

NÚMERO	ANO
3882/14	2014

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB/CP E O INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES - IGECS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

ARQUIVO: H-CLIS/CONTRATOS: CONTRATO ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2015 - INSTITUTO IGECS.DOC
PROTOCOLADO COHAB/CP Nº 3882/14

Pelo presente instrumento, de um lado, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB/CAMPINAS**, sociedade de economia mista municipal, com sede nesta cidade, na Av. Prefeito Faria Lima nº 10, Parque Itália, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.044.871/0001-08, representada neste ato por sua Diretora Presidente Sra. Ana Maria Minniti Amoroso, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 9.860.243-3 SSP/SP e CPF/MF nº 107.931.538-16 e por seu Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro Sr. João Leopoldino Rodrigues, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 6.810.618-X/SSP/SP e CPF/MF nº 448.057.728-91, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro o **INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES - IGECS**, com sede na Rua Rita Bueno de Angeli nº 189, 2º piso - Jd. Esplanada II, na cidade de Indaiatuba/SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 10.669.581/0001-02, neste ato representado por seu Advogado e Procurador Sr. Jorge de Aguiar Freitas, portador da cédula de identidade nº 40.921.941-1 SSP/SP e do CPF/MF nº 362.335.728-60, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, tem justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O **CONTRATADO** obriga-se a prestar à **CONTRATANTE**, serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Concurso Público destinado ao provimento imediato do quantitativo de vagas e cadastro reserva para os cargos descritos no **ANEXO I**, que fica desde já, fazendo parte integrante deste contrato.

1.2. O fornecimento dos materiais, equipamentos e serviços técnicos especializados necessários para o cumprimento integral dos serviços aqui objetivados, serão prestados em conformidade com este contrato e conforme Proposta Técnica do **CONTRATADO**, que também fica fazendo parte integrante deste contrato.

1.3. O Cronograma de Atividades contendo as datas para a execução do objeto do presente contrato será definido imediatamente pelas partes ora contratantes, após a assinatura do presente instrumento e deverá ser rigorosamente cumprido pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. A **CONTRATANTE** contratou os serviços ora ajustados por **Dispensa de Licitação**, com fundamento no inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, conforme autorização da autoridade superior, contida no Processo Administrativo protocolado sob nº 3882/14.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante Termo de Aditamento, sendo que, nesta hipótese, o **CONTRATADO** fará jus ao reajuste dos preços constantes da cláusula quarta, com base na variação do IGP-M do período, ou qualquer outro que venha o substituir.

3.2. Os eventuais atrasos, devidamente justificados, no cumprimento das datas previstas no Cronograma de Atividades a ser definido conforme disposto no item 1.3 da Cláusula Primeira, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias do atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

3.3. Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes, implicarão na renegociação dos prazos nele estipulados, gerando para tanto, um novo Cronograma de Atividades, com as datas e etapas remanescentes, respeitada a capacidade operacional do **CONTRATADO** para absorver tais atrasos.

3.4. O Cronograma de Atividades será planejado prevendo uma expectativa de candidatos inscritos. Caso o número de candidatos exceda substancialmente tal previsão, o **CONTRATADO** poderá proceder a revisão dos prazos constantes no Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e entrega dos resultados finais. Tal revisão visa apenas não comprometer as condições operacionais (alocação dos candidatos, impressão, correção das provas, etc.) e de segurança determinadas pelo **CONTRATADO**.

CLÁUSULA QUARTA - DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Pela prestação dos serviços especializados descritos neste contrato e na Proposta Técnica, o **CONTRATADO** cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, os valores a seguir discriminados:

- R\$ 38,00 (trinta e oito reais) para os cargos de nível Fundamental;
- R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível Médio/Técnico, e
- R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de nível Superior.

4.2. Os valores apresentados das taxas de inscrições serão suficientes para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços aqui contratados, inclusive impostos, tributos e encargos de qualquer natureza, seguros, fretes, transportes, taxas bancárias, enfim, todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços apresentados na Proposta Técnica do **CONTRATADO**.

