



Mogi Guaçu, 08 de maio de 2020.

**Assunto: Contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas do quadro de pessoal, para o cargo de: Motorista, Operador de Máquinas e Serviços Gerais.**

**Interessado: Coordenação.**

**COMUNICAÇÃO INTERNA:**

De: Coordenador  
Para: Superintendente

Prezado Senhor,

Considerando que, o CEMMIL aprovou Regulamento de Recursos Humanos, por decisão conjunta de seu Conselho Gestor e Assembléia Geral, com o estabelecimento de Quadro Funcional, para o CEMMIL e determinação de contratação de pessoal por processo seletivo pelo regime seletista.

Considerando que, para que possa o CEMMIL ter funcionamento adequado, especialmente no que concerne aos serviços técnicos e administrativos, há necessidade de contratação de pessoal, para Motorista, Operador de Máquinas e Serviços Gerais por seleção via processo seletivo que permitirá as contratações necessárias ao atendimento dos serviços.

Considerando que, não existindo corpo técnico necessário no CEMMIL para elaboração e aplicação do Processo Seletivo de contratações se faz necessária a contratação de empresa especializada para realiza-lo.

Encaminhamos com a presente proposta apresentada pela SIGMARH RECURSOS HUMANOS Ltda, que nos parece estar em termos de aprovação quanto à razoabilidade dos valores apresentados.

Atenciosamente.

Fábio César Fraga  
Coordenador



## COTAÇÃO DE PREÇOS

Cotação de preços realizada para a contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas do quadro de pessoal, para os cargos de: Motorista, Operador de Máquinas e Serviços Gerais, sendo apuradas as seguintes ofertas:

- 1) SIGMARH RECURSOS HUMANOS Ltda.....R\$13,00 (Treze reais) sem valor fixo, apenas o valor por inscrição.
- 2) IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....R\$15,00 (Quinze reais) sem valor fixo, apenas o valor por inscrição.
- 3) ORGANIZAÇÃO PAULISTA EM GESTÃO PÚBLICA.....R\$ 30,00 (trinta reais) sem valor fixo, apenas o valor por inscrição.
- 4) INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. ....R\$3.000,00 (três mil reais) fixo + R\$25,00 (vinte e cinco reais) por inscrição.
- 5) JOSÉ ELIAS ROBERTO CONCURSOS – ME .....R\$4.518,00 (quatro mil, quinhentos e dezoito reais) fixo + R\$20,00 (vinte reais) por inscrição.
- 6) CONSESP – CONCURSOS, RESIDÊNCIAS MÉDICAS, AVALIAÇÕES E PESQUISAS LTDA. ....R\$7.000,00 (sete mil reais) fixos + R\$30,00 (trinta reais) por inscrições.

Mogi Guaçu, 08 de maio de 2020.

FABIO CESAR FRAGA  
Coordenador Geral

---

**Cotação - Processo Seletivo - Mogi Guaçu**

---

24 de março de 2020 16:41

**Consortio Cemmil** <consorciocecmil@gmail.com>

Para: Comercial Directa Carreiras <comercial@directacarreiras.com.br>, organizaopaulista@hotmail.com, Organização Paulista <licitacao.opgp@hotmail.com>, José Elias Ribeiro <sawabonaconcursos@gmail.com>, Leonel <leonel@integribrasil.com.br>, consesp@consesp.com.br, William Alexandre <arturnogueira@consesp.com.br>, contato@iuds.org.br, contato@integribrasil.com.br, sigmarh@sigmarh.com.br, marcoaurelio@ipefae.org.br, raul@ipefae.org.br

Boa tarde,

Gostaria de solicitar uma cotação para a realização de Processo Seletivo para o CEMMIL com as seguintes funções:

Quantidade/funções:

03 - Motorista

03 - Operador de Máquinas

20 - Serviços Gerais

As provas objetivas e práticas serão realizadas em Mogi Guaçu/SP.

Favor mandar na proposta duas opções de pagamento:

- Valor fixo

- Valor fixo (+) inscrições.

Atenciosamente!

**Consórcio Inter. "CEMMIL" - Saneamento Ambiental**

consorciocecmil@gmail.com / www.cemmil.com.br

Rua Belém do Pará, 282 - Jardim Centenário - Mogi Guaçu/SP  
(19) 3841-8181 / 3569-5534 / 98196-7316

---

**Cotação - Processo Seletivo - Mogi Guaçu**

---

Consortio Cemmil <consorcioceemmil@gmail.com>

30 de abril de 2020 17:00

Para: Comercial Directa Carreiras <comercial@directacarreiras.com.br>, organizacaopaulista@hotmail.com, Organização Paulista <licitacao.opgp@hotmail.com>, José Elias Ribeiro <sawabonaconcursos@gmail.com>, Leonel <leonel@integribrasil.com.br>, contato@integribrasil.com.br, sigmarh@sigmarh.com.br, marcoaurelio@ipefae.org.br, raul@ipefae.org.br

Boa tarde,

Gostaria de saber sobre a proposta para a realização do Processo Seletivo solicitado, se vão enviar uma cotação.

Fico no aguardo.

Att,  
Marcela

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Ao  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Mogi Guaçu / SP

## ORÇAMENTO

**RAZÃO SOCIAL:** SIGMARH RECURSOS HUMANOS Ltda.  
**ENDEREÇO:** Av. São Carlos, 850 – Bairro Santo Antônio – Mogi Guaçu/SP – CEP. 13847-111  
**TELEFONE:** (19) 3861-5811 – (19) 99725-3361  
**CNPJ:** 59.015.768/0001-81      **INSCR. ESTADUAL:** Isenta  
**INTERNET:** www.sigmarh.com.br      **E-MAIL:** sigmarh@sigmarh.com.br

### **OBJETO:**

Prestação de serviço de realização de Processo Seletivo para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Serviços Gerais.**

### **Caberá a Contratada:**

Planejamento e levantamento técnico para execução do Processo Seletivo, Planejamento, confecção, aplicação e avaliação das Provas; Elaboração das listas de classificação e aprovação; Lista de classificação final; Atendimento a recurso administrativo de candidato; Prestar informações sobre ocorrências do Processo Seletivo; Preparação dos documentos para homologação; Elaboração de relatório final compreendendo todas as fases do Processo Seletivo; Todo o pessoal a ser utilizado nestas tarefas será de inteira responsabilidade técnica e financeira da empresa contratada.

### **Caberá a Contratante:**

Despesas com publicação e divulgação de Editais, Comunicados, Lista de Aprovação e Homologação;  
Local para realização das Provas;  
Segurança policial e ambulância no local de realização da prova.

### **VALOR DA PROPOSTA:**

O Valor dos serviços descritos corresponderá ao valor fixo de: **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias da data de emissão.

Mogi Guaçu, 04 de maio de 2020.

**59.015.768/0001-81**

SIGMARH RECURSOS HUMANOS  
LTDA - EPP

Av. São Carlos, n.º 850 - Sala 01  
Vila São Carlos - CEP 13.847-111

MOGI GUAÇU - SP

Claudio Luiz Fervorine  
Sócio Administrador  
CPF 102.373.708-67  
RG 18.748.052-7



Ao  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Mogi Guaçu / SP

## ORÇAMENTO

**RAZÃO SOCIAL:** SIGMARH RECURSOS HUMANOS Ltda.  
**ENDEREÇO:** Av. São Carlos, 850 – Bairro Santo Antônio – Mogi Guaçu/SP – CEP. 13847-111  
**TELEFONE:** (19) 3861-5811 – (19) 99725-3361  
**CNPJ:** 59.015.768/0001-81      **INSCR. ESTADUAL:** Isenta  
**INTERNET:** www.sigmarh.com.br      **E-MAIL:** sigmarh@sigmarh.com.br

### **OBJETO:**

Prestação de serviço de realização de Processo Seletivo para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Serviços Gerais.**

### **Caberá a Contratada:**

Planejamento e levantamento técnico para execução do Processo Seletivo, Planejamento, confecção, aplicação e avaliação das Provas; Elaboração das listas de classificação e aprovação; Lista de classificação final; Atendimento a recurso administrativo de candidato; Prestar informações sobre ocorrências do Processo Seletivo; Preparação dos documentos para homologação; Elaboração de relatório final compreendendo todas as fases do Processo Seletivo; Todo o pessoal a ser utilizado nestas tarefas será de inteira responsabilidade técnica e financeira da empresa contratada.

### **Caberá a Contratante:**

Despesas com publicação e divulgação de Editais, Comunicados, Lista de Aprovação e Homologação;  
Local para realização das Provas;  
Segurança policial e ambulância no local de realização da prova.

### **VALOR DA PROPOSTA:**

O Valor dos serviços descritos corresponderá ao valor fixo de: **R\$ 0,00 (zero).**

**Acrescido do:** Nº de candidatos multiplicado pelo valor da taxa de inscrição, pagos pelos candidatos inscritos no ato da inscrição diretamente a contratada, como segue:

Cargo	Taxa
Todos os cargos	R\$ 13,00

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias da data de emissão.

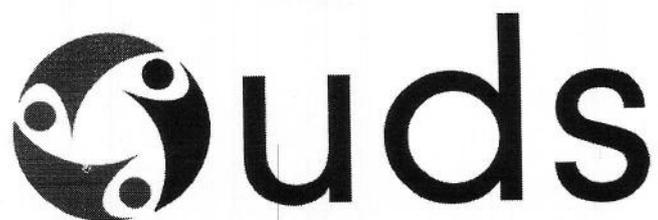
Mogi Guaçu, 04 de maio de 2020.

**59.015.768/0001-81**

SIGMARH RECURSOS HUMANOS  
LTDA - EPP

Av. São Carlos, n.º 850 - Sala 01  
Vila São Carlos - CEP 13.847-111  
MOGI GUAÇU - SP

Claudio Luiz Fervorine  
Sócio Administrador  
CPF 102.373.708-67  
RG 18.748.052-7



INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Consórcio Inter. "CEMMIL" - Saneamento Ambiental**

**25/03/2020**

**São Paulo (SP), aos 25 de março de 2020.**

Apraz-nos encaminhar a V. S.<sup>a</sup> documentos e peculiaridades transcritas na prestação de serviços de nossa Instituição, para se possa de maneira mais próxima vislumbrar atenção perfunctórias sobre os detalhes e diferencial por nós ofertados.

O **IUDS - Instituto Universal de Desenvolvimento Social**, por ser Instituição de atuação nacional, tem como parte integrante de sua política a regionalização da prestação de seus serviços. Isso nos possibilita uma maior aproximação com nossos contratantes nacionalmente, estando presente e acompanhando de perto cada etapa da execução do Concurso Público/Processo Seletivo, havendo total disponibilidade de nosso Corpo Técnico no Estado, e efetivando uma maior agilidade e aproximação em cada fase do certame.

