

Ofício nº 0359/2020-Plan.

São Paulo, 02 de março de 2020.

Ref.: Processo nº 201911000200805

Prezado Senhor:

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, por meio eletrônico de 21/01/2020, encaminhamos as **Propostas Técnica e Comercial nº 045/2020**, objetivando prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação das provas Objetiva Seletiva, Escrita e Prática, Oral e de Títulos; recebimento e análise da documentação de comprovação dos requisitos; realização do Exame Psicotécnico; processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de **Concurso Público para Outorga de Delegações de 278 (duzentas e setenta e oito) Serventias Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de Goiás**.

Aguardamos um pronunciamento de Vossa Senhoria, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Antonio Carlos Simões Pião
Superintendente Administrativo

Tribunal de Justiça Estado de Goiás
A/C Sr. Fabrício da Silva Jackson
Divisão de Compras
Rua 19, Quadra A8, Lote 6, Anexo I
8º andar – Setor Oeste
Goiânia – GO – CEP: 74120-100



Pág. 1

**Fundação para o Vestibular
da Universidade Estadual Paulista**

R. Dona Germaine Burchard 515
05002 062 São Paulo SP
11 3670 5300

www.vunesp.com.br

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

Concurso Público para Outorga de Delegações de Serventias Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de Goiás

PROPOSTA TÉCNICA Nº 045/2020



Março/2020

Data de emissão: 02.03.2020



Pág. 1

**Fundação para o Vestibular
da Universidade Estadual Paulista**

R. Dona Germaine Burchard 515
05002 062 São Paulo SP
11 3670 5300

www.vunesp.com.br

Assinado digitalmente por: MARIZA CARNEIRO FAVORETTO, ANALISTA JUDICIÁRIO, em 19/03/2020 às 14:57.

Para validar este documento informe o código 298350104285 no endereço <https://proad.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Carlos Simoes Piao.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E7E4-2B78-C376-DD71.

Este documento contém a Proposta Técnica elaborada pela Fundação VUNESP, com vistas à prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação das provas Objetiva Seletiva, Escrita e Prática, Oral e de Títulos; recebimento e análise da documentação de comprovação dos requisitos; realização do Exame Psicotécnico; processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público para Outorga de Delegações de 278 (duzentas e setenta e oito) Serventias Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de Goiás.

I. PROPONENTE

Nome: Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” — Fundação VUNESP

CNPJ/MF: 51.962.678/0001-96

Endereço: Rua Dona Germaine Burchard, n.º 515 – Perdizes – São Paulo – SP;
CEP: 05002-062

Telefone: 0(xx11)3670-5300

Site: www.vunesp.com.br

REPRESENTANTES LEGAIS

Antonio Nivaldo Hespanhol, brasileiro, Professor Universitário, Diretor-Presidente da VUNESP, RG: 57.060.548-9.

Renato Eugênio da Silva Diniz, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente Acadêmica da VUNESP; RG: 11.870.680-9.

Antônio Carlos Simões Pião, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente Administrativo da VUNESP; RG: 7.438.186-62.

Henrique Luiz Monteiro, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente de Planejamento da VUNESP; RG: 12.326.819-9.

II. APRESENTAÇÃO DA FUNDAÇÃO VUNESP

A Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - VUNESP – é pessoa jurídica de direito privado de fins não lucrativos, instituída com prazo indeterminado pelo Conselho Universitário da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP, em reunião realizada em 26 de outubro de 1979. A VUNESP tem sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, situada na Rua Dona Germaine Brochard, 515, Água Branca, podendo constituir filiais em outras cidades de São Paulo, bem como da Federação, com atuação em qualquer parte do território nacional.

Tem por objetivo o interesse público no desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da



extensão universitária, por meio da realização de processos de avaliação educacional e institucional, do fomento a projetos de investigação científica e de extensão, de formação continuada, bem como de realização de provas de conhecimentos técnicos e científicos.

Para a consecução dos objetivos a Fundação VUNESP está constituída em 03 áreas distintas, são elas: Vestibular, Concurso e Avaliações, atividades essas desenvolvidas inicialmente em 1981, com o vestibular da Universidade Estadual Paulista, assim solidificando na implantação para as demais áreas.

Com experiência comprovada e destaque no mercado atual há 40 anos, contempla uma quadro de serviços especializados com profissionais e métodos eficazes, objetivando atender os desafios a que forem propostos, conseguindo assim, bons resultados em termos de qualidade, prazos e preços competitivos, proporcionando a seus clientes satisfação, confiança e segurança desejada.

Objetivando sempre a modernização e ampliando o modal de serviços ofertados e cumprindo com o compromisso assumido com a Universidade Estadual Paulista e com os clientes em geral, em 2012 foi implantado o Sistema de Gestão de Qualidade e com o processo de melhoria continua na qualidade dos serviços ofertados, atualmente com a certificação ISO 9001:2015, além de estar em busca a qualificação ISO/IEC 27000.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO VUNESP

Área de Vestibulares

Todas as atividades realizadas para os processos seletivos de instituições de ensino parceiras são desenvolvidas com cuidado e com o critério de qualidade da Fundação VUNESP, preservando a lisura do processo e buscando aprimorar o aperfeiçoar todos os seus procedimentos e para atender as características particulares desejadas para o aluno ingressante definido no Projeto Político Pedagógico (PPP) da instituição de ensino superior parceira.

Área de Concursos

Embora com características perfeitamente delimitadas, a Área de Concursos da Fundação VUNESP apresenta pontos em comum com a Área de Vestibulares. Isto propicia amplo e rápido desenvolvimento da área, sendo extraordinariamente reconhecido o estágio de profissionalização da Fundação VUNESP pelos seus clientes. Desde a implantação da Área de Concursos na Fundação VUNESP, em 1988, é enorme o número de solicitações para a realização de serviços relacionados com a seleção de pessoal para órgãos públicos, autárquicos e privados.