4.3. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica, caso em que o **CONTRATADO** suportará estas despesas.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATADO

5.1. Na execução deste Contrato, competem especificamente ao **CONTRATADO** os seguintes encargos:

5.2. Elaborar e estabelecer, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o Cronograma de Execução do Concurso Público, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades.

5.3. Elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o Edital normativo do Concurso Público, os avisos, os comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia e formal da **CONTRATANTE**.

5.4. Assessorar a **CONTRATANTE** nas publicações legais obrigatórias, bem como a critério da **CONTRATANTE**, realizar as divulgações do concurso público em jornais de grande circulação, jornais especializados e outros meios de comunicação, inclusive em seu site, exceto junto a Imprensa Oficial.

5.5. Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecido no Edital do Concurso Público, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições dos mesmos, sejam elas realizadas através de instituições bancárias ou pela rede mundial de computadores.

5.6. Cuidar da elaboração, da edição e da distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição; das fichas de inscrição; do manual do candidato, devendo este último conter a versão integral do Edital e o cronograma previsto para realização do Concurso, bem como todas as informações relativas ao Concurso Público.

5.7. Organização de toda a estrutura administrativa para a realização do Concurso Público, inclusive providências quanto à obtenção e/ou locação dos locais para aplicação das provas objetivas e entrega dos Títulos, arcando total e integralmente com os custos decorrentes de tal obrigação.

5.8. Fornecer à **CONTRATANTE** os relatórios demonstrativos especificando, a totalidade dos inscritos e a relação nominal, por ordem alfabética, para cada cargo a ser provido, além de outros relatórios pertinentes ao Concurso que venham ser solicitados.

5.9. O **CONTRATADO** se responsabiliza pelo recrutamento de fiscais e pessoal de apoio, assim como durante toda a execução das provas, obriga-se a manter profissional ou técnico devidamente credenciado(s) e qualificado(s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste Contrato, arcando total e integralmente com os custos decorrentes de tal obrigação.

5.10. Providenciar a montagem, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame.

5.11. Elaborar, aplicar e corrigir as provas do Concurso Público em todas as suas fases, conforme pactuado entre as partes Contratantes, utilizando-se dos meios adequados para tanto, ou seja, recrutar banca examinadora especializada para elaborar as provas do concurso, realizar a correção das provas objetivas por meio de Leitura Ótica e processamento de dados.

5.12. Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, cujo acesso e conteúdo ficarão restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho.

5.13. Emitir listagens de resultado das provas em meio impresso e magnético, encaminhando-as à **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto a seguir:

a) habilitados, ordenados alfabeticamente com número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

b) habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

c) portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

- d) portadores de deficiência habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- e) lista de escores e notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;
- f) habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;
- h) CD-ROM constando os dados dos candidatos habilitados.

5.14. Analisar e responder eventuais recursos interpostos por candidatos.

5.15. Prestar assessoria jurídica à **CONTRATANTE**, nos termos da Proposta, na hipótese de eventuais demandas judiciais oriundas do Concurso Público.

5.16. Responder por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

5.17. Responder a dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

5.18. Responder pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste contrato.

5.19. Entregar as Fichas de Inscrição à **CONTRATANTE** após o encerramento do Concurso Público.

5.20. Conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo mínimo de validade do Concurso Público (02 anos prorrogáveis por mais 02 anos), contado a partir da data de sua homologação, depois de decorrido este período as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões serão incinerados.

Parágrafo Único - O **CONTRATADO** não poderá transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de sub-contratação, permanecendo no entanto a responsabilidade exclusiva do **CONTRATADO** perante a **CONTRATADA**.

I) impressão do material de inscrição;

II) utilização de Instituição Bancária ou ECT para o recebimento das inscrições;

III) digitação dos dados constantes dos requerimentos de inscrição dos candidatos no Concurso Público;

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

6.1. Compete ao **CONTRATADO** a contratação de Equipe Técnica e de Banca(s) Examinadora(s) para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

6.2. Compete ao **CONTRATADO** manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, respondendo por todo e qualquer custo decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causados por seus empregados contratados ou prepostos, ou de Bancas Examinadoras por ele constituídas.