Nosso atendimento aos candidatos é dado diuturnamente, via web através do site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) de segunda a sexta-feira, e em horário comercial através do nosso Call Center – 0800-0086552.

Para integrar ainda mais os possíveis candidatos e a Instituição, fazemos o recebimento de títulos ou outros documentos que sejam necessários ao certame em nosso próprio sistema, não gerando assim qualquer transtorno ou mudança de rotina nas sedes dos nossos Contratantes.

## **Dados Informativos Político do IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL reúne uma conceituada equipe de profissionais e infraestrutura, tanto para processamento de informações quanto nos setores didático-pedagógicos específicos em diversas áreas de conhecimento. Atuando na área de Concursos Públicos e Processos Seletivos, adquiriu ampla experiência, encontrando-se plenamente capacitada para a execução de todas as fases que compõem este processo com segurança, sigilo das informações, responsabilidade e qualidade, o que nos credencia a oferecer nossos serviços.

### **1 – Objeto da Proposta**

Realização de Processo Seletivo para o CEMMIL – Mogi Guaçu com as seguintes funções:

Quantidade/funções:

- 03 - Motorista
- 03 - Operador de Máquinas
- 20 - Serviços Gerais

### **2 – Planejamento e Execução do Concurso Público/Processo Seletivo/Processo Seletivo**

Dependendo da necessidade e conveniência da administração, poderemos aplicar provas objetivas, prova pratica, prova de títulos, provas discursivas, redação e provas orais.

### **3 – Cronograma**

O certame será executado no prazo solicitado com o calendário de atividades elaborado em comum acordo entre as partes contendo especialmente os dados descritos abaixo:

- a. Publicação do Edital de Abertura;
- b. Período de inscrição;
- c. Divulgação da concorrência e inscrições indeferidas;
- d. Divulgação dos locais de realização das provas;
- e. Realização das provas objetivas e Práticas;
- f. Divulgação de gabaritos;
- g. Divulgação das decisões de recursos;
- h. Divulgação dos resultados e convocação de candidatos para as etapas subseqüentes;
- i. Prazos e períodos para recursos;
- j. Publicação do Resultado Final.

### **4 - Da Publicidade e Divulgação**

Haverá ampla divulgação do Concurso Público/Processo Seletivo/Processo Seletivo, com a finalidade de alcançar o público alvo nacionalmente, em atendimento aos ditames do diploma legal que regulamenta o certame. O Concurso Público/Processo Seletivo/Processo Seletivo e seus atos serão Divulgados em jornais de grande circulação, na internet, televisão, rádio, e com banner's, cartazes no tamanho A3, em locais de grande circulação, exemplo: Órgãos Públicos, Faculdades, no site de nossa instituição [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) no site da Contratante e também em sites especializados em divulgação de concursos e processos seletivos em âmbito nacional.

**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** manterá equipe própria, treinada e disciplinada para atender os candidatos em todo o processo.

Nosso atendimento aos candidatos é dado diuturnamente, via web através do site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) de segunda a sexta-feira, e em horário comercial através do nosso Call Center: 0800-0086552.

## **5 – Da política de segurança via web**

### **NOTA IMPORTANTE**

**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** dispõe de um moderno Sistema de Informática em que consta relacionado o atendimento de todas as etapas concernentes às inscrições de Candidatos e mais outras atividades importantes para realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos.

**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** em face da sua posição estratégica que ocupa no nicho em que se posiciona, em função da privacidade e integridade dos dados que deve manter, escolheu as estratégias abaixo descritas como política de segurança para evitar futuras possíveis invasões através de códigos maliciosos.

### **Possuímos, ainda:**

- Um Link com Router Cisco que nos conecta direto ao Backbone Internet com vários Endereços IP;
- Servidor WEB com fonte elétrica redundante e Raid 1 com HDs Hot Swap, dedicado implementado em Linux (derivado do Unix) com as diretivas de segurança agora sim descritas:
- Firewall constituído por um conjunto de componentes de hardware - um roteador, um computador e redes com softwares apropriados.
- Outrossim, enfatizamos que a nossa estratégia está configurada para permitir o máximo de performance dos nossos usuários sem perda da segurança e com uma excelente QS Qualidade de serviço.

## **6 – Das Inscrições**

Sugerimos que as inscrições dos Candidatos no Concurso Público sejam recebidas pela **INTERNET** no site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) utilizado também o site da contratante com link para inscrição.

**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** manterá equipe habilitada para prestação de informações e divulgação sobre: edital, inscrições, locais, data de realização das provas e demais informações necessárias.

**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** executará os serviços abaixo relacionados, sendo de sua inteira responsabilidade todos os atos para o fiel cumprimento dos mesmos:

- Instalação da Comissão de Inscrição;
- Criação do Banco de Dados das Informações do Concurso Público/Processo Seletivo;
- Elaboração e reprodução da Ficha de Inscrição;
- Elaboração e reprodução do Comprovante de Inscrição;
- Elaboração e reprodução do Requerimento de Prova Especial;
- Elaboração e reprodução do Manual do Candidato;
- Realização e acompanhamento das inscrições;
- Análise das Fichas de Inscrição dos candidatos e elaboração do Termo de Homologação das inscrições;
- Elaboração e Publicação da Lista de candidatos inscritos, por cargos;

## **6.1 - Inscrições pela INTERNET:**

Na *internet*, os Candidatos terão, via *web*, acesso ao Edital, contendo todas as normas do Concurso Público/Processo Seletivo. O Candidato ao visitar o Site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) deverá vislumbrar o local de "**Inscrição**"; preencherá o formulário e imprimirá o boleto bancário, onde constará seu número de inscrição que será efetivado após o pagamento do boleto, o pagamento da taxa de inscrição poderá ser paga **em qualquer agência bancária**, após a quitação o candidato poderá visualizar no site do **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, o Cartão de Inscrição obtido pela própria, onde conterà informações tais como: o *local, endereço, sala, data e hora da realização das provas, etc.*

### **Será levada em consideração a seguinte metodologia para as inscrições via web:**

- a. Será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico **www.iuds.org.br** deve constar o nome da cidade a qual o candidato pretende concorrer, no período e horário descritos nos **itens do Edital**.
- b. O **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** não se responsabiliza por inscrições **via internet** não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- c. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição on-line, o Candidato deverá imprimir o Boleto Bancário que poderá ter o pagamento efetivado até o próximo dia útil após a impressão.
- d. O Candidato inscrito *via Internet* não deverá enviar cópia de documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais, sob as penas da Lei;
- e. Informações complementares acerca da inscrição *via internet* estarão disponíveis no endereço eletrônico: **www.iuds.org.br**
- f. Após o término das inscrições, o Candidato deverá conferir no site **www.iuds.org.br** se os dados da inscrição foram recebidos e confirmados, respeitando, caso necessário, os itens do Edital.
- g. **não serão permitidos depósitos, transferências bancárias e agendamento de pagamento de títulos.**
- h. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo;
- i. O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei;
- j. **Não haverá ressarcimento do valor investido na inscrição;**
- k. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame;
- l. Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de **48 horas** após a divulgação da mesma para entrar com requerimento recursal de correção junto à Comissão de Organização do Concurso Público/Processo Seletivo, pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão de Organização do Concurso Público/Processo Seletivo.

## **6.2 - Inscrições dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais:**

O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.

A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade. Informados que os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão ser aptos para este tipo de serviço.

## **Da Impressão:**

A impressão de todos os Formulários, Provas, Gabaritos, Editais e demais documentos serão impressos em maquinário de alto desempenho, que garantem a qualidade e legibilidade, com os cadernos de questões serão impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente as necessidades do Concurso Público/Processo Seletivo, garantindo um quantitativo de impressão extra, cautelar, ao número de candidatos envolvidos, e ainda os funcionários cumprirão "quarentena" exigida pelo IUDS.

Será exigido editaliciamente que o preenchimento das folhas respostas seja realizado exclusivamente por caneta azul ou preta, sendo desclassificado aquele que não atender o requisito de segurança.

Todas as Provas serão apresentadas aos candidatos, quando do exame, em Envelopes lacrados e plastificados, devidamente selados por cada sala de aplicação e serão abertos diante de dois Candidatos, que mostrarão aos demais; a segurança é total, sendo os Envelopes guardados obedecendo a protocolos de segurança até o dia e hora designados para elaboração das Provas. Ao final das Provas, os três últimos candidatos assinarão um Relatório de todo o ocorrido quando da aplicação das Provas, anotando e conferindo qualquer irregularidade porventura existente, assegurando-se, assim, o sigilo e a legalidade do *Evento*.

## **8 - Da Aplicação das Provas**



**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** apresentará os atos inerentes e preparatórios à realização e aplicação das Provas:

- I – Contratação, treinamento e pagamento dos Fiscais do Concurso Público/Processo Seletivo;
- II – Contratação, treinamento e pagamento dos Coordenadores dos locais de Prova;
- III – Contratação e treinamento e pagamento dos Técnicos responsáveis pelas Provas práticas;
- IV – Organização dos locais onde serão realizadas as Provas;
- V – Relação de lotação dos Fiscais;
- VI – Coordenação do dia do Concurso Público/Processo Seletivo;
- VII – Contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais envolvidos no Concurso Público/Processo Seletivo.

## **9 – Procedimentos de cautela para Aplicação das Provas**

As provas são formatadas e diagramadas, às vésperas de sua aplicação, por profissional de conduta íntegra. O computador utilizado fica totalmente desconectado de rede de

### 6.3 - Do Deferimento da Inscrição Preliminar

- O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL e a Comissão do Concurso Público/Processo Seletivo, após o término das inscrições, divulgarão a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas nos termos do Edital.
- Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso conforme Edital, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação no site do IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)
- Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e recursos não-protocolados.
- Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.
- A Comissão do Concurso Público/Processo Seletivo terá 07 (sete) dias úteis para julgamento dos recursos.
- Os recursos julgados serão divulgados no [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

#### Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- I. Não recolher a taxa de inscrição;
- II. Prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- III. Omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

### 6.4 - Da Confirmação da Inscrição:

- O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), a partir do dia previsto no Edital, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova escrita.
- Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site do organizador [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) no link referente ao Concurso Público/Processo Seletivo, digitar dados referentes à sua inscrição.
- O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

### 6.5 - Procedimentos após as Inscrições

Terminada a depuração dos requerimentos, serão realizados o cadastramento magnético dos candidatos inscritos e a emissão dos seguintes relatórios:

- ❖ Relatório Estatístico da relação de candidatos por localidade – se for o caso;
- ❖ Relatório estatístico da relação de Candidatos por local e sala de Prova;
- ❖ Emissão do cadastro geral dos candidatos inscritos no Concurso Público/Processo Seletivo;
- ❖ Emissão dos Cartões de Informação aos candidatos;

- Número de Inscrição no Concurso Público/Processo Seletivo;
- Nome do Candidato;
- Centro de Necessidades;
- Cargo pretendido;
- Endereço, CEP;
- Data de nascimento;
- Nome da mãe;
- Número e origem do documento de identidade;
- Sexo;
- Escolaridade;
- Estado Civil;
- Local da Prova;
- Informação se é deficiente físico;
- Observações necessárias/Solicitação de Condições Especiais para realização das provas

## **7 – Da Elaboração das Provas**

O **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** possui Capacidade Técnica, Computacional e Funcional para executar o referido Concurso Público/Processo Seletivo, conforme demonstrado no corpo de nossa proposta, seguem abaixo alguns de nossos procedimentos.