Área de Avaliação Educacional

Considerando a experiência adquirida em diferentes processos seletivos, a Fundação VUNESP iniciou sua atuação na área de avaliação educacional, realizando os processos de avaliação das séries finais dos ciclos do Ensino Fundamental, do rendimento escolar de todos os alunos dos 5º e 9º anos, das classes de aceleração e das classes de recuperação.



III. EXPERIÊNCIA NA ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE BANCO DE ITENS

Nos últimos anos a cultura de avaliação vem se consolidando no Brasil, seja pela sua valorização científica e social, seja pela definição dos indicadores e obtenção de resultados concretos que têm contribuído para a melhoria das escolas.

A base de qualquer sistema de avaliação é a existência de uma forte estrutura de informações estratégicas a partir das quais se desenham e se estruturam os diferentes modelos de avaliação, sejam de indivíduos, escolas ou redes.

As ações de apoio técnico e financeiro aos municípios, favorecidas pelo Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE/MEC) e monitoradas pelos índices do IDEB - Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - representam iniciativas inéditas no país e têm sido de grande utilidade para a melhoria da qualidade da educação básica no Brasil. O caráter único e inovador destas ações requer mecanismos de apoio para o monitoramento das atividades a serem desenvolvidas por estados e municípios, como resposta à necessidade de ampliação dos índices do IDEB.

Esses serviços potencializam as ações e os subsídios do Ministério da Educação, uma vez que usará a mesma gramática e a mesma métrica adotada pelos sistemas nacionais e estaduais já desenvolvidos.

IV. EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO E DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Em decorrência da sua origem qualificada a uma das melhores universidades públicas paulista e aos 40 anos de trabalho, a Fundação VUNESP é reconhecida como referência nacional em termos da execução, aprimoramento, produção acadêmico-científica e formação de profissionais em Avaliação Educacional e Psicométrica. Graças a sua política de formação continuada dos profissionais envolvidos na elaboração e correção de instrumentos de avaliação, mantém um quadro de colaboradores altamente capacitados. Essa política de capacitação permitiu promover e enriquecer os processos de seleção e de avaliação, incluindo atividades de educação continuada na metodologia presencial e a distância.

A Fundação VUNESP encontra-se capacitada, tecnicamente, para, além dos cursos presenciais, oferecer atividades na modalidade a distância. Com sistema de comunicação em tempo real, sala de videoconferência, estúdio de gravação e plataforma de educação a distância, propicia recursos tecnológicos para que programas e cursos oferecidos à distância tenham qualidade e identidade própria, com administração, desenho, lógica, linguagem, acompanhamento, avaliação, recursos técnicos, tecnológicos e pedagógicos. Afinal, é política da qualidade da Fundação VUNESP melhorar continuamente seus processos, oferecendo excelência na execução de vestibulares, concursos e avaliações educacionais, com ética e transparência, respeitando o sigilo e a confidencialidade dos produtos e dos serviços ofertados.

V. EXPERIÊNCIA E DESENVOLVIMENTO METODOLÓGICO PARA AVALIAÇÃO DE PRODUÇÃO TEXTUAL “SCROL – sistema de correção de redações on-line”

A Área Acadêmica da Fundação Vunesp, com o propósito de melhorar continuamente seus processos, oferecendo excelência na execução de avaliações, concursos e vestibulares, buscou o Prof. Dr. Edgard Batista, analista de sistema do Departamento de Engenharia de Produção do Câmpus da Unesp de Guaratinguetá, profissional qualificado, incorporando-o desde então no seu quadro de colaboradores, com objetivo de estabelecer algoritmo e procedimentos que levassem ao desenvolvimento do Sistema de Correção de Redações On-line (SCROL). Essa ferramenta tecnológica foi totalmente desenvolvida pelos técnicos de informática da Fundação, da área de Planejamento, com trabalho colaborativo dos técnicos de avaliação da área Acadêmica, que puderam compartilhar toda a expertise acumulada nos processos de correção de produção textual.

O SCROL é um sistema de correção **on-line** e **presencial** de textos que são apresentados isoladamente a cada corretor na tela do computador, de modo que cada redação possa ser corrigida segundo as categorias de respostas previstas em um roteiro de correção, independentemente de outras questões da prova.

VI. EXPERIÊNCIA COM ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

A Fundação Vunesp empenha-se no atendimento profissional especializado e de recursos de acessibilidade aos candidatos deficientes que se submetem aos diferentes processos seletivos por ela executados.

A Fundação Vunesp possui impressora Braille, e em seu quadro permanente possui profissional técnico qualificado, além de contar com colaboradores eventuais e pesquisadores associados que são professores especialistas em educação especial. Esses profissionais são responsáveis pela análise das solicitações e documentação dos candidatos deficientes e pela elaboração de proposta de adequação das provas, além de promoverem o acompanhamento na aplicação e correção de provas para as seguintes deficiências: autismo (prova adaptada), baixa visão (provas ampliadas), cegueira (provas em Braille, ou indicando no computador com software adequado ou Ledor capacitado e oferecimento de instrumento de cálculo), deficiência auditiva ou surdez (tradutor em libras qualificado e certificado), deficiência física (elaboração de instrumentos especialmente adequados para provas práticas e TAF), deficiência intelectual (prova adaptada e aplicador especializado), déficit de atenção (prova adaptada e aplicador especializado), discalculia (fornecimento de calculadora e aplicador especializado) e dislexia (aplicador especializado), surdo cegueira (prova adaptada e aplicador especializado).

O objetivo da Fundação VUNESP é, na medida do possível, buscar garantir equidade, autonomia e segurança aos candidatos na hora da prova. A disponibilização de outros recursos eventualmente necessários é assegurada após atestação, de acordo com a legislação e seguindo o princípio da razoabilidade.