6.3. Compete ao **CONTRATADO** manter o sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, em decorrência dos serviços objeto do presente Contrato, respondendo, na forma da cláusula 6.2 supra, por eventual quebra de tal sigilo.

6.4. Das Provas Práticas, o **CONTRATADO** será responsável apenas pelo material humano (fiscal e coordenador), material impresso (planilhas, listas, outras) e avaliações (banca examinadora).

Parágrafo Primeiro - O **CONTRATADO** responsabilizar-se-á, também, perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste Contrato.

Parágrafo Segundo - Face à impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager, etc., o **CONTRATADO** ao constatar eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pelo **CONTRATADO** para evitar tais ocorrências.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

7.1. Na execução deste Contrato, compete especificamente à **CONTRATANTE** os seguintes encargos:

7.1.2. Elaborar através da **Comissão** especialmente designada para a realização do Concurso, conforme **Portaria nº 010/2015**, e com conhecimento prévio do **CONTRATADO**, todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público.

7.1.3. Responsabilizar-se exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital, a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver.

7.1.4. Publicar todos os Editais, listagens e comunicados no Diário Oficial do Estado.

7.1.5. Indicar ao **CONTRATADO**, a seu critério, e através da Comissão designada para a realização do Concurso, o conteúdo programático para a elaboração das provas.

7.1.6. Supervisionar e anuir, através da Comissão designada para a realização do Concurso sobre os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer das etapas do Concurso, que deverão ser encaminhados e analisados pelo **CONTRATADO**, observados os prazos e os dispositivos para tal previstos no Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais do Concurso Público.

7.1.7. Informar ao **CONTRATADO** a data de homologação do Concurso Público.

7.1.8. Das Provas Práticas, a **CONTRATANTE** será responsável por disponibilizar locais, equipamentos, maquinários e toda a estrutura física e técnica necessária para a devida aplicação das Provas Práticas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

8.1. A **CONTRATANTE**, em caso de questionamento judicial a respeito de matéria relacionada ao concurso e da sua responsabilidade na forma deste contrato, proverá o **CONTRATADO** de meios e subsídios jurídicos ao seu alcance para que ela possa, em juízo, defender a validade do Concurso Público.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO

9.1. O presente Contrato regular-se-á no que concerne à sua execução pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

9.2. A inadimplência de Cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, por parte do **CONTRATADO**, assegurará à **CONTRATANTE** a prerrogativa de dá-lo por rescindido de pleno direito, independentemente da interpelação judicial ou extrajudicial, além da possibilidade de imputação das sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.3. Na ocorrência dos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, o presente Contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, hipótese que não caberá ao **CONTRATADO** qualquer tipo de indenização.

9.4. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste Contrato, podendo rescindi-lo, nos termos do artigo 78, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. Se o **CONTRATADO** inadimplir as obrigações assumidas no presente contrato, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93

10.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Qualquer comunicação entre as partes só terá validade quando confirmada por escrito.

11.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a celebração do presente contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.3. Fica o **CONTRATADO** dispensado da prestação de garantia para a execução do objeto da presente contratação, conforme faculta o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. É vedado ao **CONTRATADO** o oferecimento em garantia do presente Contrato, a terceiros, sem prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**.

11.5. O **CONTRATADO** se responsabiliza pelo pagamento de licenças, taxas, emolumentos, seguros, consultorias de seu interesse, eventuais lucros e benefícios diretos e indiretos e demais despesas inerentes aos serviços e tudo o mais para que os mesmos sejam considerados integralmente prontos.

11.6. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e as normas regulamentares vigentes.

