, Contratual e Empresarial. Experiência de mais de 15 anos em Administração Pública, especialmente na área de licitações e contratos administrativos.

Consultora: Marcela Bastazini Vanussi, advogada, mestre pela Universidade de Coimbra – Portugal. Formação em Direito Educacional. Professora universitária em Direito e Ciências Políticas na Escola Superior de Administração, Marketing e Comunicação – ESAMC – Campinas/SP. Atuação como assistente jurídico por 6 anos no Ministério Público do Estado de São Paulo.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Nos preços propostos estão incluídos todas as despesas e custos, tais como: transporte, alimentação e estadia dos profissionais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas à prestação dos serviços.

O **INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO** atenderá fielmente às exigências deste Ente Público, bem como às eventuais solicitações que se fizerem necessárias. Esperamos que a proposta apresentada atenda as demandas e necessidades, ficando no aguardo de suas manifestações.

Atenciosamente,

INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO

Jorge de Aguiar Freitas
PRESIDENTE



Proposta - Parte 1/2 - AvançadaSP



De <presidente@avancasp.org.br>
Para <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>
Cópia <comercial1@avancasp.org.br>, <adm7@avancasp.org.br>, 'Cristiane Pereira' <adm3@avancasp.org.br>
Data 2023-08-28 17:26

0. AVANÇASP - Proposta - Inscrições (2).pdf (~873 KB) 1. Apresentação.pdf (~606 KB) 2. Parecer.pdf (~755 KB) 3. Estatuto.pdf (~1.3 MB)
 4. Ata de Assembleia.pdf (~398 KB) 5. CNPJ.pdf (~111 KB) 6. CND FGTS.pdf (~99 KB) 7. CND Trabalhista.pdf (~86 KB)
 8. CND Federal.pdf (~79 KB) 9. CND Estadual Débitos Não Inscritos.pdf (~988 KB) 10. CND Estadual.pdf (~265 KB)

Ilustre Comissão Especial de Concurso

Em atendimento ao solicitado, segue em anexo a proposta para a realização dos serviços em epígrafe.

Agradecemos a oportunidade de poder oferecer essa proposta à este Conceituado Ente Público.

Este e-mail é a Parte 1 de 2. Favor confirmar o recebimento.

Quaisquer esclarecimentos, por gentileza entrar em contato.

Atenciosamente,



Jorge de Aguiar Freitas
Presidente
presidente@avancasp.org.br
Fone/Fax: (19) 3816-6835 – Cel. (19) 99391-6633
Rua Paul Harris, nº 512, Sala 9 - B - Cidade Nova I
Indaiatuba-SP CEP 13.334-070
www.avancasp.org.br