A Fundação VUNESP está equipada e capacitada para oferecer:



1. **Prova em Braille:** prova transcrita segundo um código em relevo, destinado a pessoas que se declararam cegas. A Diretoria Acadêmica, desde 2010, possui impressora Braille e profissional técnico em editoração especializado.
2. **Prova ampliada:** prova impressa com fonte de tamanho 18 e com imagens trabalhadas e ampliadas para facilitar a leitura por parte de pessoas com deficiência visual.
3. **Prova superampliada:** prova impressa com fonte de tamanho 24 e com imagens trabalhadas e ampliadas para facilitar a leitura por parte de pessoas com deficiência visual.
4. **Prova adaptada para daltônicos:** prova impressa em padrão normal com imagens trabalhadas para facilitar a leitura por parte de pessoas com discromatopsia, caracterizada pela incapacidade de diferenciar todas ou algumas cores.
5. **Tradutor-intérprete de libras:** profissional capacitado para usar a Língua Brasileira de Sinais no atendimento de pessoas com deficiência auditiva ou surdas, habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.
6. **Leitura labial:** profissional capacitado na comunicação oral de pessoas com deficiência auditiva ou surdas, cujo serviço destina-se a pessoas com deficiência auditiva que não desejam a comunicação por meio de Libras e que se valem de técnicas de interpretação e da leitura dos movimentos labiais. Este atendimento deve ser prestado por tradutores-intérpretes de leitura labial ou por profissionais que conheçam as necessidades das pessoas com deficiência auditiva. Os profissionais que prestam serviço de leitura labial devem atuar em dupla.
7. **Guia-intérprete:** profissional capacitado no atendimento de pessoas com surdocegueira, cujo serviço envolve formas de comunicação e técnicas de guia, tradução e interpretação para mediar a interação entre as pessoas com surdocegueira, a prova e os demais envolvidos na aplicação do exame. Guias-intérpretes atuam em dupla e prestam serviço individualizado.
8. **Vídeo-prova:** a prova é apresentada em formato de um vídeo totalmente traduzida em Língua Brasileira de Sinais (Libras) objetivando o atendimento especializado a participantes com surdez ou deficiência auditiva. A Fundação VUNESP possui estúdio de gravação e profissionais de carreira capacitados, tendo sido **a pioneira** na utilização desse recurso em Avaliação Educacional de Larga Escala no Brasil, sua aplicação foi um sucesso junto a Prova São Paulo 2017, aplicada nos dias 18, 19 e 20 de outubro. Foram 21 instrumentos distintos, um para cada conteúdo e ano escolar avaliado.

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Carlos Simoes Piao. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E7E4-2B78-C376-DD71.



VII. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO PARA SUPORTE AO CLIENTE E AOS CANDIDATOS

Compete à **área de atendimento ao candidato**

- proceder ao atendimento de chamadas telefônicas relacionadas a vestibulares, concursos e avaliações educacionais;
- receber e responder as solicitações feitas pelos candidatos por meio de correio eletrônico;
- esclarecer dúvidas sobre os projetos da Fundação: vestibulares, concursos e avaliações educacionais;
- orientar o usuário quanto ao preenchimento da ficha de inscrição;
- fornecer informações gerais sobre local, data e horário das atividades previstas nos projetos da Fundação, com volume de mais de 3 milhões de avaliados por anos, entre concursos, vestibulares e avaliações realizados nesta gestão.

VIII. CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES

O gerenciamento, a supervisão e a coordenação das atividades do Concurso serão de responsabilidade de Equipe constituída por profissionais tecnicamente qualificados e designados pela Diretoria Executiva da Fundação VUNESP.

Durante todo o processo, a Fundação VUNESP estará preparada para prestar esclarecimentos e permitir o acompanhamento, em todas as etapas dos trabalhos.

IX. ESTRUTURA TECNOLÓGICA/OPERACIONAL DA FUNDAÇÃO VUNESP

Gráfica própria: capacidade nominal instalada para a impressão de 58.500 páginas por hora no formato A4.

Impressoras

FABRICANTE	MODELO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Canon	ImagePRESS	Velocidade nominal de impressão: 135 páginas A4/min.	5
Canon	ImageRunner Advance C9075 Pro	Velocidade nominal de impressão: 75 páginas A4/min.	4

Equipamentos para Acabamento

FABRICANTE	MODELO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Duplo	DBM500	Confecciona livretos a uma velocidade nominal de 5000 A3/h	2

Guarani	CN/D82	Guilhotina	1
Furnapack	TP90	Arqueadora manual de caixas	1
Furnapack	EX100	Arqueadora manual de caixas	1
A.Baumhack	485/2	Dobreadeira	1
A.Baumhack	BMS 665	Serrilhadeira	1
Miruna	3	Grampeadeira manual	1
Ideal	2604	Fragmentadora	2
Ideal	3103	Fragmentadora	1
LF Maquinas	RT 900	Dispensador de fita de papel gomado	2

Inserção de Dados (Software)

Planet Press v. 7.6.2

Recursos tecnológicos: a Fundação VUNESP utiliza recursos tecnológicos, a seguir discriminados, que lhe permitem garantir um número muito grande de acessos simultâneos em sua página e aplicativos, assim como processar dados com muitas informações, também, simultaneamente.

Servidores

CONFIGURAÇÃO	QTE	CPU E CLOCK (GHz)	HD MIN (GB)	RAM (GB)
1	1	2 x Xeon(R) E5410 2.33GHz	286 Raid 10	32
2	5	2 x Xeon(R) E5410 2.33GHz	136 Raid 1	32
2	1	Intel Xeon CPU 3.60	410 Raid 5	4
3	2	Intel Xeon CPU 3.60	136 Raid 5	4
4	5	2 x Xeon(R) E5-2650 2 GHz	278 Raid 1	32
5	1	2 x Xeon(R) E5-2650 2 GHz	557 Raid 10	32
6	2	2 x Xeon(R) E5645 2.4 GHz	278 Raid 1	16
7	5	2 x Xeon(R) E5-2630 2.8 GHz	1 TB Raid 1	16

Sistemas de Armazenamento

DELL COMPELLENT SCV2020	
Controladoras	2
Cache	8 GB
Luns	2000, com tamanho máximo de 500 TB
Capacidade de Expansão	24 gavetas – 24 discos
Garantia – Suporte	7 anos - 24x7