É de inteira responsabilidade do **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** a elaboração e sigilo das Provas, bem como de todos os atos e custos necessários à sua elaboração:

7.1 – O IUDS contará, quando da assinatura do contrato com pessoal técnico especializado necessário à execução do objeto, em especial, à elaboração das provas. Os profissionais que irão compor as bancas deverão ser especialistas com competências essenciais para elaboração das questões que deverão ser aprovados pela Contratante para o desempenho da função, com as descrições abaixo:

- a) A banca deverá possuir no mínimo 1(um) Mestre ou 1(um) Doutor;
- b) Para o Concurso da Secretaria de Saúde deverá possuir Médicos Especialistas;
- c) Para o Concurso da Secretaria de Educação deverá possuir Pedagogos Especialistas ou Especialistas com Graduação em letras;
- d) Os demais membros deverão possuir Nível Superior e serem Especialistas.
- e) Tais vínculos serão comprovados através de contrato de prestação de serviços.

7.2 – Coordenação na elaboração das Provas e dos Currículos dos Professores;

7.3 – Elaboração e reprodução do Cartão Resposta dos Relatórios e Listagem do dia do Concurso Público/Processo Seletivo;

7.4 – Responsabilidade pela organização e sinalização dos locais de Prova;

7.5 – Elaboração e reprodução das Etiquetas das Provas;

7.6 – Elaboração das Listas de Presenças dos Candidatos por Salas;

As Provas serão elaboradas por Professores - Mestres e Doutores, contratados pelo **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, integrantes dos corpos docentes de Universidades, bem como de Instituições de Ensino Superior Públicas e Privadas parceiras, com larga experiência, selecionados através de rígido critério de isenção e confiabilidade, com titulação acadêmica superior àquela exigida no processo de seleção e escolhidos por meio de uma rígida seleção.

Os membros da banca examinadora assinarão declaração formal que não possuem conhecimento da participação no certame de parente até terceiro grau, cônjuge, ou possuir qualquer relação com cursos preparatórios para concursos públicos/Processos Seletivos.

### **Do Procedimento da Banca:**

Para a elaboração das questões das provas, o **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, conta com experiente Banca Examinadora e Revisora, composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõe as provas do Concurso Público/Processo Seletivo, coordenada por professores igualmente competentes e conceituados, com ampla experiência em concursos públicos/ Processos Seletivos, responsáveis pela vinculação e sistematização de todas as atividades e procedimentos voltados para o envolvimento didáticos dos concursos, sendo de responsabilidade do **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** a seleção, contratação e pagamento desses profissionais.

Todos os membros da Banca Examinadora e da Banca Revisora, inclusive os Coordenadores Acadêmicos, assinam um Termo de Compromisso, assumindo a responsabilidade pelo sigilo e Segurança das questões elaboradas.

Os Coordenadores Acadêmicos mantêm um sigilo, também para todos os membros da banca, quanto ao processo para o qual tais questões se destinam. Cabe à Banca Examinadora a elaboração das questões das provas e seus respectivos gabaritos, onde os professores ficam confinados em quartos específicos para a elaboração das provas (ficando incomunicáveis, sem acesso à internet e telefones, até que entregue a prova para a equipe do IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL), sendo que para cada especialidade/disciplina, são selecionados dois ou mais profissionais que ficam responsáveis pela elaboração somente de uma parte das questões a constarem na prova. Assim, garantimos o sigilo e a segurança do Certame como um todo. Todas as questões elaboradas pela Banca Examinadora, independente de seu aproveitamento ou não, são submetidas à Banca Revisora do **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, para a avaliação técnica, lingüística e jurídica, garantindo ainda a utilização apenas de questões inéditas. As questões elaboradas e revisadas são entregues devidamente lacradas aos Coordenadores Acadêmicos e escolhidas aleatoriamente, de forma que nenhum dos membros da Banca Examinadora ou Revisora obtenha conhecimento global do conteúdo a ser aplicado nas provas. Os gabaritos são entregues separadamente, também lacrados, e são guardados em um cofre de segurança, somente sendo formatados e entregues pela Coordenação Acadêmica à Coordenação Geral, para divulgação, no dia seguinte ao da aplicação da prova.

### **Das Provas Objetivas:**

As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha para aferir habilidades, sendo o quantitativo de questões e disciplina definido de forma que venha atender o perfil profissional desejado pela Contratante e de acordo com conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas do Concurso Público/Processo Seletivo. Cada questão possuirá 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta e seguindo as seguintes referências técnicas:

- Serem elaboradas especificamente para o Concurso Público/Processo Seletivo a que se destinam, não sendo aproveitadas de nenhum tipo de banco de questões;
- Apresentarem gabaritos diferenciados, definidos em função do número de candidatos inscritos para cada cargo;
- Pautarem-se apenas em assuntos de importância, que levem ao raciocínio e não à memorização, evitando temas controversos ;
- Enunciados redigidos em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
- Questões claras e objetivas, evitando – se armadilhas verbais e ambigüidade;
- Concentrar na medida possível, a maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
- Priorizar enunciados positivos evitando expressões, visando alternativas evitando expressões como “não”, “exceto”, “nunca, etc. . Caso não seja possível evitá-las, destacar o termo negativo do enunciado caixa alta (NÃO INCORRETO).
- Não utilizar questão como alternativo do tipo FALSO / VERDADEIRO:
- Não utilizar como alternativa “nenhuma das respostas anteriores”, “B e C estão corretas”, etc.
- Evitar expressões definitivas como: “sempre”, “nunca”, “todos”, “nenhum”, “somente”, etc.
- Repetir os elementos que compõem a alternativa certa número semelhante de vezes, evitando que algum deles se destaque:
- Fazer a concordância gramatical com enunciado e homogeneizar a sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa).

### **Dos conteúdos programáticos**

Serão elaborados pela Banca Examinadora em conformidade com o nível de escolaridade e a área de formação exigida.

computadores e seu acesso é feito mediante digitação de senha de conhecimento exclusivo do Coordenador Acadêmico. Esses procedimentos são realizados em sala absolutamente isolada e monitorada por câmeras de segurança com acesso restrito ao Coordenador e Diagramador.

**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** fará a reprodução de Cadernos de Questões em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público/Processo Seletivo, em ambiente próprio e o acesso restrito, sendo efetuados neste mesmo local a embalagem e o lacre das provas. As provas serão embaladas em envelopes de segurança, plásticos e opacos, identificando externamente por local de prova, sala, cargo e quantidade que serão acondicionados em malotes de segurança vedados e lacres numerados. Esses malotes serão guardados em cofre de segurança até a data de realização das provas, visando garantir o sigilo das mesmas. Antes do fechamento dos malotes, o número de lacres a ser utilizado é transcrito para o Termo de Fechamento de Malotes, que é inserido dentro do malote objetivando a constatação, pelos candidatos e fiscais, da inviolabilidade do lacre na ocasião de sua abertura, ou, seja no momento de realização das provas. Os malotes de prova somente serão abertos na presença de no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o Termo de Fechamento de Malote, que se encontra dentro do malote, assinando o Termo de Abertura de Malote, como testemunhas.

Procedimento similar será feito ao término das provas, para o retorno dos malotes.

Após a abertura dos malotes de provas na coordenação do local, em frente a dois candidatos e testemunhas, os envelopes de provas serão levados lacrados pela equipe de coordenação para cada sala, onde serão abertos diante de todos os candidatos ali presentes minutos antes do início das provas. Dois candidatos da sala serão convidados a assinar o termo de ata de aplicação de sala, testemunhando que o envelope encontra-se lacrado.

Além dos envelopes discriminados por sala, serão igualmente envelopadas e lacradas provas reservas e caso haja necessidade de sua utilização o mesmo procedimento será adotado para abertura dos envelopes reservas.

Será feito treinamento e normas de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio do Concurso Público/Processo Seletivo. O pessoal envolvido no processo de coordenação e fiscalização será remunerado pelo **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das Provas.

#### **Composição da Equipe de Apoio:**

- a. Coordenador de prédio
- b. Fiscal de sala;
- c. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos);
- d. Fiscal de banheiro;
- e. Fiscal reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);
- f. Fiscal para condições especiais;
- g. Porteiros;
- h. Auxiliar de limpeza;

**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** providenciará o transporte dos malotes de provas para cidades onde ocorrerá o Concurso Público/Processo Seletivo, devidamente lacrados, garantindo a integridade dos mesmos durante o transporte. A guarda desses materiais será feita em local apropriado e sob vigilância.

**O IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** fará transporte e acompanhamento dos malotes até as instituições onde serão realizadas as provas através de sua equipe de Coordenadores.

#### **9.1 – Das Normas do Concurso Público/Processo Seletivo**

- I. O Concurso Público/Processo Seletivo abrangerá a avaliação dos Candidatos nos aspectos descritos nos conteúdos programáticos definidos no Manual do Candidato;
- II. As *Provas*, de caráter seletivo, eliminatório, classificatório, abrangendo conhecimentos definidos no Edital e no Manual do Candidato, serão aplicadas nas cidades ou em locais diversos, previamente estabelecido no Edital;

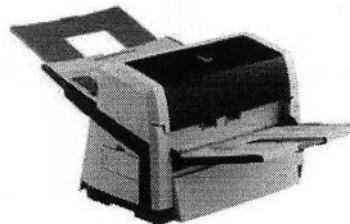
- III. As *Provas* terão início simultâneo em todos os locais de aplicação com a entrega do *Caderno* de Questões e da Folha Ótica de Respostas, quando for o caso;
- IV. Os pacotes, contendo os envelopes selados com as *Provas* de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação por um Coordenador e seus Auxiliares da IUDS - Instituto Universal de Desenvolvimento Social acompanhados de escolta; todos os Envelopes ficarão lacrados até o início das *Provas*. A abertura dos pacotes será feita na presença de dois candidatos e do Chefe do local, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos pacotes. Após a lavratura da Ata de Abertura dos pacotes, os envelopes selados contendo as *Provas* serão entregues aos Fiscais das Salas, com a orientação de manter o envelope lacrado em cima da mesa até a autorização da Chefia do local para a sua abertura e distribuição das provas aos Candidatos;
- V. Além dos pacotes de Prova, o Coordenador levará e entregará aos respectivos Chefes de local todo o material de apoio, como listagens, impressos, listagem de presença de as Folhas Óticas de respostas personalizadas para a marcação das respostas às questões de prova, quando for o caso;
- VI. Após o término da prova, o candidato entregará ao Fiscal a Folha Ótica de respostas preenchida e assinada no local determinado, quando for o caso, ou o caderno de questões discursivas e assinará a lista de presença;
- VII. Encerrada a Prova, os Fiscais conferirão as Folhas Óticas de respostas e os cadernos de questões discursivas, quando for o caso, com a listagem de presença e levarão o material recebido. O material será recolhido pelo Coordenador e levado à Coordenação Geral onde as Folhas Óticas de respostas e os cadernos de questões discursivas;
- VIII. Após a Prova, será comunicado o Gabarito Oficial que ficará à disposição de todos no Site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)

### **10 – Dos Resultados Da Correção por Leitoras/Scanners Ópticas e da divulgação das Folhas Respostas (Gabaritos)**

Os Cartões Respostas (gabaritos) respectivos às provas aplicadas serão divulgados no primeiro dia útil seguinte à aplicação no site do **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), dando ao candidato maior agilidade e cristalinidade no acompanhamento do certame, onde o mesmo terá acesso individualmente, mediante senha própria, criada pelo candidato para acompanhar todas as fases do Certame (confirmação de inscrição, gabaritos, resultados, recursos administrativos).

