

CONTRATO Nº 026/2015

CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

CONTRATADA: **IBFC - INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

PROTOCOLO Nº 013/2015

DISPENSA DE LICITAÇÃO com fulcro no inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento de cargos na Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A, sediada na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1028, Vila Industrial - Campinas/SP. – CEP.: 13.035.270, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 44.602.720/0001-00, representada neste ato por seu Diretor Presidente, Sr. Carlos José Barreiro, portador do RG nº 4.571.189-6 e do CPF nº 000.621.248-46, por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Miguel Jorge Nicolau Filho, portador do RG nº 8.723.774 e do CPF nº 724.291.868-53, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado, o **IBFC - INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 09.211.443/0001-04, com sede à Av. Dr. José Maciel, nº 560, Bairro Jardim Maria Rosa – Taboão da Serra/SP. – CEP.: 06.763-270, neste ato representado pela Sra. Jucélia Vieira, portadora do RG nº 6.878.805-8 e CPF nº 762.809.698-00, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento dos cargos previstos no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

2.1 A vigência do presente contrato é de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A Contratada será ressarcida pelos serviços prestados mediante a cobrança de taxas de



inscrição ao Concurso Público . A EMDEC não arcará com qualquer ônus;

3.1.1 Para os cargos de nível médio e médio técnico o valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) . Para os cargos de nível superior o valor da inscrição será de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais), conforme proposta comercial .

3.2 Do valor total arrecadado com as taxas de inscrição a Contratada reverterá à EMDEC o equivalente a **R\$ 10,00 (dez reais) POR INSCRIÇÃO**, para fins de capacitação profissional.

3.3 Os custos de realização de todas as cláusulas constantes deste Contrato são de responsabilidade da Contratada.

3.4 O recolhimento do valor de **R\$ 10,00 (dez reais) POR INSCRIÇÃO** deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de homologação das inscrições do Concurso.

3.5 A Contratada deverá enviar para a EMDEC no prazo de 04 (quatro) dias, a contar da data do encerramento das inscrições, um relatório com o número de inscritos para cada emprego e com o número de inscritos com isenção de pagamento.

3.5.1 Os valores devidos pela CONTRATADA à EMDEC deverão ser depositados na Caixa Econômica Federal (banco 104), Agência 0296, Conta bancária nº 003-00000479-6.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 Planejar, organizar e realizar todas as etapas descritas neste Contrato e no Anexo I, que é parte integrante deste, previstas para a realização do Concurso Público, com base na legislação pertinente, obedecendo aos prazos do cronograma proposto no item 2.3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, bem como, os prazos de entrega dos arquivos para EMDEC conforme Cláusula Quinta.

4.1.1 Do Edital

4.1.1.1 Encaminhar a versão final do Edital, por meio eletrônico, para aprovação e publicação pela EMDEC no Diário Oficial do Município;

4.1.1.2 Constituir Banca de profissionais especializados para elaboração dos conteúdos programáticos para cada cargo;

4.1.1.3 Colocar a disposição da EMDEC, durante todo o processo, profissionais competentes que garantam a realização de todas as ações necessárias para a execução do Concurso Público da EMDEC.

4.1.1.4 Analisar e fornecer respostas a eventuais recursos interpostos;

4.1.1.5 Apresentar os critérios a serem adotados para realização das inscrições e cobrança das taxas, para definição pela EMDEC;



- 4.1.1.6 Apresentar critérios de pontuação para as provas e avaliações;
- 4.1.1.7 Elaborar e confeccionar todo o material gráfico de divulgação do Concurso Público: Manual do Candidato, ficha de inscrição e outros materiais de apoio, em quantidade suficiente para os candidatos interessados;
- 4.1.1.8 Realizar a divulgação, na íntegra, do Edital por mídia eletrônica, em site próprio;
- 4.1.1.9 Disponibilizar as informações necessárias para que a EMDEC e a Prefeitura Municipal de Campinas tenha em seus sites, um link com o site da contratada sobre o Edital, conforme item 4.1.1.8.;

4.1.2 Das Inscrições

- 4.1.2.1 Providenciar e garantir o efetivo funcionamento do processo de inscrição e cobrança das taxas, através da Internet, conforme definido anteriormente pela EMDEC;
- 4.1.2.2 Providenciar locais para a realização das provas objetivas, práticas, de aptidão física e avaliação psicológica, no Município de Campinas, em tempo hábil a fim de atender o estabelecido no item 2.3 do ANEXO I;
- 4.1.2.3 Fornecer informações aos interessados e candidatos através de Central Telefônica e e-mail;
- 4.1.2.4 Enviar, por email, convocação a todos os inscritos para as provas, e publicar no site da organizadora convocação contendo local, dia e horário de realização da prova.