FUJITSU ETERNUS DX80	
Controladoras	2
Cache	4 GB
Luns	1024, com tamanho Máximo de 32 TB
Capacidade de Expansão	9 gavetas – 12 discos
Garantia – Suporte	3 anos - 24x7
Hosts	128
FUJITSU ETERNUS DX80S	
Controladoras	2
Cache	4 GB
Luns	2084, com tamanho máximo de 128 TB
Capacidade de Expansão	9 gavetas – 12 discos
Garantia – Suporte	3 anos - 24x7
Hosts	1024
IBM STORWISE 3700	
Controladoras	2
Cache	4 GB
Luns	2048, com tamanho máximo de 256 TB
Capacidade de Expansão	4 gavetas – 12 discos
Garantia–Suporte	3 anos - 24x7
Hosts	256

Estações de Trabalho (INTEL ou compatíveis)

CONFIGURAÇÃO	QUANTIDADE	CPU	HD	RAM
1	15	Intel® Core™ i7	1 TB	8 GB
2	3	Intel® Core™ i7	256 GB	4 GB
3	70	Intel® Core™ i5	500 GB	8 GB
4	31	Intel® Core™ i5	500 GB	4 GB
5	4	Intel® Core™ i3	500 GB	4 GB
6	2	Intel® Core™2 Duo	1 TB	4 GB
7	3	Intel® Core™2 Duo	500 GB	4 GB
8	2	Intel® Core™2 Duo	320 GB	4 GB
9	39	Intel® Core™2 Duo	250 GB	4 GB
10	2	Intel® Core™2 Duo	160 GB	4 GB
11	17	Intel® Core™2 Duo	160 GB	2 GB
12	11	Intel® Core™2 Duo	160 GB	1 GB
13	1	Intel® Core™ Duo	80 GB	1,256 GB
14	37	Intel® Pentium® 4 HT	80 GB	1 GB

Scanners

QUANTIDADE	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
10	Kodak i5600	Velocidade nominal de leitura: 170 páginas A4/min.

Leitoras Ópticas

QUANTIDADE	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
5	Picsis LMO-68R 3.2B	Velocidade nominal de leitura: 6.000 páginas A4/h.

Impressora Braille

QUANTIDADE	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
1	Tiger Viewer Plus	Velocidade de impressão: 112 páginas por hora.
1	Index 4x4 Pro	Velocidade de impressão: 130 páginas por hora.

Softwares**Sistema Operacional**

Windows 2012 R2 Enterprise
Windows 2008 R2 Enterprise
Windows 2003 Standard
Windows 7 Professional
Windows XP Professional
SUSE Linux Enterprise 11

Banco de Dados

SQL Server 2014
SQL Server 2012
SQL Server 2008 R2
SQL Server 2000
MySQL

Linguagens

MS Visual Basic
MS Visual Studio .NET
PHP

Office

MS Office 2010 PRO
MS Office 2007 PRO

Utilitários

Crystal Report
Symantec EndPoint Protection
Symantec DLP
Symantec PGP
VEEAM – Backup
PRTG – Monitoramento de infraestrutura

Internet

Macromedia Studio 8
ForeFront Threat Management Gateway
Microsoft Exchange 2010
Juniper SRX-240

Infraestrutura - Internet

Protocolo SSL 128 Bits Digicert
Link UOLDIVEO 100Mb – DataCenter
Link GVT 34Mb
Link AmericaNet 34Mb

Editoração

Adobe Indesign
Adobe Illustrator Win
Adobe Page Maker Plus
Adobe Photoshop
Corel Draw

Estatística

SPSS
BILOG-MG 3
ITEMAN 4
HLM 7
IRTPRO

Comunicação

Software de Tarifação
Software URA Akiva Software

Específicos para Deficientes Visuais e Auditivos

Rybená (LIBRAS)
Virtual Vision

Administrativo

ERP TOTVS

**Ambiente Utilizado para Hospedagem de Aplicações Web
Data Center UOL****ESTRUTURA FÍSICA**

- Sistema BMS – Building Management System, que controla individualmente cada dispositivo.
- Área total construída de 6.367 m².
- Doca para carga e descarga de equipamentos na área interna.
- Elevador para até quatro toneladas.
- Laje e piso com capacidade de 1.500 kg/m².
- Piso elevado com chapas de aço recobertas por material antiestático.
- Cabeamento em calhas sob o piso elevado e no padrão de switches dedicados por rack.

SISTEMA ELÉTRICO

- Capacidade total de 12 MVA.
- Subestação de energia com circuitos subterrâneos redundantes.
- Rede elétrica para os equipamentos em 208 VAC, composta por circuitos segmentados em quadros setoriais.
- Circuitos protegidos individualmente por disjuntores e detectores de curto-circuito.
- 4 andares de data center com alimentação por barramentos de energia e sistemas de UPSs redundantes e independentes para cada sala.
- Continuidade garantida por quatro geradores de 3 MVA, configurados sistema N+1.
- Tanques de diesel de alta capacidade alimentam os geradores, para autonomia de 72 horas de operação sem reabastecimento.

REFRIGERAÇÃO

- Capacidade térmica de 15,3 milhões de BTUs.
- Arquitetura de anel duplo e redundante, alimentado por um conjunto de chillers de 350 TR cada.
- Fan coils de precisão em todos os andares.
- Sistema de balanceamento que permite controle preciso de temperatura e umidade.

SEGURANÇA

- Quatro níveis de segurança de acesso - edifício, áreas internas, salas de servidores e cages/racks.

- Informações de acesso armazenadas.
- Sistema de detecção precoce de incêndio VESDA e detectores de fumaça iônicos ou termovelocimétricos.
- Sistema anti-incêndio de gás halogenado com acionamento automático.
- Equipe residente de bombeiros.

CONECTIVIDADE

- Conectado por anéis redundantes de fibra de alta capacidade, o Data Center UOL é um ponto de presença das principais operadoras de telecomunicações do país.
- Conectividade com qualquer ponto no Brasil ou exterior, em canais de alta velocidade, e em qualquer tecnologia necessária para implementação de redes de longa distância.