Possuímos a melhor tecnologia para correção segura e ágil de cartões respostas ópticos, sendo detentores de Scanners ópticos modelo Fi 6670, com velocidade de leitura em torno de 5.400 folhas/hora, possibilitando assim darmos o resultado das provas objetivas de forma rápida e transparente, pois o candidato poderá visualizar seu Cartão Resposta ou Prova Discursiva através de uma senha individual do candidato no site do **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

**Scanners Ópticos FI6670  
(para leitura e digitalização  
das folhas respostas)  
Com velocidade - 90 ppm/ 180 ipm**



### **RELATORIOS A SEREM INFOMADOS**

- I. Relação dos Candidatos *Aprovados*, *Classificáveis* e *Reprovados* (entregue em CD e impresso);
- II. Relação final dos Candidatos classificados no Concurso Público/Processo Seletivo, através de extrato, em Jornal de grande circulação;
- III. Relação dos Candidatos classificados em ordem alfabética e por classificação;
- IV. Relação do Concurso Público/Processo Seletivo por ordem de classificação – **HOMOLOGAÇÃO**, contendo todos os dados dos candidatos

### **11 – Da Assessoria Jurídica**

O **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** dispõe de sua própria Assessoria Jurídica, que atuará em todo processamento do *Evento*, com fito de dirimir quaisquer conflitos, dúvidas, esclarecimentos e resposta de cunho técnico-jurídico. Propõe-se a disponibilizar um apoio jurídico para todo o acompanhamento do certame, desde preparativos

de elaboração do edital à resposta de recursos administrativos ou demandas judiciais que, por ventura, faça-se necessário.

## **12 – Equipe Responsável e da Qualificação Técnica**

A Coordenação dos trabalhos, concernente a todos os itens desta Proposta, será de total responsabilidade do **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, que utilizará profissionais qualificados.

A rápida e eficiente formulação de grupos multidisciplinares, de altíssima qualificação técnica, permite a prestação de quaisquer tipos de serviços.

A rica vivência prática, nos setores público e privado, de seus especialistas, detentores de sólida formação acadêmica, e dos fundamentais valores que caracterizam e distinguem a instituição, garantem resultados que só uma organização como o **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** pode lhe oferecer.

## **13 – Do Resultado Final e da Homologação**

O **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** apresentará em tempo hábil:

- Relatório de classificação do Concurso Público/Processo Seletivo com o devido Mapa de Pontuação;
- Resultado Final do Concurso Público/Processo Seletivo por ordem alfabética, somente dos aprovados, com nome, documento de identificação do candidato, classificação, nota de cada disciplina, de cada prova e etapa.

## **14 – Valor Proposto**

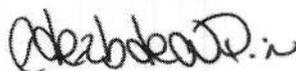
O **IUDS - Instituto Universal do Desenvolvimento Social**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.110.285/0001-89, com sede na Rua Bom Pastor, nº. 1979, Bairro Ipiranga, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, aqui representada por seu Presidente Sr. Eder Borges de Almeida Varella Pini, RG 23.549.270-X, CPF 298.846.868-07, vem apresentar a seguinte **Proposta Comercial**:

<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Fundamental	R\$ 15,00
Médio	R\$ 18,00
Superior	R\$ 20,00

*Não cobramos nenhum valor fixo da administração para execução dos serviços.*

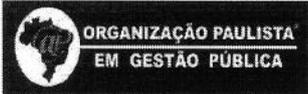
**DECLARAMOS** que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas.

Atenciosamente.



**Eder Borges  
Presidente**

**IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**FORMULÁRIO**  
Orçamento Prévio Processo Seletivo

**Ao Consórcio Cemmil**

**A/C: Marcela**

**Cidade: Mogi Guaçu - SP**

**E-mail: consorciocemmil@gmail.com**

O grupo Organização Paulista®, fundado em 2005, atua no segmento de Assessoria, Treinamento, Consultoria, Concurso e Processo Seletivo em todo país. Empresas registradas no Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo-CRA-SP, assim como seus dirigentes e colaboradores registrados no respectivo órgão da classe. Há quatorze anos no mercado atuando com sinceridade e ética profissional, sempre procurando atender as expectativas de nossos clientes e colaboradores.

**Serviços a serem prestados:**

Prestação de serviços para realização de Processo Seletivo. Abrangendo tais cargos:

- Motorista;
- Auxiliar de Serviços Gerais;
- Operador de Máquinas.

**1. Edital de Inscrições:**

- 1.1 Realizar as devidas correções e complementações;
- 1.2 Enviar para análise junto à comissão, designada pela contratante;
- 1.3 Confeção de extrato de todos os editais para publicação junto à imprensa;
- 1.4 Seleção e convocação das Bancas Examinadoras;

**2. Recebimento de inscrições:**

- 2.1 Fornecer programa informatizado para processamento das inscrições;
- 2.2 Análise de todas as inscrições efetivadas;
- 2.3 Emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, com motivo de indeferimento;

**3. Confeção de todos os demais editais necessários.**

**4. Prova Escrita:**

- 4.1 Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais de nível superior, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo Órgão de Classe;
- 4.2 Análise técnica das questões com revisão de português;

Data: 30/05/2014

Revisão: 02

- 4.3 Digitação e editoração de provas, realizadas pela própria empresa;
- 4.4 Impressão dos cadernos de questões, realizadas pela própria empresa;
- 4.5 Manter o sigilo das questões e a segurança da prova e da Banca Examinadora;
- 4.6 Verificação dos locais para aplicação das provas, fornecido pela contratante e definição de datas em conjunto com a comissão responsável;
- 4.7 Distribuição dos candidatos no local das provas;
- 4.8 Envio de comunicado aos candidatos informando o local, data e hora da prova escrita;
- 4.9 Emissão de relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- 4.10 Mapeamento e identificação de salas na realização das provas;
- 4.11 Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios;
- 4.12 Acondicionamento e transporte de cadernos e material de apoio ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- 4.13 Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na aplicação da prova;
- 4.14 Aplicação efetiva das provas com a presença de equipe e de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- 4.15 Elaboração de atas e listas de presença;
- 4.16 Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- 4.17 Proceder a leitura dos cartões de respostas, através de leitora ótica;
- 4.18 Fazer a crítica da gravação dos cartões de respostas;
- 4.19 Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- 4.20 Emitir relatório das notas dos candidatos para publicação.

**5. Revisão de questões e recursos:**

- 5.1 Promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital;
- 5.2 Encaminhar os pedidos de revisão às Bancas Examinadoras para análise;
- 5.3 Fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- 5.4 Atualizar, quando necessário, as notas das provas.

**6. Processamento e classificação final dos candidatos:**

- 6.1 Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do processo seletivo.
- 6.2 Realização de critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições;



**FORMULÁRIO**  
Orçamento Prévio Processo Seletivo

**Endereço:** Rua José Bonifácio, 494  
**Bairro:** Centro - **Cidade:** Araçatuba – SP  
**Telefone:** (18) 3622-6885  
**Fone/Fax:** (18) 3609-2389  
**Site:** [www.organizacaopaulista.com.br](http://www.organizacaopaulista.com.br)  
**E-mail:** [assessoria.publica@hotmail.com](mailto:assessoria.publica@hotmail.com)

**Dados Bancários:**

**Bradesco** – Banco 237 – Agência 0110-4 – Araçatuba – SP  
Conta Corrente nº 0121637-6

**Caixa Econômica Federal** – Banco 104 – Agência 281 – Araçatuba – SP  
Conta Corrente nº 003-00003977-6

**Inscrição Estadual:** Isento

**Inscrição Municipal:** Nº 57.151

**GRUPO ORGANIZAÇÃO PAULISTA**  
Araçatuba – SP, 05 de maio de 2020.

Itu, 04 de maio de 2.020,

Ao

Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" - Saneamento Ambiental  
E-mail: [consorciocecmil@gmail.com](mailto:consorciocecmil@gmail.com) / [www.cecmil.com.br](http://www.cecmil.com.br)  
Rua Belém do Pará, 282 - Jardim Centenário - Mogi Guaçu/SP  
(19) 3841-8181 / 3569-5534 / 98196-7316

**ASSUNTO: REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO – 03 funções para MOGI GUAÇU**

Em atenção a vossa solicitação, a empresa **INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP** inscrita no **CNPJ sob. Nº 05.963.139/0001-54** estabelecida em ITU, à Rua Dr. Graciano Geribello, 308 – CEP 13.311.010 – Bairro Alto, vem pelo presente apresentar sua **COTAÇÃO DE PREÇOS** para realização de PROCESSO SELETIVO, a saber:

**1 – OBJETO:**

**Contração de Empresa Especializada para a Realização de Processo Seletivo para a função de:**

**03 vagas - Motorista**  
**03 vagas - Operador de Máquinas**  
**20 vagas - Serviços Gerais**

- 1.1 - O PROCESSO SELETIVO constará de prova objetiva com **25 questões e 04 alternativas** - dentro dos Conteúdos Específicos a serem desenvolvidos para o cargo;
- 1.2 – Poderá ser considerado a realização de **Prova Prática** no presente processo seletivo para **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINA.**

**2 - DESCRIÇÕES DOS TRABALHOS**

A INTEGRI BRASIL realizará todas as etapas necessárias cumprimento do objeto desta proposta, destacando-se a:

**2.1 – FASE PRELIMINAR**

- a) Planejamento de todas as etapas em conjunto com a Contratante;
- b) Análise individualizada visando à correta adequação às funções a serem desenvolvidas junto à Contratante.

