

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

Dados da Licitante:

Nome da Proponente: EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP
CNPJ: 04.976.094/0001-90
Inscrição Estadual: ISENT0
Endereço: AV. DO CONTORNO, 3731 – 3º ANDAR – SÃO LUCAS - BELO HORIZONTE
Telefone/fax: (31) 3225-7833
E-mail: CONTATO@EXAMECONSULTORES.COM.BR
Nome do Representante para assinatura do contrato: RENATO CHAVES DE CASTRO
Qualificação: SÓCIO-DIRETOR
CPF: 622.939.236-49
RG: MG-5.563.268
Dados Bancários da Empresa: BANCO SANTANDER – AGÊNCIA: 3471 – CONTA CORRENTE: 130063615

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta para prestação do serviço referente ao Processo em epígrafe.

Item	Unid.	Descrição	P. Global
01	Unid.	<p>Contratação de serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, compreendendo:</p> <p>1) Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas, para apresentação à Prefeitura Municipal de Morro da Garça-MG para análise juntamente com a Comissão de Processo Seletivo;</p> <p>2) definição de critérios para recebimento das inscrições;</p> <p>3) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;</p> <p>4) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;</p> <p>5) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;</p> <p>6) seleção e convocação das bancas examinadoras;</p> <p>7) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que poderão ser realizadas via internet;</p> <p>8) aplicação de provas, com definição de horários e locais;</p> <p>9) Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;</p> <p>10) Recebimento das inscrições, disponibilizando:</p> <p>a) inscrições presenciais, na sede do Município, com armazenagem da ficha de inscrição e com geração de</p>	R\$ 23.000,00

Item	Unid.	Descrição	P. Global
		<p>boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária, em conta específica a ser aberta;</p> <p>b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;</p> <p>c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;</p> <p>d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;</p> <p>e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;</p> <p>11) Aplicação de provas escritas, compreendendo:</p> <p>a) elaboração de questões inéditas e lúdicas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;</p> <p>b) análise técnica das questões, com revisão de português;</p> <p>c) digitação e edição;</p> <p>d) impressão dos cadernos de questões;</p> <p>e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;</p> <p>f) divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;</p> <p>g) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Morro da Garça-MG para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo;</p> <p>h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;</p> <p>i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;</p> <p>j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;</p> <p>l) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;</p> <p>m) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;</p> <p>n) elaboração de atas e listas de presença;</p> <p>o) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;</p> <p>p) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;</p> <p>q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;</p>	

Item	Unid.	Descrição	P. Global
		<p>r) correção e entrega dos resultados das provas escritas no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua realização;</p> <p>s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.</p> <p>12) Aplicação de prova prática compreendendo:</p> <p>a) Elaboração e aplicação de prova prática de direção;</p> <p>b) Elaboração e aplicação de prova prática de manobra de máquinas e motoniveladora;</p> <p>c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.</p> <p>12.1) Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes à modalidade prevista no cargo, utilizando os equipamentos pertinentes para a realização das tarefas propostas.</p> <p>12.2) A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento e ou material utilizado.</p> <p>12.3) Fatores mínimos a serem avaliados, devendo a empresa contratada exigir outros fatores, caso entenda necessários e pertinentes:</p> <p>I – Correta utilização do equipamento e ou material de trabalho;</p> <p>II - Habilidades ao executar a tarefa proposta;</p> <p>III - Aproveitamento do equipamento e ou material;</p> <p>IV – Produtividade;</p> <p>V - Técnica/Aptidão/Eficiência/Criatividade.</p> <p>12.4) Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato.</p> <p>12.5) A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco). A prova prática corresponderá a 60% da nota final.</p> <p>13) Aplicação de prova de títulos compreendendo:</p> <p>a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo designada pelo Município de Morro da Garça-MG;</p> <p>b) avaliação de cada título apresentação, seguindo as orientações do Edital;</p> <p>c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;</p>	

Item	Unid.	Descrição	P. Global
		14) Revisão de questões de recursos, compreendendo: a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital; b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise; c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado; d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas. 15) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo: a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo; b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições; c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação. 16) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.	

Valor total da proposta: R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

OBS: 1. O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

2. Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

Belo Horizonte, 31 de março de 2022.


EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP

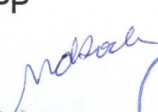
Renato Chaves de Castro

Sócio Diretor

RG: MG-5.563.268

CPF: 622.939.236-49

CRC / MG-076240





04.976.094/0001-90

EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA

AV. CONTORNO, 3731 - 3º ANDAR

B. SANTA EFIGÊNIA - CEP 30.110-017

BELO HORIZONTE



PLANILHA DE CUSTOS

Processo Licitatório nº 034/2022
Pregão Presencial nº 011/2022

DISCRIMINAÇÃO	PROPOSTA:	R\$ 23.000,00
	%	VALOR
Elaboração de todo o cronograma de serviços juntamente com a contratante	2,00%	R\$ 460,00
Elaboração do edital do concurso em conjunto com a contratante	3,00%	R\$ 690,00
Proporcionar aos candidatos a inscrição via internet por meio de site próprio e de outros meios eletrônicos necessários para sua execução, sendo de sua responsabilidade, inclusive, o sistema de informática ideal para esta função	2,00%	R\$ 460,00
Organizar em comum acordo com o contratante, os espaços necessários para a realização do concurso público	2,00%	R\$ 460,00
Arcar com as despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem de sua equipe técnica	5,00%	R\$ 1.150,00
Contratar fiscais, coordenadores e todo o pessoal necessário para realização do objeto do contrato	10,00%	R\$ 2.300,00
Elaboração e aplicação de provas teóricas objetivas com questões de múltipla escolha	9,00%	R\$ 2.070,00
Elaboração e aplicação de provas práticas, se for o caso	5,00%	R\$ 1.150,00
Confecção gráfica dos cartões respostas das provas teóricas objetivas e respectiva Correção eletrônica	5,00%	R\$ 1.150,00
Avaliação da titulação e outros documentos que poderão contar pontos de acordo com o edital do concurso, se houver	1,80%	R\$ 414,00
Captura óptica – eletrônica de dados (correção óptica)	2,00%	R\$ 460,00
Julgamento de recursos interpostos	2,00%	R\$ 460,00
Apresentação de relação dos candidatos aprovados por média	2,00%	R\$ 460,00
Apresentação do resultado final para homologação	2,00%	R\$ 460,00
Fornecimento da relação contendo todos os dados e as notas individualizadas de cada candidato para a contratante	2,00%	R\$ 460,00
Geração de dossiê encadernado contendo todos os documentos pertinentes ao concurso	2,00%	R\$ 460,00
Fornecer relatório final contendo todas as informações de classificação dos candidatos e as demais informações relevantes ocorridas durante a execução do contrato	2,00%	R\$ 460,00
Prestar assessoramento técnico, com elaboração de documentos orientativos para a contratante durante o período de validade do concurso público	5,00%	R\$ 1.150,00
Impostos e demais encargos (estimativa)	11,20%	R\$ 2.576,00
Lucro estimado	25,00%	R\$ 5.750,00
SOMA	100,00%	R\$ 23.000,00

04.976.094/0001-90
EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA
AV. CONTORNO, 3731 - 3º ANDAR
B. SANTA EFIGÊNIA - CEP 30.110-017
BELO HORIZONTE - MG

CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Pregão Presencial nº 011/2022
Processo Licitatório nº 034/2022

Belo Horizonte, 31 de março de 2022.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. um breve CRONOGRAMA para prestação dos serviços deste Pregão:

DATA	EVENTO
Em até 02 dias úteis após assinatura do contrato	Elaboração da Minuta do Edital para aprovação pela Administração Municipal
Em até 02 dias úteis após aprovação da Minuta do Edital	Publicação do Edital devidamente aprovado pela Administração Municipal
02 (dois) dias úteis , a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital	Prazo para impugnação do Edital
Durante 01 dia útil	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.
Em até 03 dias a contar do encerramento do período para pedido de isenção	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição
02 (dois) dias úteis , a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação	Prazo para recurso contra o evento anterior
Durante 07 dias , iniciando em até 15 dias após a publicação do Edital	Período para inscrição VIA INTERNET
01 dia útil após encerramento do período para inscrição	Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)
Em até 05 dias após o evento anterior	Disponibilização do Cartão de Convocação de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos , dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários de provas .
02 (dois) dias úteis , a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação	Prazo para recurso contra o evento anterior
15 dias após o encerramento das inscrições	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática
02 (dois) dias úteis , a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação	Prazo para recurso contra o evento anterior
até 23h59 do dia de realização das provas	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
02 (dois) dias úteis , a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação	Prazo para recurso contra o evento anterior
Em até 10 dias após a aplicação das provas	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Preliminar (em ordem alfabética)
01 dias após a Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Preliminar	Realização da Prova de Títulos
02 (dois) dias úteis , a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Gabarito Definitivo e Resultado Preliminar	Prazo para recurso contra o evento anterior
Em até 05 dias após a Realização da Prova de Títulos	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	Homologação do resultado final.