Serviços Contratados

- Acesso à internet através da estrutura de *firewall* e *switch* compartilhados com banda de 100 Mbps, podendo chegar a 1 Gbps *on demand*.
- Relatórios: ocorrências, utilização de *link*, *backup*, disponibilidade, performance.

X. ESTRUTURA OPERACIONAL

- **Sede:** imóveis (próprios) localizados na Rua Dona Germaine Burchard n.ºs 515, 557 e 569, bairro Água Branca, na cidade de São Paulo, SP, com aproximadamente 4.300 m², onde está instalada a sede da Fundação VUNESP.
- **Centro de Distribuição e Armazenamento da Fundação VUNESP:** imóvel (alugado) localizado na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli n.º 2.777, na cidade de Itupeva, SP, com aproximadamente 5.000 m².
- **Galpão:** imóvel (próprio) para ampliação de seu espaço localizado na Avenida Marquês de São Vicente, bairro da Água Branca, na cidade de São Paulo, SP.

XI. ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO

Este projeto será composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de 278 (duzentas e setenta e oito) Serventias Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de Goiás, discriminadas nos ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO e ANEXO II – DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS E MECANISMOS DE SEGURANÇA NA IMPRESSÃO, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE.

O concurso público de outorga de delegações ocorrerá em 6 etapas, sendo:

- **1ª Etapa:** Prova Seletiva - Provimento;
Prova Seletiva - Remoção;
- **2ª Etapa:** Prova Escrita e Prática;
- **3ª Etapa:** recebimento da documentação (requisitos e títulos) e análise dos documentos de comprovação dos requisitos para outorga de delegações;
- **4ª Etapa:** Exame Psicotécnico e recebimento dos laudos neurológico e psiquiátrico;

- **5ª Etapa:** Prova Oral;
- **6ª Etapa:** Avaliação de Títulos.

XII. ETAPAS

A Fundação VUNESP está estruturada para atender, conforme o Termo de Referência – Processo nº 201911000200805 e seus anexos, as etapas do Concurso Público, especificamente às fases seguintes:

- elaboração dos editais;
- divulgação do concurso público;
- realização do sorteio público das serventias destinadas aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD);
- recebimento de inscrições;
- análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- recolhimento da taxa de inscrição;
- análise dos recursos e documentações enviadas das inscrições efetivadas por pessoas com deficiência e condição especial;
- elaboração, impressão, acondicionamento e transporte das provas, conforme especificações contidas no Anexo II do Termo de Referência;
- preparação de material para a aplicação das provas;
- aplicação das provas, conforme especificações contidas no Anexo I do Termo de Referência;
- correção das provas;
- processamento dos resultados das provas;
- realização da Perícia Médica dos candidatos habilitados na 3ª Etapa como Pessoas com Deficiência (PcD);
- realização da vida pregressa dos candidatos aprovados na 3ª Etapa;
- recebimento, análise e emissão de julgamento prévio e fundamentado sobre recursos;
- processamento da classificação final;
- garantia do sigilo e da segurança necessária para o sucesso do Concurso.

1. Cronograma

O cronograma de execução do contrato e das etapas do certame será estabelecido em comum acordo entre as partes, no prazo de até 10 dias após a assinatura do contrato.

2. Divulgação

A VUNESP será responsável pela divulgação do Concurso por meio do seu site www.vunesp.com.br, mailing eletrônico, cartazes (e-mail) e jornais especializados.

3. Inscrição

3.1. Procedimento para efetuar a inscrição

As inscrições para o Concurso serão feitas, exclusivamente pela **internet**, pelo site, www.vunesp.com.br, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa,

por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária. Na inscrição pela internet é realizada uma análise de consistência, que gera mensagem caso seja detectado algum problema. A efetivação da inscrição se dará somente com o pagamento do boleto bancário.

3.2. Solicitação isenção/redução de pagamento de taxa de inscrição

O candidato interessado em requerer os benefícios nos termos dos Decretos Federais nº 6.135/2007 e nº 6.593/2008 deverá requerê-los, exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br, seguindo as instruções disponíveis.

O recebimento da documentação comprobatória para solicitação da isenção/redução do valor da taxa de inscrição será realizado na VUNESP em data a ser definida.

A VUNESP se responsabilizará pela análise da documentação relativa à solicitação e arcará com os custos dos pedidos deferidos.

Após análise será efetuado o processamento do resultado enviando ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás a lauda com as inscrições deferidas e indeferidas.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção da taxa de pagamento deferida terá a sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido e após análise dos recursos contra o respectivo indeferimento e queria participar do certame deverá gerar o boleto no site www.vunesp.com.br da VUNESP e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no cronograma.

3.3. Inscrição para Candidato com Deficiência

O candidato com deficiência interessado em requerer as vagas destinadas nos termos da Lei nº 4.949/2012, bem como do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações deverá requerê-los, exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br, seguindo as instruções disponíveis.

a) informar a deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição (local apropriado);

b) no período fixado no Edital de Abertura de Inscrições, encaminhar por meio de UPLOAD nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, à VUNESP.

b.1. laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme Lei específica; e

b.2. solicitação de prova especial (braile ou ampliada) e de qualquer outra condição especial (se existir essa necessidade).

3.4. Cadastramento

As inscrições serão feitas, exclusivamente pela internet, pelo site, www.vunesp.com.br, mediante o preenchimento da ficha de inscrição, o pagamento da taxa, por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, bem como o envio, por meio digital (nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”), do(s) respectivo(s) documento(s) comprobatório(s), são exemplos: laudo médico para participação como pessoa com deficiência ou para comprovação relativa à solicitação de prova(s) especial(is) ou para comprovação relativa à solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s), etc.

A efetivação da inscrição se dará somente com o pagamento do boleto bancário e o recebimento, pela VUNESP, da documentação exigida para inscrição.

Durante o processo de inscrição, a VUNESP fornecerá informações, aos candidatos, sempre que necessário. O Edital de Abertura de Inscrições contendo instruções para a inscrição estará disponibilizado no site da VUNESP.