**2.2 ELABORAÇÃO DE CONTEÚDOS e EDITAL DAS INSCRIÇÕES**

- a) Elaboração e Montagem dos termos do Edital Completo;
- b) Definição do cronograma das inscrições e provas;
- c) Desenvolvimento dos conteúdos programáticos individualizados por função;
- d) Elaboração dos editais necessários para publicação;
- e) Preparação dos dados e sistemas para o início das inscrições.

### 2.3 – INSCRIÇÕES – PROVAS – APURAÇÃO DOS RESULTADOS e HOMOLOGAÇÃO

- c) Ajuste às exigências legais para o fiel cumprimento das normas técnicas exigidas;
- b) Preparação e realização das inscrições, via INTERNET, disponibilizando todo sistema de Cadastramento dos candidatos, Geração de Boletos para Pagamento, Baixas dos Pagamentos, Arquivo de dados dos candidatos e Listagem de inscritos;
- c) Montagem do Banco de Dados relativos às inscrições e Divulgação da listagem de inscritos;
- d) Elaboração do Edital de Chamamento para as provas;
- e) Elaboração, Impressão, fornecimento, aplicação e correção das provas;
- f) Preparação das Provas (cadernos) e Folha de Resposta oficial (Gabarito) para cada cargo/ função/emprego em número compatível com os candidatos inscritos;
- g) Assessoria Administrativa permanente para possíveis recursos;
- h) Elaboração dos arquivos contendo os resultados (listagens) para publicação;
- i) Fornecimento dos Materiais apropriados para cada fase do PROCESSO SELETIVO;
- j) Responsabilidade e Custeio do pessoal para coordenação e realização dos trabalhos desde a inscrição até a aplicação das provas;
- k) Apresentação de RELATÓRIO FINAL, contendo todos os atos relativos ao PROCESSO SELETIVO.

### 3 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **INTEGRI BRASIL**, além das demais responsabilidades previstas em contrato, se compromete a:

- a. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto contratado;
- b. Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;
- c. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico - administrativa, salvo se decorrentes de informação errônea do CONSÓRCIO "CEMMIL", sem prejuízo das multas contratuais;
- d. Elaborar todas as provas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao seu conteúdo, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- e. Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;
- f. Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas;
- g. Orientar o CONSÓRCIO "CEMMIL" sobre as publicações a serem efetuadas;
- h. Fornecer o CONSÓRCIO "CEMMIL" relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a nota final para a última publicação;
- i. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, não assumindo o CONSÓRCIO "CEMMIL" sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas;
- j. Fornecer o CONSÓRCIO "CEMMIL" relação por cargo, contendo nome do candidato, classificação e endereço (Rua, Nº casa, Bairro, Cidade, CEP e telefone);
- k. Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação do Processo Seletivo pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação.

**ORÇAMENTO**

Empresa José Elias Ribeiro Concursos ME  
Av. Otto Werner Rosel, 777 - und. 15  
Jardim Ipanema - São Carlos/SP  
Telefone: (16) 3412-8786 - e-mail: [sawabonaconcursos@gmail.com](mailto:sawabonaconcursos@gmail.com)

Ao  
CONSORCIO CEMMIL/SP

Em atendimento a solicitação de orçamento conforme objeto apresentado,  
"Contratação de empresa especializada para organização e realização do  
Processo Seletivo para provimento de vagas eventuais de emprego público do  
CEMMIL/SP, conforme quadro a seguir:

**Para vagas efetivas:**

Quantidade/funções:

03 - Motorista

03 - Operador de Máquinas

20 - Serviços Gerais

As provas objetivas e práticas serão realizadas em Mogi Guaçu/SP.

**Valor da Proposta:** Valor Global R\$ 7.700,00 (Sete mil e setecentos reais), para até  
200 candidatos.

Ou

Fixo: R\$ 4.518,00 + Taxa de inscrição R\$ 20,00

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias

São Carlos/SP, 04 de maio de 2020.

Atenciosamente,

José Elias Ribeiro  
RG: 99.22.968-6  
Sócio - Proprietário



19.036.561/0001-79

José Elias Ribeiro  
Concursos ME

Av. Otto Werner Rosel, 777 - Und. 200  
Jard. Ipanema - CEP: 13.563-673  
São Carlos - SP

16 3364 3355

Avenida Otto Werner Rosel, 777

Jardim Ipanema | São Carlos-SP | CEP: 13563-673

**PROPOSTA DE SERVIÇOS**

Artur Nogueira/SP, 25 de março de 2020

Ao Consórcio Inter. "CEMMIL" - Saneamento Ambiental

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS de planejamento, organização e aplicação de **PROCESSO SELETIVO**, com prestação dos seguintes serviços.

CÓD.	SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
01	Elaboração de Edital de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente;
02	Elaboração de cronograma geral;
03	Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos;
04	Processo de recebimento das inscrições nos site da Consesp e ou da CONTRATANTE (com link da Consesp) e processo de armazenamento das inscrições através de Provedora Consesp;
05	Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros;
06	Suporte Técnico pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até Relatório Final;
07	Organização da Logística desde as inscrições até aplicação das provas;
08	Elaboração das provas com 30 questões objetivas contendo quatro ou cinco alternativas;
09	Aplicação das provas com coordenadores da Consesp e fiscais cedidos sem ônus à Consesp pela Prefeitura;
10	Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas nos site da Consesp e no da contratante (com link);
11	Divulgação eletrônica do resultado pelo site <a href="http://www.consesp.com.br">www.consesp.com.br</a>
12	Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas;
13	Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Processo Seletivo.
14	Elaboração de Relatório Final encadernado em capa dura, Relatório Digital e Eletrônico, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.

**FUNÇÕES A SEREM SELECIONADAS**

PROCESSO SELETIVO				
ITEM	CARGO	VAGAS	VENC.	PROVA
01	Motorista	03	Não Informado	Objetiva + Prática
02	Operador de Máquinas	03	Não Informado	Objetiva + Prática
03	Serviços Gerais	20	Não Informado	Prova Objetiva



Mogi Guaçu, 12 de maio de 2020.

**Assunto: Contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas do quadro de pessoal, para o cargo de: Motorista, Operador de Máquinas e Serviços Gerais.**

**Interessado: Coordenação Geral.**

De: Superintendente

Para: Coordenador

Prezado Senhor,

Considerando que há efetivamente necessidade dos serviços elencados por V. Sa., para que se possa dar regular andamento aos trabalhos do CEMMIL.

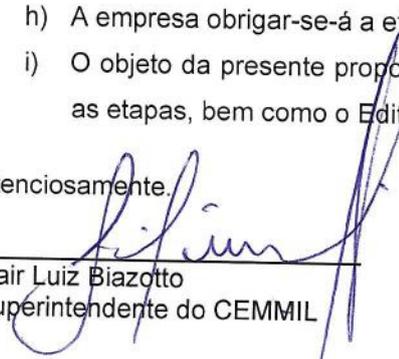
Considerando que, o CEMMIL não conta ainda com corpo técnico suficiente a dar andamento aos trabalhos necessários e não tem condições materiais e tempo suficiente para elaboração de trabalhos que exigem ainda conhecimentos específicos das matérias abordadas justificando-se a contratação de empresa especializada para o assunto.

Considerando ainda que, a proposta apresentada está em termos de ser aprovada e é razoável o valor apresentado.

Aprovamos, a contratação da empresa SIGMARH RECURSOS HUMANOS Ltda para realizar os trabalhos de:

- a) Confecção do Edital completo e Resumido para publicação seguindo a CLT;
- b) Elaborar e ministrar todas as provas;
- c) Proceder a avaliação de títulos;
- d) Envio ao Consórcio Int. CEMMIL Saneamento Ambiental do inteiro teor e dos resumos de todas as fases do Processo Seletivo para as publicações seguindo o prazo legal, ou seja, listas dos inscritos, homologação das inscrições, listas dos aprovados, Homologação do Processo Seletivo e tudo quanto for necessário ao andamento do Processo Seletivo;
- e) Caberá também aos interessados a divulgação do Processo Seletivo necessariamente pela Internet e alternativamente por outros meios de mídia, independentemente de divulgação procedida pelo Consórcio Int. CEMMIL Saneamento Ambiental;
- f) As inscrições serão realizadas pela Internet;
- g) Todas as publicações necessárias com relação ao Edital, lista de inscritos, Homologações, listas de aprovados, prorrogações se necessário, correrão por conta do Consórcio Int. CEMMIL Saneamento Ambiental.
- h) A empresa obrigará-se a efetuar todas as etapas do Processo Seletivo com material próprio.
- i) O objeto da presente proposta deverá incluir todos os custos para as aplicações das provas em todas as etapas, bem como o Edital.

Atenciosamente.

  
Ivair Luiz Biazotto  
Superintendente do CEMMIL



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai - Leme - Mogi Guaçu - Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório – Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP.  
CEP. 13845-252 - e-mail: [consorciocecmil@gmail.com](mailto:consorciocecmil@gmail.com) - Tel/Fax: 3841-8181/3569-5534

**TERMO DE DISPENSA, RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

O Superintendente do CEMMIL, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, passa a analisar, fundamentar, decidir e RATIFICAR a Dispensa de Licitação, objeto do presente processo, o que faz com os seguintes fundamentos:

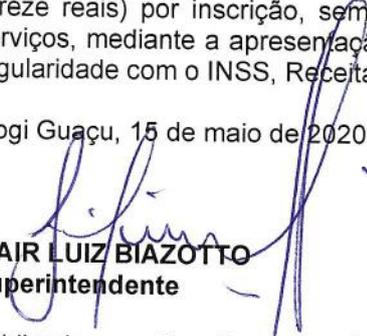
Considerando que, há necessidade dos serviços solicitados pela Coordenação do Consórcio;

Considerando que a situação se enquadra no que prevêem o inciso II e parágrafo único, do art. 24 c.c. §8º, do art. 23, todos da Lei 8.666/93;

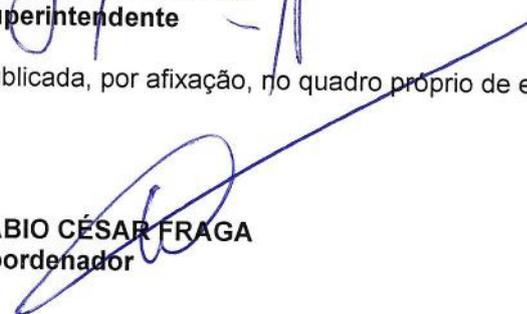
Considerando que a proposta da empresa SIGMARH RECURSOS HUMANOS Ltda, no presente processo de dispensa de licitação, está em termos de ser deferida, e o valor é razoável;

Resolve, a Superintendência do CEMMIL, ratificar a presente Dispensa de Licitação, ADJUDICANDO seu objeto à SIGMARH RECURSOS HUMANOS Ltda, nos termos da proposta apresentada, o valor de R\$13,00 (Treze reais) por inscrição, sem valor fixo, devendo ser procedido o competente contrato de prestação de serviços, mediante a apresentação da documentação de habilitação jurídica (Contrato Social, CNPJ, prova de regularidade com o INSS, Receita Federal e FGTS).