11.7. Fica fazendo parte integrante e inseparável deste contrato o **ANEXO I** e a Proposta Técnica apresentada pelo **CONTRATADO**, que fica revalidada com a assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1. Fica eleito o foro desta comarca de Campinas/SP, com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

Campinas, 21 AGO 2015

CONTRATANTE:

ANA MARIA MINUTI AMOROSO
Diretora Presidente



JOÃO LEOPOLDINO RODRIGUES
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

CONTRATADO:

JORGE AGUIAR FREITAS
Advogado/Procurador

TESTEMUNHAS:

LAÍRCE ANICETO SARDOSO DA SILVA
Coordenadora de Recursos Humanos



ALEX NOVES DE SANTANA
Coordenador de Lotações e Assentamentos
COHAB/CP

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS, SALÁRIOS E VAGAS DO
CONCURSO PÚBLICO

EMPREGO	VAGAS	SALÁRIO DE ACESSO (MAIO/15)	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS EXIGIDOS
Advogado Júnior	01 (uma)	R\$ 4.110,08	40 horas	Curso superior completo em Direito e registro na OAB
Analista Programador Júnior	01 (uma)	R\$ 3.950,80	40 horas	Curso superior completo em Análise de Sistemas, Engenharia ou Ciência da Computação
Arquitetura Júnior	1 (uma)	R\$ 4.803,62	40 horas	Curso superior completo em Arquitetura e registro no respectivo Conselho.
Assistente Administrativo Júnior	1 (uma)	R\$ 1.683,25	40 horas	Ensino médio
Auxiliar de Topografia (Nivelador)	1 (uma)	R\$ 1.258,60	40 horas	Ensino fundamental completo
Desenhista Projetista Júnior	1 (uma)	R\$ 2.560,72	40 horas	Ensino Técnico de Desenho Arquitetônico ou Desenhista Projetista em Edificações.
Engenheiro Civil Júnior	1 (uma)	R\$ 4.622,80	40 horas	Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho.
Motorista	1 (uma)	R\$ 2.028,20	40 horas	Ensino médio e CNH "D", com autorização para dirigir veículos coletivos.
Técnico Administrativo Júnior	1 (uma)	R\$ 2.695,49	40 horas	Ensino médio

Técnico em Edificações	1 (uma)	R\$ 2.722,41	40 horas	Ensino técnico em Edificações
Técnico em Informática Júnior	1 (uma)	R\$ 2.345,20	40 horas	Ensino técnico em Informática ou Mecatrônica, com curso de manutenção e configuração de hardware.
Técnico em Topografia Júnior	1 (uma)	R\$ 2.722,40	40 horas	Ensino técnico em Agrimensura ou Topografia.
Técnico Financeiro Júnior	1 (uma)	R\$ 2.608,29	40 horas	Ensino médio
Telefonista	1 (uma)	R\$ 1.625,92	30 horas	Ensino médio

BENEFÍCIOS OFERECIDOS PELA COHAB/CAMPINAS:

- Vale Refeição ou Alimentação;
- Convênio Médico;
- Auxílio-Creche;
- Seguro de Vida e Acidentes em Grupos;
- Seguro Funeral.



INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES

Indaiatuba, 08 de Julho 2015.

À
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS
SR. VALTER FROLDI JUNIOR

REFERENTE: PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Em atendimento a solicitação de proposta para a realização de Concurso Público, o **IGECs - INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES**, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ 10.669.581/0001-02, sediado na Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Piso, Jardim Esplanada II – CEP. 13.331-616 — Indaiatuba/SP vem pelo presente apresentar proposta para realização do trabalho.

APRESENTAÇÃO

O **IGECs**, regularmente constituído através de seu Estatuto, contempla em seu Artigo 4º, dentre outros objetivos:

- Promover e organizar cursos, treinamentos, capacitação profissional, seminários, feiras e exposições;
- Organizar treinamentos de atualização profissional e de interação com escolas e centros de pesquisa;
- Promover integração de ações com setor governamental e iniciativa privada;
- Formar parcerias com Instituições Públicas e Privadas;
- Elaborar, desenvolver e executar estudos, pesquisas, programas e projetos para a Administração Pública;
- Elaborar e executar concursos públicos, processos seletivos, reestruturação administrativa, planos educacionais, estatuto de magistério e funcionalismo, plano diretor e demais projetos e legislação.