A VUNESP constituirá banco de dados dos candidatos inscritos mediante verificação das inscrições efetivamente pagas e dos documentos encaminhados à VUNESP comprovando o atendimento às exigências do Edital.

Os trabalhos de elaboração de listas e processamento serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da VUNESP.

4. Editoração

A Fundação VUNESP promoverá a editoração dos Cadernos de Provas e Planilha para Avaliação de Títulos.

A arte final de todos os instrumentos será desenvolvida em equipamentos de última geração equipados com softwares para editoração da Adobe, como: Illustrator, InDesign e Photoshop. As capas das provas apresentarão um conjunto de instruções ao candidato como: descrição do material que lhe está sendo entregue, recomendação de que verifique a exatidão dos seus dados, solicitação de que ele preencha os campos obrigatórios etc.

5. Produção Gráfica e Manuseio das Provas

O processo de produção dos cadernos de prova compreenderá as etapas:

- **Pré-impressão.**

Nesta etapa é realizada a inserção da base de dados no ambiente da gráfica, segregado e monitorado por câmeras, por meio de sistema informatizado. O sistema executa testes para garantir a consistência da base de dados e sua compatibilidade com os arquivos disponibilizados pela área de Editoração, tais como cadernos de provas e outros instrumentos.

Com a utilização do software “Planet Press” são efetuadas as inserções de dados variáveis nos cadernos de provas e demais instrumentos.

- **Impressão.**

Os cadernos de provas personalizados são enviados para a impressão em lotes, sendo cada lote formado por um local de prova. O operador efetua validação visual da qualidade de impressão durante o processo. Os demais instrumentos são impressos separadamente.

- **Acabamento.**

Dois equipamentos são utilizados para dobrar e grampear os cadernos de provas. As folhas impressas são encaminhadas para esses equipamentos, que utilizando leitor de código de barras afere cada página que irá compor o caderno, garantindo sua correta montagem.

- **Embalagem.**

Os cadernos de provas são verificados um a um por meio da leitura do código de barras impresso na capa, embalados em envelopes plásticos opacos, por sala, e acondicionados em malotes. Os envelopes plásticos lacrados identificados com folha de rosto contendo dados da sala e os malotes, também lacrados, serão identificados com conteúdo e local de aplicação.

6. Capacitação

A VUNESP será responsável pela elaboração da apresentação da capacitação, para coordenadores/auxiliares, fiscais de sala e fiscais volantes, visando a padronização dos procedimentos.

7. Seleção da Equipe de Aplicação

A equipe responsável pela aplicação das provas será constituída de Coordenador de Local de Aplicação, Assistente de Local de Aplicação, Chefe de Sala e/ou Fiscal de Sala, Fiscal Volante, Fiscal especializado, Fiscal de Banheiro, Fiscal para sala de amamentação, Pessoal de Apoio (porteiro, segurança, limpeza, preparo de mesa para servir lanche etc).

Os colaboradores recrutados deverão estar cadastrados no Portal do Colaborador da VUNESP, para fins de controle e remuneração que será disponibilizada no 5º dia útil do mês subsequente ao da aplicação da prova, por meio de depósito em conta corrente.

8. Aplicação e Locais de Aplicação

As provas serão aplicadas em Goiânia - GO. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas em Goiânia - GO, ou em casos de força maior, a VUNESP poderá aplicar as provas em municípios vizinhos. A aplicação das provas da 1ª a 2ª etapas ocorrerão nos domingos.

9. Alocação

A distribuição dos participantes em salas nos locais de aplicação será realizada em sistema corporativo que considera a estatística de inscritos, a capacidade do local e em média 40 participantes por sala e será disponibilizado 2 fiscais por sala. O sistema distribuirá os participantes, por cargo, em ordem alfabética, pelas salas do local de aplicação.

A equipe do Planejamento efetua o registro de alocação no sistema corporativo e exporta para a TI que, por sua vez, realiza as adequações necessárias de modo a permitir que o setor de Produção possa imprimir o material de aplicação e o administrativo identificado.

O candidato consulta seu local de prova no site da VUNESP, na área específica/reservada do candidato.

10. Atendimento Especializado/Específico

A Fundação VUNESP seguirá a legislação pertinente e o Termo de Referência para atender às necessidades de participantes, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Serão disponibilizados recursos e auxílios, conforme a seguir:

- deficiência física, gestante, lactante e idoso: sala de fácil acesso;
- deficiência visual: prova Braille, prova ampliada, auxílio Ledor, Transcritor e tempo

adicional;

- deficiência auditiva ou intelectual: sala de fácil acesso, auxílio Tradutor/Intérprete e tempo adicional.

11. Plano de Segurança/Contingência

A VUNESP responsabilizar-se-á pela garantia e credibilidade do evento, utilizando-se de seus recursos e os que forem necessários contra quaisquer tipos de fraude e de quebra de sigilo e, também, pelo sistema de segurança que venha a envolver a execução do objeto da presente Proposta, resguardando a operacionalização do evento contra qualquer suspeita quanto à lisura e à confiabilidade dos atos praticados.

Tradicionalmente, os funcionários da VUNESP que manuseiam material sigiloso são da mais alta confiança, adquirida ao longo de anos de serviço, o que garante o desejável sigilo e a confiabilidade do evento.

Como norma geral, usualmente adotada pela VUNESP, os funcionários que, porventura, tiverem cônjuge, filho(a), dependente legal, ou qualquer outro parente de primeiro grau inscrito no projeto, ficam impedidos de participar das atividades que envolvem sigilo. Esse controle é feito por meio de aplicativo que consta da rede de comunicação interna.