Mogi Guaçu, 15 de maio de 2020.

  
**IVAÍR LUIZ BIAZOTTO**  
Superintendente

Publicada, por afixação, no quadro próprio de editais, na sede do CEMMIL, na data supra.

  
**FÁBIO CÉSAR FRAGA**  
Coordenador



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>59.015.768/0001-81</b> MATRIZ		<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>31/10/1990</b>
NOME EMPRESARIAL <b>SIGMARH RECURSOS HUMANOS LTDA</b>				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****				PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>				
LOGRADOURO <b>AV SAO CARLOS</b>	NÚMERO <b>850</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 1</b>		
CEP <b>13.847-111</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA SAO CARLOS</b>	MUNICÍPIO <b>MOGI-GUACU</b>	UF <b>SP</b>	
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>araujo@araujocontabilidade.com.br</b>		TELEFONE <b>(19) 3861-6772</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****				
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>	
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 **24/04/2020** às **15:10:45** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

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

**Nome: SIGMARH RECURSOS HUMANOS LTDA**  
**CNPJ: 59.015.768/0001-81**

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 créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 15:19:48 do dia 24/04/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/10/2020.

Código de controle da certidão: **706B.7BCE.719B.D8B9**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 59.015.768/0001-81  
**Razão Social:** SIGMA RECURSOS HUMANOS S/C LTDA  
**Endereço:** RUA PERNAMBUCO 95 / JD CENTENARIO / MOGI GUACU / SP / 13840-000

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.

**Validade:** 11/03/2020 a 08/07/2020

**Certificação Número:** 2020031101400044453811

Informação obtida em 23/04/2020 11:25:00

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)

20117  
27

## ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

Por este instrumento particular os abaixo assinados **CLAUDIO LUIZ FERVORINE**, brasileiro, natural da cidade de São Paulo/SP, nascido em 24/04/1968, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, engenheiro, portador do RG/SSP/SP nº 18.748.052-7 - data de expedição 16/02/1993, e inscrito no CPF sob nº. 102.373.708-67, residente e domiciliado à Avenida dos Trabalhadores, 2704 - Vila Santa Rosa - Mogi Guaçu - Estado de São Paulo - CEP: 13840-170 e **ROMÊNIA MARIA OLIVEIRA FERVORINE**, brasileira, natural de Mogi Guaçu/SP, nascida em 02/03/1970, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, Securitária, portadora do RG/SSP/SP nº. 21.985.686-2 - data de expedição 18/04/2012 e inscrita no CPF nº. 137.757.868-21, residente e domiciliada à Av. dos Trabalhadores, nº. 2704 - Vila Santa Rosa - Mogi Guaçu - Estado de São Paulo - CEP: 13840-170, **RENAN FERVORINE AUGUSTO**, brasileiro, natural da cidade de Mogi Guaçu/SP, nascido em 25/11/1990, solteiro, maior, empresário, portador do RG/SSP/SP nº 47.718.140-5 - Data de expedição 13/10/2016, e inscrito no CPF sob nº. 377.366.788-47, residente e domiciliado à Rua Bauru, nº 500 - Jardim São Carlos - Mogi Guaçu - Estado de São Paulo - CEP: 13847-118 e **SABRINA FERVORINE AUGUSTO**, brasileira, natural da cidade de Mogi Guaçu/SP, nascida em 07/02/1994, solteira, maior, empresária, portadora do RG/SSP/SP nº 39.562.342-X - Data de expedição 19/04/2016, e inscrita no CPF sob nº. 430.280.598-60, residente e domiciliada à Rua Bauru, nº 500 - Jardim São Carlos - Mogi Guaçu - Estado de São Paulo - CEP: 13847-118, únicos sócios da sociedade empresária limitada "**SIGMARH AGENCIAMENTO E RECURSOS HUMANOS LTDA - EPP**", inscrita no CNPJ sob nº. 59.015.768/0001-81, com sede à Avenida São Carlos, 850 - sala 1 - Vila São Carlos - Mogi Guaçu - Estado de São Paulo - CEP 13847-111, conforme contrato arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº. 35.220.494.052 em 21/02/2006 e última alteração registrada em 11/11/2016 sob o nº 481.239.169, resolvem alterar o mencionado contrato conforme segue:



23 11 17  
27

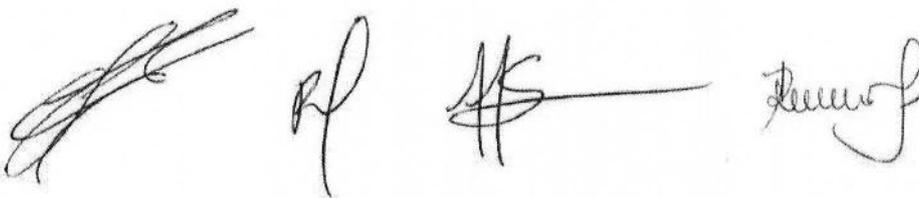
**Primeiro** - A denominação social que antes era de "**SIGMARH AGENCIAMENTO E RECURSOS HUMANOS LTDA - EPP**", passa a ser de "**SIGMARH RECURSOS HUMANOS LTDA - EPP**".

**Segundo** - A sociedade terá por objeto a exploração do ramo:

- |   |
|---|
| 1 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas (Prestação de Serviços de Organização de Concursos Públicos e Processos Seletivos) (7490199); |
| 2 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo (8219999);   |
| 3 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (8211300).   |

**Terceiro** - Os sócios quotistas **ROMÊNIA MARIA OLIVEIRA FERVORINE, RENAN FERVORINE AUGUSTO, e SABRINA FERVORINE AUGUSTO, poderão representar a sociedade em licitações em que a mesma se inscrever e concorrer**, a quem confere amplos, gerais e ilimitados poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases dos certames licitatórios, inclusive apresentar, Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, os envelopes contendo os Documentos para Habilitação e a Proposta de Preços em nome da outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Licitações, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes aos certames, em nome da outorgante.

Em virtude das alterações havidas, fica o presente contrato social vigorando com as cláusulas e condições seguinte, totalmente consolidadas neste presente instrumento de alteração contratual.



2011

27

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL****CLÁUSULA 1ª - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FORO**

A sociedade girará sob o nome empresarial "**SIGMARH RECURSOS HUMANOS LTDA - EPP**", inscrita no CNPJ sob nº. 59.015.768/0001-81, com sede à Avenida São Carlos, 850 - sala 1 - Vila São Carlos - Mogi Guaçu - Estado de São Paulo - CEP 13847-111, conforme contrato arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº. 35.220.494.052 em 21/02/2006.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Ao presente Contrato Social aplicam-se supletivamente, no que couber, as disposições da Lei das Sociedades por Ações (Lei 6.404/76), nos termos do parágrafo único do artigo 1.053 do Código Civil (Lei 10.406/2002).

**CLÁUSULA 2ª - DO CAPITAL SOCIAL**

O Capital social que atualmente é de R\$. 100.000,00 (Cem mil reais), dividido em 100.000 quotas de R\$. 1,00 (Hum real) cada uma, é distribuído entre os sócios conforme segue:

Sócios	Quotas	Totalização	Porcentagem
<b>CLAUDIO LUIZ FERVORINE</b>	97.000	R\$ 97.000,00	97 %
<b>ROMÊNIA MARIA OLIVEIRA FERVORINE</b>	1.000	R\$ 1.000,00	01 %
<b>RENAN FERVORINE AUGUSTO</b>	1.000	R\$ 1.000,00	01 %
<b>SABRINA FERVORINE AUGUSTO</b>	1.000	R\$ 1.000,00	01 %
<b>TOTAL:</b>	<b>100.000</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>	<b>100%</b>

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os sócios integralizarão todas as respectivas quotas, em dinheiro, neste ato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas conforme artigo 1.052 do Código Civil.

20117

27

### CLÁUSULA 3ª - DO OBJETO

A sociedade terá por objeto a exploração do ramo:

- |   |
|---|
| 1 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas (Prestação de Serviços de Organização de Concursos Públicos e Processos Seletivos) (7490199); |
| 2 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo (8219999);   |
| 3 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (8211300).   |

### PARÁGRAFO ÚNICO

A sociedade poderá participar em outras empresas, podendo expandir seu objeto mediante aditivo, desde que haja interesse por parte dos sócios.

### CLÁUSULA 4ª - DO PRAZO DE DURAÇÃO

Será por tempo indeterminado.

### CLÁUSULA 5ª - DA INDIVIDUALIDADE E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

Nenhum dos sócios poderá ceder suas quotas de capital social a terceiros, sem o consentimento do outro sócio, a quem cabe o direito de preferência para aquisição das mesmas, em igualdade de condições.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se as quotas forem alienadas a terceiros, cuja condição profissional não for idêntica à do sócio alienante, o Contrato Social deverá ser alterado, para cumprimento das restrições previstas pelo artigo 25, do Decreto Lei 9.295/46, assim como a modificação do objetivo social e da responsabilidade técnica.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

O não exercício, por parte do outro sócio, quanto ao direito de preferência, permitirá que o sócio alienante efetue a transferência das quotas oferecidas.

### CLÁUSULA 6ª - DA RESPONSABILIDADE SOCIAL

A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

23 11 17

27

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO: PROCURADOR

A representação da sociedade em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, perante as repartições públicas, federais, estaduais ou municipais, poderá ocorrer por qualquer membro da sociedade ou por Procurador constituído para esse fim.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

Os sócios quotistas **ROMÊNIA MARIA OLIVEIRA FERVORINE, RENAN FERVORINE AUGUSTO, e SABRINA FERVORINE AUGUSTO**, poderão representar a sociedade em licitações em que a mesma se inscrever e concorrer, a quem confere amplos, gerais e ilimitados poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases dos certames licitatórios, inclusive apresentar, Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, os envelopes contendo os Documentos para Habilitação e a Proposta de Preços em nome da outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Licitações, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes aos certames, em nome da outorgante.

#### CLÁUSULA 7ª - ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE

A sociedade será administrada pelo sócio administrador, **CLAUDIO LUIZ FERVORINE, ISOLADAMENTE**, ao qual compete administrar livremente a sociedade e a superintender a todos os negócios, praticando com plenos e ilimitados poderes de gestão todos os atos necessários ao bom andamento de seus negócios e a realização de seus objetivos, representando a sociedade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, em juízo ou fora dele, perante terceiros, repartições públicas, federais, estaduais ou municipais, autarquias e órgãos previdenciários.