DOS SERVIÇOS:

Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e realização de Concurso Público, visando atender a demanda de cargos efetivos deste Ente Público;





INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES

DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO:

O **IGECs** se compromete a prestar seus serviços, com alto padrão de responsabilidade, com rigor administrativo, ética e profissionalismo, de modo a cumprir com eficiência o objeto proposto, realizando os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal, realizando as seguintes atividades:

- a) Levantamento de informações, planejamento e organização;
- b) Definição do Cronograma;
- c) Elaboração dos Editais de Abertura, Convocação, Resultados e programa de estudos para todos os cargos;
- d) Realização das inscrições via internet;
- e) Disponibilização de atendimento ao candidato por telefone e e-mail;
- f) Cadastramento dos candidatos e elaboração de listagens;
- g) Preparação das provas escritas de acordo com o previsto nos editais;
- h) Treinamento dos fiscais;
- i) Alocação dos candidatos e distribuição logística das equipes de trabalho e materiais;
- j) produção, montagem, empacotamento e lacração das provas de forma segura e sigilosa;
- k) transporte e guarda do material;
- l) Aplicação e Correção das provas escritas e práticas (se houver);
- m) Contagem de títulos (se houver);
- n) Correção ótica das folhas de respostas;
- o) Tabulação dos resultados;
- p) Divulgação de listagem classificatória;
- q) Entrega da classificação final nos prazos estipulados no cronograma;
- r) Resposta a eventuais recursos interpostos;
- s) Elaboração do relatório final impresso e encadernado e através de mídia digital contendo todos os atos do Concurso Público;
- t) Resposta à demandas judiciais em nome do IGECs e fornecimento de subsídios necessários em demandas propostas em face do ente público.





INSTITUTO DE GESTÃO DE ESTUDOS E CURSOS

DA SEGURANÇA E SIGILO

- a) Site e sistema eletrônico com capacidade para grande número de acessos simultâneos;
- b) Sistemas de antivírus e firewall certificados;
- c) Equipe de trabalho devidamente treinada e identificada por crachás;
- d) Impressão, lacração e transporte das provas e materiais por representantes próprios do IGECs;
- e) Malotes identificados e lacres com numeração controlada;
- f) Lista de presença para assinatura dos candidatos;
- g) Folha para registro e controle de ocorrências;
- h) Folha de termo de responsabilidade dos fiscais de aplicação;
- i) Folhas de gabaritos identificados individualmente por meios eletrônicos e assinatura do candidato – correção das mesmas através de leitura óptica;

Todos os procedimentos realizados são revestidos de segurança e sigilo máximos, todavia, na remota hipótese de quebra de sigilo é de inteira responsabilidade do IGECs a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, arcando com todas as despesas decorrentes da nova aplicação.

DA CONTRATAÇÃO

1. Dispensa de Licitação

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

2. Preço

Valor Fixo: Sem custo para o Ente Público.

Valor da Inscrição: Será estabelecido por nível de escolaridade dos cargos, arrecadados diretamente do candidato ao instituto.

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 38,00
Ensino Médio / Técnico	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 75,00





INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES

*O IGECs arcará, por sua conta e risco, com as inscrições decorrentes de candidatos isentos de pagamento.

3. Prazo

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Os prazos para execução de cada certame obedecerão aos cronogramas previamente definidos de comum acordo entre o IGECs e o Ente Público.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias.

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

O **IGECs - INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES** atenderá fielmente às exigências deste Ente Público, bem como às eventuais solicitações que se fizerem necessárias.

Esperamos que a proposta apresentada atenda as demandas e necessidades, ficando no aguardo de suas manifestações.

Atenciosamente,

IGECs - INSTITUTO DE GESTÃO DE CIDADES
Zuleica Quintana Pinheiro
DIRETORA