04.976.094/0001-90

EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA

AV. CONTORNO, 3731 - 3º ANDAR

B. SANTA EFIGÊNIA - CEP 30.110-017

BELO HORIZONTE - MG

Página 1 de 1



RAZÃO SOCIAL: SARMENTO CONCURSOS LTDA
 CNPJ Nº 08.377.069/0001-40
 INSC. ESTADUAL: ISENTA INSC. MUNICIPAL: 126295006
 ENDEREÇO: AV. CORONEL ULISSES DE LIMA, Nº 310
 BAIRRO: JARDIM SÃO LOURENÇO
 CEP: 79.041-580 CIDADE: CAMPO GRANDE/MS
 EMAIL: licitacao@gruposarmento.com
 BANCO: BANCO DO BRASIL (001) AG: 4211 C/C: 5819-X



ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL/NOME: Sarmento Concursos LTDA			
Logradouro: Av. Cel. Ulisses de Lima		Nº: 310	Bairro: Jardim São Lourenço
Cidade: Campo Grande		UF: MS	CEP: 79041-580 Tel.: (67) 3305-6685
CNPJ nº: 08.377.069/0001-40		E-mail: licitacao@gruposarmento.com	
NOME DO SIGNATÁRIO (para assinatura do contrato): Adalgizo Luiz Vargus Sarmento			
Logradouro: Rua José Nogueira Vieira, 231		Bairro: Tiradentes	Cidade: Campo Grande/MS
Estado Civil: divorciado	Nacionalidade: Brasileiro	Identidade: 043.344	CPF: 305.698.001-10

A Pregoeira e Equipe de Apoio

Ref.: Processo Licitatório nº 034/2022 - Pregão Presencial nº 011/2022

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta para prestação do serviço referente ao Processo em epígrafe.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	P. GLOBAL
01	Unid.	<p>Contratação de serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, compreendendo:</p> <p>1) Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas, para apresentação à Prefeitura Municipal de Morro da Garça-MG para análise juntamente com a Comissão de Processo Seletivo;</p> <p>2) definição de critérios para recebimento das inscrições;</p> <p>3) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;</p> <p>4) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;</p> <p>5) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;</p> <p>6) seleção e convocação das bancas examinadoras;</p>	R\$ 54.800,00



- 7) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que poderão ser realizadas via internet;
- 8) aplicação de provas, com definição de horários e locais;
- 9) Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;
- 10) Recebimento das inscrições, disponibilizando:
- a) inscrições presenciais, na sede do Município, com armazenagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária, em conta específica a ser aberta;
 - b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
 - c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
 - d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
 - e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- 11) Aplicação de provas escritas, compreendendo:
- a) elaboração de questões inéditas e lúdicas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
 - b) análise técnica das questões, com revisão de português;
 - c) digitação e edição;
 - d) impressão dos cadernos de questões;
 - e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
 - f) divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
 - g) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Morro da Garça-MG para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo;
 - h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



RAZÃO SOCIAL: SARMENTO CONCURSOS LTDA
 CNPJ N° 08.377.069/0001-40
 INSC. ESTADUAL: ISENTA INSC. MUNICIPAL: 126295006
 ENDEREÇO: AV. CORONEL ULISSES DE LIMA, N° 310
 BAIRRO: JARDIM SÃO LOURENÇO
 CEP: 79.041-580 CIDADE: CAMPO GRANDE/MS
 EMAIL: licitacao@gruposarmiento.com
 BANCO: BANCO DO BRASIL (001) AG: 4211 C/C: 5819-X



- alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
 - j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
 - l) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
 - m) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
 - n) elaboração de atas e listas de presença;
 - o) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
 - p) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
 - q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
 - r) correção e entrega dos resultados das provas escritas no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua realização;
 - s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- 12) Aplicação de prova prática compreendendo:
- a) Elaboração e aplicação de prova prática de direção;
 - b) Elaboração e aplicação de prova prática de manobra de máquinas e motoniveladora;
 - c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.
- 12.1) Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes à modalidade prevista no cargo, utilizando os equipamentos pertinentes para a realização das tarefas propostas.
- 12.2) A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento e ou material utilizado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'Q' and several illegible marks.]