#### PARÁGRAFO ÚNICO

Fica facultado ao socio administrador, atuando em conjunto ou individualmente, nomear procurador(es), para um período determinado, devendo o instrumento de procuração especificar os atos a serem praticados pelo(s) procurador(es) assim nomeados.

20117  
27

### **CLÁUSULA 8ª - REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE**

Os sócios, investidos em seus respectivos cargos, neles devendo permanecer por período indeterminado, disposto de todos os poderes necessários à administração da sociedade, observando-se, contudo, as restrições legais e aquelas constantes neste Contrato Social.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Além de outras atribuições estabelecidas neste Contrato Social, compete ao Administrador:

- a) Determinar as diretrizes gerais dos negócios da sociedade;
- b) Propor modificações no presente contrato;
- c) Outorgar Procurações especiais e mandatários, com poderes específicos, mediante Instrumentos Públicos ou particulares.
- d) Acompanhar a gestão dos negócios da Sociedade.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Quaisquer atos, contratos, instrumentos ou documentos que importem em responsabilidade financeira direta para a sociedade, quitações ou compromissos com terceiros, emissão e endosso de cheques, emissão e aceite de duplicatas, emissão de borderôs de cobrança e de desconto de duplicatas, notas promissórias, saques e movimentação bancária, assinatura de fiança bancária, abertura e encerramento de contas bancárias em bancos públicos ou privados, deverão ser sempre assinados pelo sócio administrador.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os papéis que não envolvam valores, como correspondência, os borderôs bancários, as guias informativas de impostos de órgãos públicos, só poderão ser assinados individualmente pelo sócio administrador ou procuradores especialmente nomeados.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A sociedade poderá constituir procuradores "ad-judicia" ou "ad-negotia", especificando no instrumento os poderes especiais necessários à defesa dos interesses sociais.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Fica vedado aos sócios o uso do nome empresarial em avais, fianças, aceites e endossos de mero favor e de outros documentos estranhos ao objetivo social, sob pena de serem considerados nulos de pleno direito à responsabilidade social.

20 11 17

27

O sócio que infringir as proibições e determinações contratuais ficará individualmente responsável pelos compromissos contraídos.

#### **CLÁUSULA 9ª - DA RETIRADA DE PRÓ-LABORE**

O sócio **CLAUDIO LUIZ FERVORINE** terá direito a uma retirada mensal a título de pró-labore ou dividendos, de acordo com a legislação vigente e a conveniência da empresa e dos sócios.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO - VALOR DE PRÓ-LABORE OU DIVIDENDOS**

Os valores de retirada de pró-labore ou dividendos serão determinados mensalmente de acordo com a capacidade financeira da sociedade e os resultados apurados pela mesma.

#### **CLÁUSULA 10ª - DA ABERTURA DE FILIAIS**

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada pela maioria representativa do capital social.

#### **CLÁUSULA 11ª - DO BALANÇO PATRIMONIAL**

O exercício social terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão levantados o balanço patrimonial, Demonstração dos Resultados do Exercício e demais demonstrações financeiras, previstas na legislação.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - BALANÇOS INTERMEDIÁRIOS**

Respeitados sempre os interesses maiores da sociedade, os sócios de comum acordo, poderão deliberar por levantar demonstrações financeiras intermediárias ou periódicas e, assim como no encerramento dos exercícios sociais, deliberar pela distribuição de lucros ou prejuízos em proporção diferente das quotas sociais possuídas por cada um dos sócios.

A sociedade poderá, no curso do exercício, distribuir lucros, por conta do mesmo período, mediante levantamento de balanços intermediários, para esse fim.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO - PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS**

Os lucros ou prejuízos apurados serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de sua participação no capital social, ou através de acordo firmado entre os mesmos, distintamente da participação no quadro societário.

23 11 17

27

#### **CLÁUSULA 12ª - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADMINISTRADOR**

Ao término de cada exercício social em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do Inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas (ou distintamente conforme acordo entre as partes), as perdas ou lucros porventura apurados.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO - APRECIÇÃO DAS CONTAS DO ADMINISTRADOR**

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios se reunirão para discutir e votar as contas dos administradores, dispensando assembléia.

#### **CLÁUSULA 13ª - DO FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DOS SOCIOS**

No caso de falecimento de um dos sócios, a sociedade continuará com o sócio remanescente e os herdeiros do sócio falecido, caso estes manifestem a sua intenção de nela permanecer por escrito, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da ocorrência do óbito. Caso não haja interesse dos herdeiros de ingressarem na sociedade, os haveres do sócio falecido serão apurados com base em balanço especial levantado para esse fim e pagos a quem de direito, em até 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - SÓCIO INCAPAZ**

O sócio que vier a ser considerado incapaz poderá permanecer na sociedade, desde que assistido ou representado, conforme o caso.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO - HAVERES NOS DEMAIS CASOS**

O procedimento adotado para apuração de haveres, em outros casos em que a sociedade se resolve em relação a um dos sócios, será o mesmo previsto nesta cláusula.

#### **CLÁUSULA 14ª - DA EXCLUSÃO DE SÓCIOS**

A maioria representativa de mais da metade do capital social, poderá excluir por justa causa, mediante alteração do contrato social, o sócio que estiver pondo em risco a continuidade da empresa em virtude de atos de inegável gravidade.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A exclusão de que trata esta cláusula será determinada em reunião dos sócios quotistas convocada para essa finalidade, devendo o acusado ser notificado por escrito com antecedência

23 11 17

27

mínima de 30 (trinta) dias, para que o mesmo possa comparecer à reunião e exercer o seu direito de defesa, sob pena de revelia.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O valor da quota do sócio porventura excluído, considerado pelo montante efetivamente realizado, será pago ao mesmo em dinheiro dentro de noventa dias, com base na situação patrimonial da sociedade à data da reunião, verificada em balanço especialmente levantado no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados da data da referida reunião.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O sócio remanescente poderá optar pelo suprimento da quota do excluído ou pela redução do capital social, conforme a deliberação da maioria na mesma reunião em que for decidida a exclusão.

#### **CLÁUSULA 15ª - DO CONSELHO FISCAL**

Fica estabelecido que a sociedade não terá Conselho Fiscal.

#### **CLÁUSULA 16ª - DO FORO**

As partes elegem o foro da cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato.

#### **CLÁUSULA 17ª - DO NÃO IMPEDIMENTO**

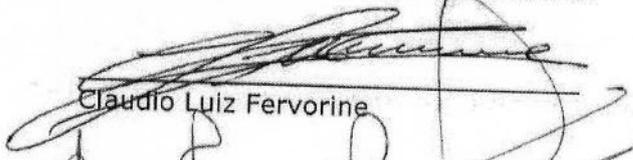
O administrador, já qualificado, declara, sob penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, nem por decorrência de lei especial, nem em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, nas hipóteses mencionadas no art. 1.011, parágrafo 1º. do Código Civil (Lei 10.406/2002).

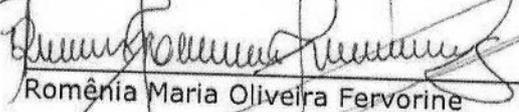
20 11 17

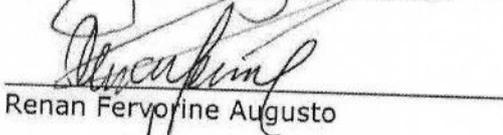
27

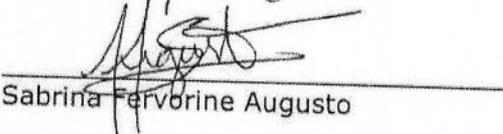
E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (Três) vias, de igual forma e teor, que é assinado pelas partes, e por 02 (duas) testemunhas, para os devidos efeitos.

Mogi Guaçu, 14 de novembro de 2017.

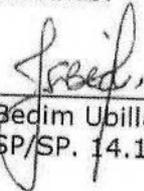
  
\_\_\_\_\_  
Claudio Luiz Fervorine

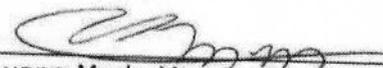
  
\_\_\_\_\_  
Romênia Maria Oliveira Fervorine

  
\_\_\_\_\_  
Renan Fervorine Augusto

  
\_\_\_\_\_  
Sabrina Fervorine Augusto

Testemunhas:

  
\_\_\_\_\_  
Jane Bedim Ubilla  
RG/SSP/SP. 14.169.566-3

  
\_\_\_\_\_  
Luana Marla Moreira Pessanha  
RG/SSP/SP. 41.738.992-9

JUCESP  
23 NOV. 2017

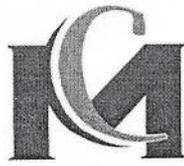
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO, CIÊNCIA,  
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
JUCESP

CERTIFICADO DE REGISTRO  
SEM O NÚMERO 430.542/17-3

FLÁVIA R. BRITO BONDINI  
SECRETARIA GERAL

JUCESP





**MARAISA COELHO**

Sociedade Individual de Advocacia

Registro nº 24.853

Advogada | OAB/SP 291.117

## PARECER JURÍDICO

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL, PARA O CARGO DE: MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS GERAIS;**

Apresentado para Parecer Jurídico a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para prestação de serviços ao Consórcio Intermunicipal Cemmil – Saneamento Ambiental, onde participam as cidades de Aguaí, Leme, Mogi Guaçu e Mogi Mirim.

De acordo com o a lei 8.666/93, temos:

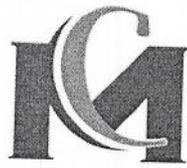
Art. 24. É dispensável a licitação:

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

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);



b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

c) concorrência - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

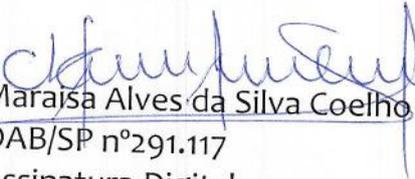
§ 8º No caso de consórcios públicos, aplicar-se-á o dobro dos valores mencionados no caput deste artigo quando formado por até 3 (três) entes da Federação, e o triplo, quando formado por maior número.

A prestação de serviços especializados para a realização de processo seletivo enquadra-se no artigo 24 da lei que diz: "para outros serviços". Coadunando, segue o artigo 23 da mesma lei que para serviços na categoria "tomada de preços" o valor que dispensa licitação é de até 650 mil reais, com o acréscimo do §8º.

O valor contratado foi de R\$13,00 (treze reais) por inscrição efetivada, ou seja, dentro dos limites estabelecidos.

Diante do exposto, este parecer opina pela Possibilidade Jurídica da Contratação. É o parecer, salvo melhor juízo.

MOGI MIRIM, 20 de maio de 2020.