A VUNESP conta com:

- controle de acesso às instalações por meio de reconhecimento eletrônico de impressão digital;
- monitoramento com gravação ininterrupta por circuito digital de televisão e vigilantes permanentes na porta de acesso ao prédio;
- rede de comunicação local, sem qualquer comunicação externa e protegida por senha de acesso controlado, para garantir o envio de material diagramado e formatado da Área Acadêmica para a Área Gráfica;
- impressão e empacotamento das provas no mesmo ambiente da gráfica;
- limpeza e inspeção de todos os cilindros ao final das impressões;
- triturador de lixo, dentro da gráfica, onde manuscritos, rascunhos, versões preliminares e quaisquer documentos relativos ao texto das provas são descartados. Somente após a aplicação, o lixo triturado é transportado para fora desta área de segurança.
- O acondicionamento das provas envolve as seguintes etapas:
- as provas serão empacotadas em envelopes plásticos foscos e identificados;
- a etiqueta de identificação de cada pacote de provas, de cada sala, conterá as seguintes informações: nome do projeto; município de aplicação; código e local de aplicação; número da sala; quantidade de participantes alocados na sala;
- o empacotamento das provas será feito por pessoal especializado;
- o acondicionamento dos pacotes será feito em embalagens de segurança, lacradas, identificadas por etiquetas, obedecendo aos padrões de cores, com: nome do projeto; município de aplicação; código e local de aplicação; numeração dos volumes;

- separação do material de acordo com as rotas de encaminhamento aos municípios, identificadas por etiquetas com diferentes padrões de cores;
- armazenamento das caixas/malotes de provas em sala-cofre, situada nas mesmas instalações de acesso restrito, compartilhada com as áreas gráfica e acadêmica, monitorada por circuito interno digital de televisão, com gravação ininterrupta.

Nos malotes de provas de cada local de aplicação serão colocadas provas reservas, devidamente seladas em envelopes plásticos foscos identificados.

O quantitativo de provas impressas será acrescido de 10% do número de participantes (cota de segurança).

O processo de distribuição das provas será realizado com:

- a abertura da sala-cofre pelo responsável;
- carregamento de carros;
- controle de entrega das provas;
- retirada das caixas/malotes de provas, em data e horário estabelecidos, pelo Coordenador e Assistente de Local de Aplicação, controlada por documento de recebimento e conferência do local, número de volumes e inviolabilidade do material recebido.

- A aplicação das provas será precedida de:
- confirmação e cadastramento da equipe de aplicação;
- capacitação das equipes de campo;
- vistoria e preparação dos locais de prova pela equipe de campo;
- organização das carteiras de cada sala;
- sinalização do prédio/salas;
- checagem do sinal sonoro do prédio;
- preparação de plano de segurança local para a aplicação das provas.

Para a aplicação das provas, em cada localidade/prédio, será realizada capacitação entre o coordenador local, os aplicadores e pessoal de apoio, para instruções sobre os procedimentos a serem seguidos e sinalização do prédio e da sala.

Nos dias de aplicação das provas, em cada localidade/prédio, serão observadas as seguintes etapas:

- abertura, momentos antes do início da prova, das embalagens de segurança, contendo as provas, exclusivamente pelo Coordenador de Local de Aplicação e subsequente distribuição aos Chefes de Sala;
- distribuição dos envelopes lacrados com as provas e respectivos envelopes com o material de aplicação aos Chefes de Sala, devidamente identificados, que os levarão às respectivas salas;
 - identificação dos candidatos/participantes antes da entrada da sala;
 - abertura dos envelopes de provas no horário de início da aplicação, sincronizado em todos os locais de aplicação, pelos chefes de sala e/ou fiscais de sala, à vista dos presentes nas salas;
 - observância às normas de segurança durante a aplicação da prova;

- cuidadosa conferência e organização do material pelo Chefe de Sala ao término da prova, seguida de imediata condução deste, para a sala de coordenação.
- No Material de Aplicação e de Prova a ser encaminhado para os locais de realização das provas haverá reserva técnica de 5% de todos os instrumentos.
- A VUNESP possui procedimentos seguros e bem estabelecidos para o recolhimento do material de aplicação. Esses procedimentos incluem:
 - rigorosa conferência, realizada pelo Coordenador, do material de sala recebido de cada Chefe de Sala, seguida de acondicionamento em envelopes específicos, identificados e lacrados;
 - acondicionamento e lacre de todo o material entregue pelos Chefes de Sala e/ou Fiscais de Sala, especialmente aquele que será submetido à leitura óptica/digitalização, em envelopes que garantam a integridade física durante o transporte para as dependências da VUNESP;
 - condução, pelo Coordenador e Assistente de Local de Aplicação, do material lacrado até as dependências da VUNESP;
 - conferência, triagem e declaração da inviolabilidade do material recebido, por equipe treinada da VUNESP;
 - guarda do material em sala-cofre para processamento.

Equipe treinada e de confiança da VUNESP organizará o material em área sigilosa e de acesso restrito para correção. O processo de leitura será realizado da seguinte forma:

- o material, após triagem e organização, será conduzido para a sala onde se encontram as leitoras ópticas/scanner, ainda lacrado;
- as folhas de respostas serão submetidas à leitura por pessoal especializado, de confiança e com larga experiência em ajustes e regulagens dos equipamentos e procedimentos;
- os cadernos de respostas são preparados para a digitalização;
- ocorrendo incompatibilidade entre leituras, a folha é retirada da leitora e os problemas resolvidos caso a caso. Os problemas encontrados e as soluções propostas serão acompanhados pelo coordenador de logística da VUNESP e registrados em relatórios de leitura;
- as leitoras ópticas/scanner e os servidores são mantidos em ambiente seguro e, isolados das redes dos usuários;
- após a leitura, todo o material é guardado em local seguro.

O processamento se dará em local sigiloso e seguro por pessoal de inteira confiança e de larga experiência, sob a supervisão e responsabilidade do coordenador de processamento de dados.

12. Codificação dos Instrumentos

A Fundação VUNESP codificará os seguintes instrumentos:

- capas dos Cadernos de Prova e Folhas de Respostas;
- relatórios e termos de responsabilidade do Fiscal;
- relatórios de aplicação;

- listas de presença;

Os códigos constantes nos instrumentos citados terão como finalidade a identificação do local de aplicação.

13. Transporte do Material para Aplicação

Será transportado até os locais de aplicação e dos locais de aplicação para a VUNESP (por seus representantes).