12.3) Fatores mínimos a serem avaliados, devendo a empresa contratada exigir outros fatores, caso entenda necessários e pertinentes:

- I – Correta utilização do equipamento e ou material de trabalho;
- II - Habilidades ao executar a tarefa proposta;
- III - Aproveitamento do equipamento e ou material;
- IV – Produtividade;
- V - Técnica/Aptidão/Eficiência/Criatividade.

12.4) Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato.

12.5) A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco). A prova prática corresponderá a 60% da nota final.

13) Aplicação de prova de títulos compreendendo:

- a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo designada pelo Município de Morro da Garça-MG;
- b) avaliação de cada título apresentação, seguindo as orientações do Edital;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;

14) Revisão de questões de recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

15) Processamento da classificação final dos candidatos,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



RAZÃO SOCIAL: SARMENTO CONCURSOS LTDA
CNPJ Nº 08.377.069/0001-40
INSC. ESTADUAL: ISENTA INSC. MUNICIPAL: 126295006
ENDEREÇO: AV. CORONEL ULISSES DE LIMA, Nº 310
BAIRRO: JARDIM SÃO LOURENÇO
CEP: 79.041-580 CIDADE: CAMPO GRANDE/MS
EMAIL: licitacao@gruposarmento.com
BANCO: BANCO DO BRASIL (001) AG: 4211 C/C: 5819-X



	compreendendo: a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo; b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições; c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação. 16) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.	
--	--	--

● Valor total da proposta: R\$ 54.800,00 (cinquenta e quatro mil e oitocentos reais).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

OBS:

1. O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.
2. Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

Campo Grande/MS, 30 de março de 2022.

Documento assinado digitalmente
gov.br ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO
Data: 30/03/2022 13:06:45-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

SARMENTO CONCURSOS LTDA - CNPJ 08.377.069/0001-40
ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO - SÓCIO PROPRIETÁRIO
RG: 043.344 SSP/MS - CPF: 305.698.001-10

Q

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

ROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA: ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.
CNPJ: 22.540.895/000190
Inscrição estadual: isento
Endereço: RUA ILMENITA, 220, SALA 201 – BAIRRO CAMARGOS, BELO HORIZONTE/ MG
Telefone/fax: (31) 2510-1593
E-mail: contato@eloassessoriaeservicos.com.br
Nome do Representante Legal: Priscila de Castro Xavier
Qualificação: Diretora
RG: 15.141.304
CPF: 085.812.996-52
Estado civil: Solteira
Nacionalidade: Brasileira
Endereço: Rua Laura Brito Farias, 563 – Heliópolis, Belo Horizonte/ MG
Dados Bancários da Empresa: Banco intermedium, agencia 0001/conta 31609066

A Pregoeira e Equipe de Apoio

Ref.: Processo Licitatório nº 034/2022 - Pregão Presencial nº 011/2022

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta para prestação do serviço referente ao Processo em epígrafe.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	P. GLOBAL
01	Unid.	<p>Contratação de serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, compreendendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas, para apresentação à Prefeitura Municipal de Morro da Garça-MG para análise juntamente com a Comissão de Processo Seletivo; 2) definição de critérios para recebimento das inscrições; 3) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação; 4) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias; 5) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários; 6) seleção e convocação das bancas examinadoras; 7) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que poderão ser realizadas via internet; 8) aplicação de provas, com definição de horários e locais; 9) Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa; 10) Recebimento das inscrições, disponibilizando: <ol style="list-style-type: none"> a) inscrições presenciais, na sede do Município, com armazenagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária, em conta específica a ser aberta; b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições; c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas; d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações; e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação; 11) Aplicação de provas escritas, compreendendo: <ol style="list-style-type: none"> a) elaboração de questões inéditas e lúdicas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe; b) análise técnica das questões, com revisão de português; c) digitação e edição; d) impressão dos cadernos de questões; 	R\$ 26.800,00