  
Marajsa Alves da Silva Coelho  
OAB/SP nº291.117  
Assinatura Digital



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL**

Aguai - Leme - Mogi Guaçu - Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório – Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP.  
CEP. 13845-252 - e-mail: [consorciocecmil@gmail.com](mailto:consorciocecmil@gmail.com) - Tel/Fax: 3841-8181/3569-5534

**PUBLICAÇÃO DE EXTRATO**

Publicação dos atos, contratos e instrumentos análogos, firmados pelo Consórcio Intermunicipal “CEMMIL” Saneamento Ambiental, no período de maio/2020, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

FÁBIO CÉSAR FRAGA, Coordenador do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “CEMMIL” SANEAMENTO AMBIENTAL, no uso de suas prerrogativas estatutárias, e em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, **FAZ PUBLICAR** os extratos dos atos, contratos e instrumentos análogos firmados pela CEMMIL, no mês de maio de 2020, a saber:-

**TERMO DE DISPENSA, RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO e Contrato 08/2020**

**Contratante: Consórcio Intermunicipal “CEMMIL” Saneamento Ambiental**

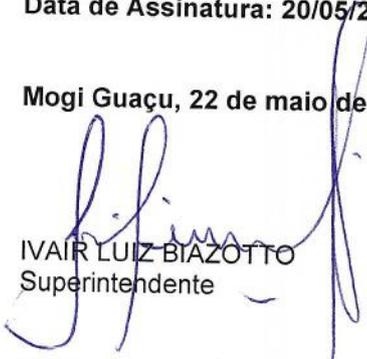
**Contratada(o): SIGMARH RECURSOS HUMANOS Ltda**

**Valor do Contrato: R\$ 13,00 (Treze reais) por inscrição efetivada, com exceção as inscrições que houver isenção de taxa.**

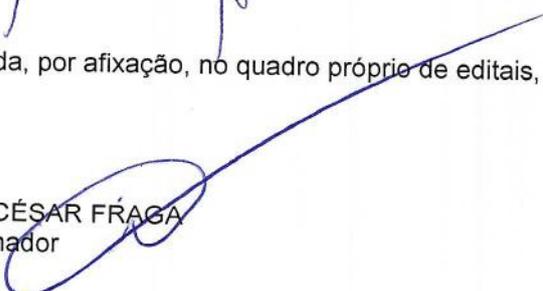
**Prazo: 120 dias**

**Data de Assinatura: 20/05/2020**

**Mogi Guaçu, 22 de maio de 2020.**

  
IVAIR LUIZ BIAZOTTO  
Superintendente

Publicada, por afixação, no quadro próprio de editais, na sede do CEMMIL, na data supra.

  
FÁBIO CÉSAR FRAGA  
Coordenador



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL**

Aguaí - Leme - Mogi Guaçu - Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório – Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP.  
CEP. 13845-252 - e-mail: [consorciocemmil@gmail.com](mailto:consorciocemmil@gmail.com) - Tel/Fax: 3841-8181/3569-5534

**CONTRATO Nº08/2020**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “CEMMIL” – SANEAMENTO AMBIENTAL**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu - SP, inscrita no CNPJ nº 05.012.725/0001-13, neste ato representado pelo Superintendente **Ivair Luiz Biazotto**, brasileiro, casado, Servidor Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 16.806.365-7, inscrito no CPF/MF nº 060.496.108-19, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa SigmaRH Recursos Humanos Ltda., com sede na Av. São Carlos, 850 – Bairro Santo Antônio, cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.015.768/0001-81, representada neste ato pelo Sr. Claudio Luiz Fervorine, brasileiro, casado, Sócio Administrador, portador do RG sob o nº. 18.748.052-7, e inscrito no CPF/MF sob nº. 102.373.708-67, que também subscreve o presente, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal 8666/93, têm entre si justo e contratado, conforme cláusulas e condições a seguir descritas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O Presente Contrato tem por objeto a Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de Processo Seletivo para Provimento de cargos do Consórcio Intermunicipal “CEMMIL” – Saneamento Ambiental.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA METODOLOGIA**

A metodologia dos trabalhos objeto deste Contrato será desenvolvida de acordo com a proposta técnico-financeira para elaboração, organização, planejamento e execução do Processo Seletivo conforme o Edital do Processo Seletivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto do presente contrato envolvem a realização de todas as etapas do processo seletivo, na cidade de Mogi Guaçu - SP, sendo que para execução do Processo Seletivo, a contratada obriga-se a:

- viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo a normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no edital do Processo Seletivo;
- viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
- elaborar e distribuir o material necessário à orientação e inscrição dos candidatos;
- viabilizar a organização e a logística concernentes a avaliação de todas as etapas do Processo;
- responder aos recursos administrativos, inclusive impugnações do Edital do Processo Seletivo, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes à quaisquer das etapas do Processo, bem como subsidiar o Consórcio Intermunicipal “CEMMIL” – saneamento ambiental, prestando as informações que se fizerem necessárias.



## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### I. DA CONTRATADA

- a. Realizar o processo seletivo, nos termos solicitados pela Contratante, na forma de sua necessidade, sob sua coordenação;
- b. Ser responsável pela coordenação geral das atividades de execução do Processo Seletivo, compreendendo os serviços essenciais à sua consecução;
- c. Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Processo Seletivo, objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do Edital do Processo;
- d. Cumprir com todos os prazos fixados no edital publicado previamente acordado entre as partes;
- e. Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo Edital do Processo;
- f. Responder a eventuais recursos que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência, inclusive subsidiar a Comissão Examinadora do Processo com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
- g. Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do Processo, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros;
- h. Repassar e reportar apenas e tão somente aos integrantes da Coordenação Geral do Consórcio Intermunicipal “CEMMIL” – Saneamento Ambiental as informações e/ou dúvidas pertinentes ao Processo em questão;
- i. Imprimir as provas objetivas previstas no Edital, inclusive sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas formulados pelos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que devidamente solicitadas conforme edital publicado e homologado;
- j. Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para a execução das provas, nos limites estabelecidos no edital do Processo Seletivo;

### II. DA CONTRATANTE

- a. Acompanhar e supervisionar o planejamento, a organização e a execução de todas as fases do Processo Seletivo;
- b. Repassar todos os documentos, informações, dados, legislações e diretrizes eventualmente solicitadas para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da CONTRATADA;
- c. Publicar, na imprensa oficial, os editais de abertura e homologação do Processo Seletivo, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao Processo Seletivo, observando, para tanto, as exigências legais;



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL**

Aguai - Leme - Mogi Guaçu - Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório – Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP.  
CEP. 13845-252 - e-mail: [consorcioceम्मil@gmail.com](mailto:consorcioceम्मil@gmail.com) - Tel/Fax: 3841-8181/3569-5534

- d. Repassar, diretamente à CONTRATADA, as informações e os atos inerentes ao Processo Seletivo, visando à elaboração e à inserção dos Editais respectivos e informações no site da contratada;
- e. Repassar para a CONTRATADA, toda a legislação do Consórcio necessária ao certame.
- f. Fornecer local para a aplicação da(s) prova(s), informando a CONTRATADA dentro dos prazos solicitados;
- g. Fornecer material gráfico (logotipos, brasões, artes) e informações técnicas, ou não, solicitadas pela CONTRATADA, para a confecção das provas e desenvolvimento do processo seletivo.
- h. Dar suporte jurídico à contratada nas questões que envolvem legislação específica do Consórcio, e que gerem dúvidas quando da elaboração da prova.
- i. Conferir, auxiliar e aprovar os editais, erratas e outras publicações durante e após o processo seletivo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O presente CONTRATO terá o prazo de vigência de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE, desde que devidamente justificado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

A CONTRATANTE elegerá uma comissão para fiscalizar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, cooperando e fornecendo as informações necessárias solicitadas.

**Parágrafo único** - A Comissão emitirá o Termo de Aprovação dos serviços, uma vez publicado o resultado final do Processo Seletivo, e efetivará a constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo que deu origem à nota de empenho, para as demais providências.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Pela execução dos serviços objeto deste Contrato a CONTRATADA receberá o valor de R\$13,00 (treze reais) por inscrição efetivada, com exceção as inscrições que houver isenção de taxa. O pagamento se dará a partir da quitação do boleto de taxa de inscrição do candidato.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS**

Os tributos e demais incidências fiscais e previdenciárias, assim como as obrigações trabalhistas decorrentes deste contrato e de recursos humanos utilizados à sua execução, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES E ANEXO**

Quaisquer alterações dos termos e condições do presente Contrato deverão ser tratadas em Termos Aditivos específicos, que dele farão parte integrante para todos os efeitos e direitos.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL**

Aguai - Leme - Mogi Guaçu - Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório – Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP.  
CEP. 13845-252 - e-mail: [consorciocemmil@gmail.com](mailto:consorciocemmil@gmail.com) - Tel/Fax: 3841-8181/3569-5534

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO SIGILO**

As partes se comprometem a manter confidencialidade absoluta e irrestrita sobre qualquer tipo de informação relativa ao conteúdo das provas, a equipamentos e procedimentos de segurança e outros instrumentos que venham a ser utilizados para preservar o sigilo e a segurança no decorrer da execução do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO**

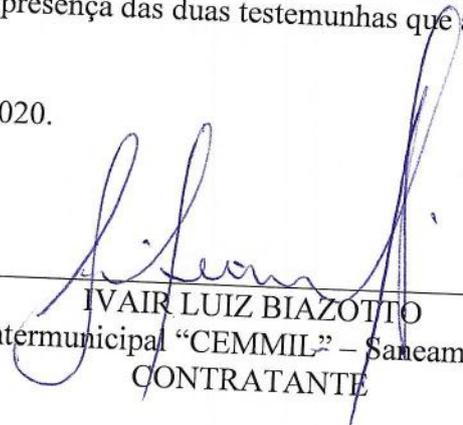
O presente contrato poderá ser rescindido em caso de desrespeito as cláusulas aqui constantes e se ocorrer algum dos casos elencados nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

As partes estabelecem que as questões surgidas em decorrência deste CONTRATO serão sempre demandadas no Foro da Comarca de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

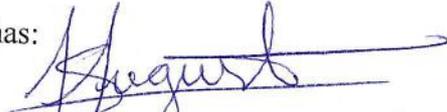
E por estarem assim justas, certas e acordadas, as partes firmam o presente CONTRATO em duas vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas que a tudo assistiram e concordaram.

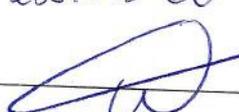
Mogi Guaçu, 20 de maio de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
IVAIR LUIZ BIAZOTTO  
Consórcio Intermunicipal “CEMMIL” – Saneamento Ambiental  
CONTRATANTE

  
\_\_\_\_\_  
CLAUDIO LUIZ FERVORINE  
SIGMARH Recursos Humanos Ltda.  
CONTRATADA

Testemunhas:

  
\_\_\_\_\_  
Nome: Sabrina Fervorine Augusto  
RG: 39.562.342-X  
CPF 430.280.598-60

  
\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG 19944837-1  
CPF 20075304840