14. Aplicação das Provas

O trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da VUNESP, que contará com recursos humanos credenciados e devidamente capacitados para tal fim, com a responsabilidade de, entre outras, controlar rigorosamente o horário de fechamento dos portões dos prédios onde serão aplicadas as provas, bem como, não permitir a permanência de estranhos à realização do concurso nos locais de prova.

A aplicação das provas será de responsabilidade do Chefe de Sala e/ou dos Fiscais de Sala, seguindo procedimentos padronizados e constantes dos Manuais Instrucionais.

15. Plantão

A Fundação VUNESP manterá plantão com equipe especializada para acompanhar toda a aplicação.

16. Operação Reversa

A Fundação VUNESP organizará a operação reversa de todos os materiais, observando o grau de sigilo e segurança necessários.

Após o encerramento das provas, em cada sala, o Chefe de Sala e/ou o Fiscal de Sala realizará a conferência das Folhas de Respostas e dos Cadernos de Prova, organizará os respectivos documentos, em ordem de carteira (ordem alfabética), para entrega na sala de coordenação, onde nova conferência será feita, pelo Coordenador e seu Assistente, sendo, então, embalados e armazenados em malotes e caixas.

Na sede da VUNESP, a equipe especializada na preparação receberá o material administrativo e de provas, organizará e o encaminhará para a digitalização, processamento e armazenamento.

O armazenamento por grupo e por local de aplicação será feito em lugar seguro e acessível por 2 (dois) anos após a divulgação dos resultados finais.

17. Recursos e demandas judiciais

Os recursos serão recebidos pela internet em link disponibilizado pela VUNESP, em cada etapa do Concurso, para os candidatos formalizarem seus recursos.

Caberá à VUNESP receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem as fases do Concurso sob sua responsabilidade, e

encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás relação nominal dos candidatos que interpuuseram recurso, indicando o deferimento ou indeferimento.

Cada parte se responsabilizará por sua defesa, nas medidas judiciais propostas, referentes aos processos, cabendo à Assessoria Jurídica da VUNESP fornecer os subsídios necessários nas demandas propostas contra Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

XIII. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta Proposta é de 30 (sessenta) dias a partir do envio para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

São Paulo, 02 de março de 2020.

Prof. Dr. Antonio Carlos Simões Pião
Superintendente Administrativo

De acordo:

Goiânia - GO, em ___/___/___.

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

Concurso Público para Outorga de Delegações de Serventias Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de Goiás

PROPOSTA COMERCIAL Nº 045/2020



Março/2020

Data de emissão: 02.03.2020



Pág. 1

**Fundação para o Vestibular
da Universidade Estadual Paulista**

R. Dona Germaine Burchard 515
05002 062 São Paulo SP
11 3670 5300

www.vunesp.com.br

Assinado digitalmente por: MARIZA CARNEIRO FAVORETTO, ANALISTA JUDICIÁRIO, em 19/03/2020 às 14:57.

Para validar este documento informe o código 298350104285 no endereço <https://proad.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Carlos Simoes Piao.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E7E4-2B78-C376-DD71.

Este documento contém a Proposta Comercial elaborada pela Fundação VUNESP, com vistas à prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação das provas Objetiva Seletiva, Escrita e Prática, Oral e de Títulos; recebimento e análise da documentação de comprovação dos requisitos; realização do Exame Psicotécnico; processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público para Outorga de Delegações de 278 (duzentas e setenta e oito) Serventias Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de Goiás.

I. PROPONENTE

Nome: Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” — Fundação VUNESP

CNPJ/MF: 51.962.678/0001-96

Endereço: Rua Dona Germaine Burchard, n.º 515 – Perdizes – São Paulo – SP;
CEP: 05002-062

Telefone: 0(xx11)3670-5300

Site: www.vunesp.com.br

REPRESENTANTES LEGAIS

Antonio Nivaldo Hespanhol, brasileiro, Professor Universitário, Diretor-Presidente da VUNESP; RG: 57.060.548-9.

Renato Eugênio da Silva Diniz, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente Acadêmica da VUNESP; RG: 11.870.680-9.

Antônio Carlos Simões Pião, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente Administrativo da VUNESP; RG: 7.438.186-62.

Henrique Luiz Monteiro, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente de Planejamento da VUNESP; RG: 12.326.819-9.

II – ORÇAMENTO

1. Dispensa de licitação

A contratação dos serviços especializados da VUNESP, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, poderá ser feita com dispensa de prévio procedimento licitatório, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso VIII.

“É dispensável a licitação: para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado”.

A contratação dos serviços especializados da VUNESP poderá, ainda, ser feita com base no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, considerando tratar-se de uma instituição brasileira estatutariamente destinada à pesquisa, ao ensino e ao desenvolvimento institucional na área educacional.

2. Preço

Pela prestação dos serviços especializados na proposta técnica, a VUNESP cobrará o valor fixo de R\$ 1.956.500,00 (Um milhão, novecentos e cinquenta e seis mil, e quinhentos reais) acrescido de R\$ 59,50 (cinquenta e nove reais e cinquenta centavos) por candidato inscrito, a título de ressarcimento de despesas com material e serviço.

3. Encargos

Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e municipais sobre os serviços prestados serão da responsabilidade da VUNESP.

4. Validade

A validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias a partir do envio para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

São Paulo, 02 de março de 2020.

Prof. Dr. Antonio Carlos Simões Pião
Superintendente Administrativo

De acordo:

Goiânia - GO, em ___/___/___.

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/E7E4-2B78-C376-DD71> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: E7E4-2B78-C376-DD71



Hash do Documento

6625EE7B7C61D76714C436F57994497B495FC4E8A504B10943772C76DA62BAFF

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 02/03/2020 é(são) :

- Antonio Carlos Simoes Piao (Superintendente Administrativo) -
041.118.728-75 em 02/03/2020 15:19 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 298350104285 no endereço <https://proad.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 201911000200805

MARIZA CARNEIRO FAVORETTO

ANALISTA JUDICIÁRIO

SECRETARIA DA COMISSAO DE SELEÇAO E TREINAMENTO

Assinatura CONFIRMADA em 19/03/2020 às 14:57