	<p>e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;</p> <p>f) divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;</p> <p>g) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Morro da Garça-MG para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo;</p> <p>h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;</p> <p>i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;</p> <p>j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;</p> <p>l) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;</p> <p>m) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;</p> <p>n) elaboração de atas e listas de presença;</p> <p>o) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;</p> <p>p) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;</p> <p>q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;</p> <p>4) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;</p> <p>5) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;</p> <p>6) seleção e convocação das bancas examinadoras;</p> <p>r) correção e entrega dos resultados das provas escritas no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua realização;</p> <p>s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.</p> <p>12) Aplicação de prova prática compreendendo:</p> <p>a) Elaboração e aplicação de prova prática de direção;</p> <p>b) Elaboração e aplicação de prova prática de manobra de máquinas e motoniveladora;</p> <p>c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.</p> <p>12.1) Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes à modalidade prevista no cargo, utilizando os equipamentos pertinentes para a realização das tarefas propostas.</p> <p>12.2) A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento e ou material utilizado.</p> <p>12.3) Fatores mínimos a serem avaliados, devendo a empresa contratada exigir outros fatores, caso entenda necessários e pertinentes:</p> <p>I – Correta utilização do equipamento e ou material de trabalho;</p> <p>II - Habilidades ao executar a tarefa proposta;</p> <p>III - Aproveitamento do equipamento e ou material;</p> <p>IV – Produtividade;</p> <p>V - Técnica/Aptidão/Eficiência/Criatividade.</p> <p>12.4) Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato.</p> <p>12.5) A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco). A prova prática corresponderá a 60% da nota final.</p> <p>13) Aplicação de prova de títulos compreendendo:</p> <p>a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo designada pelo Município de Morro da Garça-MG;</p> <p>b) avaliação de cada título apresentação, seguindo as orientações do Edital;</p> <p>c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;</p> <p>14) Revisão de questões de recursos, compreendendo:</p> <p>a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;</p> <p>b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;</p> <p>c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;</p> <p>d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.</p> <p>15) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:</p> <p>a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo;</p> <p>b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;</p> <p>c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.</p> <p>16) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.</p>	
--	--	--

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ 26.800,00 (Vinte e seis mil e oitocentos reais).




Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

OBS: 1. O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

2. Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

Belo Horizonte, 31 março, de 2022.


Priscila de Castro Xavier
Sócia Diretora
RG: MG-15.141.304
CPF: 085.812.996-52

ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS

22 540 895 / 0001-907
ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA
Rua Ilmenita, 220
Sport Club - CEP 30520-060
BELO HORIZONTE - MG

CRONOGRAMA SUGERIDO

DATA	EVENTO	LOCAL
OBS: Os prazos de Recursos são de 3 dias após cada etapa relacionada no edital, sendo o parecer disponibilizado até a data do evento posterior.		
Em até 05 dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço	Elaboração e Divulgação Do Edital	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br , Quadro de Avisos da Prefeitura, Jornal imprensa Oficial e em Jornal local
Em até 62 dias após a divulgação do edital primitivo	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br .
	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
Em até 93 dias após a divulgação do edital primitivo	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Em até 102 dias após a divulgação do edital primitivo	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos , dos locais de realização das Provas escritas e práticas e confirmação de data e horários de prova.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br e Quadro de Avisos da Prefeitura.
Em até 105 dias após a divulgação do edital primitivo	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior
Em até 105 dias após a divulgação do edital primitivo	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br e Quadro de Avisos da Prefeitura.
Em até 110 dias após a divulgação do edital primitivo	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
Em até 115 dias após a divulgação do edital primitivo	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br e Quadro de Avisos da Prefeitura.
Em até 120 dias após a divulgação do edital primitivo	Homologação do Resultado final.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br , Quadro de Avisos da Prefeitura, Jornal imprensa Oficial e em Jornal local

Belo Horizonte, 31 de março de 2022

Priscila de Castro Xavier
Sócia Diretora
RG: MG-15.141.304
CPF: 085.812.996-52

Elo Assessoria

(31) 25101593
(31) 93276963
diretoria@eloassessoriaeservicos.com.br
www.eloassessoriaeservicos.com.br

Rua Ilmenita, 220 Sala 201, Bairro Camargos
Belo Horizonte, MG - Cep: 30520060

22 540 895 / 0001-90
ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.
Rua Ilmenita, 220
Sport Club - CEP 30520-060
BELO HORIZONTE - MG

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇO



À

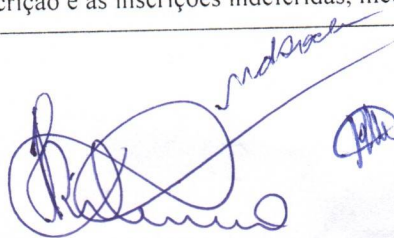
Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG

Pregão Presencial nº 011/2022 – Processo Licitatório nº 034/2022

RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAÇÃO E PROJETOS LTDA

Logradouro: RUA RIO NEGRO	Nº 532 A, SALA 02	Bairro: PRADO	
Cidade: BELO HORIZONTE	UF: MG	CEP: 30.411-208	Tel. 31 3261-1194
CNPJ nº 08.993.055/0001-51	Email: contato@seapconcursos.com.br		
NOME DO SIGNATÁRIO: VERÔNICA CRISTIANE DE VASCONCELOS CHAVES			
Logradouro: CUIABA, 09	Bairro: PRADO	Cidade: BELO HORIZONTE	
Estado Civil: SOLTEIRA	Nacionalidade: BRASILEIRA	Identidade: MG-10.581.136	CPF: 045.782.096-95

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	P. GLOBAL
01	Unid.	<p>Contratação de serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, compreendendo:</p> <p>1) Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas, para apresentação à Prefeitura Municipal de Morro da Garça-MG para análise juntamente com a Comissão de Processo Seletivo;</p> <p>2) definição de critérios para recebimento das inscrições;</p> <p>3) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;</p> <p>4) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;</p> <p>5) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;</p> <p>6) seleção e convocação das bancas examinadoras;</p> <p>7) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que poderão ser realizadas via internet;</p> <p>8) aplicação de provas, com definição de horários e locais;</p> <p>9) Confeção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;</p> <p>10) Recebimento das inscrições, disponibilizando:</p> <p>a) inscrições presenciais, na sede do Município, com armazenagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária, em conta específica a ser aberta;</p> <p>b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;</p> <p>c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;</p> <p>d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;</p> <p>e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;</p>	39.000,00







11) Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas e lúdicas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Morro da Garça-MG para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo;
- h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- l) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- m) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- n) elaboração de atas e listas de presença;
- o) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- p) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- r) correção e entrega dos resultados das provas escritas no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua realização;
- s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

12) Aplicação de prova prática compreendendo:

- a) Elaboração e aplicação de prova prática de direção;
- b) Elaboração e aplicação de prova prática de manobra de máquinas e motoniveladora;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

12.1) Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes à modalidade prevista no cargo, utilizando os equipamentos pertinentes para a realização das tarefas propostas.

12.2) A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento e ou material utilizado.

12.3) Fatores mínimos a serem avaliados, devendo a empresa contratada exigir outros fatores, caso entenda necessários e pertinentes:

I – Correta utilização do equipamento e ou material de trabalho;

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

II - Habilidades ao executar a tarefa proposta;

III - Aproveitamento do equipamento e ou material;

IV – Produtividade;

V - Técnica/Aptidão/Eficiência/Criatividade.

12.4) Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato.

12.5) A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco). A prova prática corresponderá a 60% da nota final.

13) Aplicação de prova de títulos compreendendo:

a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo designada pelo Município de Morro da Garça-MG;

b) avaliação de cada título apresentação, seguindo as orientações do Edital;

c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;

14) Revisão de questões de recursos, compreendendo:

a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;

b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

15) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo;

b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;

c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

16) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

Valor total da proposta: R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Belo Horizonte, 22 de Março de 2022

Verônica Cristiane de Vasconcelos Chaves

Verônica Cristiane de Vasconcelos Chaves

Diretora Geral

CPF 045.782.096-95 / RG MG – 10.581.136

Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda - EPP

CNPJ: 08.993.055/0001-51

Tel/Fax: (31) 3261 – 1194

E-mail: contato@seapconcursos.com.br

[Assinaturas manuais]

[Assinaturas manuais e rubricas]

À

Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG

Pregão Presencial nº 011/2022 - Processo Licitatório nº 034/2022

Prazo de até 12 (doze) meses para realização de todos os eventos			
Item	Atividades	Observações	Número de dias para execução
1.	Elaboração do Edital do Processo Seletivo	Empresa contratada, após o envio de todas as atribuições e demais necessidades solicitadas.	10 DIAS ÚTEIS
2.	Análise e aprovação do Edital	Pela Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG	03 DIAS ÚTEIS
3.	Publicação do Extrato/Aviso do Edital do Processo Seletivo no site oficial da Contratada.	Empresa contratada	72 HORAS APÓS ÍTEM 2
4.	Publicação do Extrato/Aviso do Edital do Processo Seletivo em Jornal de Circulação Local, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG e no diário oficial do Município.	Pela Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG	MESMA DATA ÍTEM 3
5.	Impugnação ao Edital do Processo Seletivo.	Pela Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG	MESMA DATA ÍTEM 4
6.	Julgamento das impugnações ao Edital do Processo Seletivo.	Pela empresa contratada	3 DIAS ÚTEIS
7.	Divulgação de eventuais alterações no Edital do Processo Seletivo pelas mesmas formas estipuladas nos itens 3 e 4 acima	Empresa contratada e Comissão de Concurso	3 DIAS ÚTEIS
10.	Inscrições dos Candidatos	No site oficial da empresa contratada	10 DIAS
11.	Divulgação da relação de inscrições no Quadro de Avisos e site da contratada.	Pela empresa contratada e Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG	5 DIAS ÚTEIS APÓS ÍTEM 8
12.	Análise dos recursos sobre os pedidos de isenção do pagamento das inscrições e inscrições para portadores de deficiência indeferidos	Pela empresa contratada	DURANTE AS INSCRIÇÕES
13.	Julgamento dos recursos sobre as inscrições	Pela empresa contratada	5 DIAS ÚTEIS
14.	Divulgação dos locais e horários das provas objetivas e práticas no site oficial da contratada.	Pela empresa contratada	15 DIAS APÓS O TERMINO DAS INSCRIÇÕES
15.	Realização das Provas Objetiva e Prática	Pela empresa contratada	30 DIAS APÓS O TERMINO DAS INSCRIÇÕES
16.	Divulgação do gabarito preliminar da prova Objetiva de Múltipla Escolha no site oficial da contratada.	Pela empresa contratada	1 DIA ÚTIL APÓS ÍTEM 15
17.	Protocolo de recursos sobre o gabarito da prova Objetiva de Múltipla Escolha	Envio eletrônico pelo site da empresa contratada	1 DIA ÚTIL APÓS ÍTEM 16
18.	Envio de Títulos (nível superior)	Participante envia pelos correios ou protocola na Prefeitura.	MESMA DATA DO ÍTEM 17
19.	Disponibilização do julgamento dos recursos referente ao gabarito da prova Objetiva de Múltipla Escolha pelo site da contratada.	Pela empresa contratada	10 DIAS ÚTEIS APÓS ÍTEM 17

20.	Divulgação do resultado e classificação da Prova Objetiva, Prova de Título e Prova Prática no site da contratada.	Pela empresa contratada	MESMA DATA ITEM 19
21.	Protocolo de recurso sobre o resultado e classificação da Prova Objetiva, Prova de Título e Prova Prática.	Envio eletrônico pelo site da empresa contratada	1 DIA ÚTIL APOS ITEM 20
22.	Divulgação do julgamento de recurso do item 20	Pela empresa contratada	10 DIAS APÓS ITEM 21
23.	Divulgação do resultado Final para fins de Homologação	Pela empresa contratada	MESMA DATA DO ITEM 22

Belo Horizonte, 23 de Março de 2022

Verônica Cristiane de Vasconcelos Chaves

Verônica Cristiane de Vasconcelos Chaves

Diretora Geral

CPF 045.782.096-95 / RG MG – 10.581.136

Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda - EPP

CNPJ: 08.993.055/0001-51

Tel/Fax: (31) 3261 – 1194

E-mail: contato@seapconcursos.com.br

08.993.055/0001-51
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM
ADMINISTRAÇÃO E PROJETOS LTDA
RUA RIO NEGRO, 532 - SALA 02
B. PRADO CEP: 30.411-208
BELO HORIZONTE - MG

P

Indicar

2

[Handwritten signatures and marks]