4.1.3 Da aplicação e correção das provas

- 4.1.3.1 Promover e garantir a reserva de salas, locais e equipamentos para aplicação das provas em todas as fases, bem como, providenciar atendimento médico e de segurança por ocasião da realização das provas;
- 4.1.3.2 Separar os candidatos inscritos por sala de prova, respeitando as normas previamente estabelecidas com a EMDEC, bem como a quantidade mínima de 02 (dois) fiscais por sala durante a realização da prova;
- 4.1.3.3 Elaborar as provas para cada cargo, através da Banca de profissionais especializados constituída pela contratada;
- 4.1.3.4 Imprimir e empacotar todas as provas, bem como, os cadernos de questão e os cartões de respostas com a identificação dos candidatos;
- 4.1.3.5 Manter sigilo das questões e a segurança das provas;



[Handwritten signatures and initials]

- 4.1.3.6 Identificar na porta de entrada de cada sala de prova, listagens dos candidatos;
- 4.1.3.7 Providenciar listas de presença para cada sala de prova;
- 4.1.3.8 Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na aplicação das provas, assim como fornecer ou realizar o transporte de todo o material gráfico inerente à realização do mesmo;
- 4.1.3.9 Realizar a aplicação efetiva das provas nos locais e horários marcados;
- 4.1.3.10 Designar pessoa responsável pelo contato com a comissão de concurso constituída pela EMDEC em todos os locais de provas;

4.1.4 Da classificação dos candidatos, revisão das provas e interposição dos recursos

- 4.1.4.1 Encaminhar a classificação dos candidatos, por meio eletrônico, à EMDEC para publicação do Diário Oficial do Município;
- 4.1.4.2 Receber os recursos para análise e fundamentação das respostas a serem elaboradas aos candidatos interessados;
- 4.1.4.3 Atualizar, quando necessário, as notas das provas;
- 4.1.4.4 Entregar relatórios finais impressos, em CDs e outros que se fizerem necessários, contendo: dados e estatísticas das inscrições realizadas, relação das inscrições com pedido de isenção de taxa; dados dos candidatos classificados.
- 4.1.4.5 Efetuar a guarda de todo o material do processo do Concurso Público, após a extinção do contrato realizado com a EMDEC, para fins de consulta e demais propósitos legais, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, para incineração das provas e demais registros escritos;

4.2. Deverá ainda a contratada observar o que dispõe o Decreto Federal n.º 3.298/99 e Decreto Municipal n.º 10.921/92 e garantir:

- a) Que haverá expressa definição do conceito de pessoa portadora de deficiência, em consonância com os Decretos 3.298/99 e 5.296/04;
- b) Que haverá adaptação das provas aos deficientes, conforme a deficiência do candidato;
- c) Que serão definidos locais estratégicos, específicos e com pessoal capacitado, para o cumprimento da exigência de apresentação, pelo candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, de laudo técnico 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;
- d) Que a publicação do resultado final do concurso seja feito em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive os portadores de deficiência, e a



segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência.

4.3. Garantir os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, nos casos previstos nas Leis Municipais nº 11.412/2002 e nº 13.550/09.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS PARA SEREM CUMPRIDOS PELA CONTRATADA:

Nº	Pré etapas	Prazo
1	Envio do arquivo do edital	Até 10 dias da assinatura do Contrato.
2	Entrega da lista definitiva dos candidatos inscritos	Até 03 dias após o término das inscrições
3	Entrega da lista de convocação para as Provas Objetivas	Até 03 dias antes da publicação da convocação
4	Entrega dos gabaritos das provas objetivas	01 dia da data de realização da prova objetiva
5	Entrega dos resultados das Provas Objetivas	Até 23 dias da realização das provas
6	Entrega da lista de convocação para a realização da prova prática e teste de aptidão física e psicológico	2 dias do resultado das provas objetivas
7	Entrega dos resultados preliminares da prova prática, teste de aptidão física e psicológico	2 dias após a realização da prova prática, teste de aptidão física e psicológico
8	Entrega do resultado final da prova prática, teste de aptidão física e psicológico	07 dias do resultado preliminar
9	Entrega do resultado final geral	1 dia após o resultado final da prova prática, teste de aptidão física e psicológico
10	Entrega dos Relatórios finais	15 dias após a homologação

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA EMDEC

6.1. Providenciar a publicação na íntegra do Edital, lista classificatória, resultado final após recursos, homologação final no Diário Oficial do Município e no site da EMDEC;

6.2. Homologar os resultados finais do Concurso Público dentro do prazo legal, com publicação no Diário Oficial do Município;

6.2.1. A Homologação deverá ocorrer depois de expirados todos os prazos de recursos e observados os critérios estabelecidos pelo Edital;

6.3. Fiscalizar os serviços contratados por meio da Comissão de Concurso, especialmente designada pelo Sr. Diretor Presidente da EMDEC, fiscalização essa, que em nenhuma hipótese,



eximirá nem reduzirá as responsabilidades da empresa contratada;

6.4.1. Aplicar o valor recebido sobre o total das taxas de inscrição para fins de capacitação profissional.

CLÁUSULA SÉTIMA- TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – REORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL

8.1 A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA deve ser comunicada à EMDEC que promoverá análise documental da reorganização empresarial.

8.2 Inexistindo prejuízo ao interesse público será lavrado se necessário Termo Aditivo para as adequações decorrentes dessa operação.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a EMDEC poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa ;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8666/93;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8666/93.

9.2 A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

9.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

9.3.1 Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total arrecadado com as taxas de inscrição, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução dos serviços, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 9.3.2;

9.3.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total arrecadado com as taxas de inscrição, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;

9.3.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado com as taxas de inscrição, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato,



pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

9.4. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

9.4.1 Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da EMDEC, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.

9.4.2 Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

9.5. O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.7. As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do PALC- Processo Administrativo de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.2. A EMDEC poderá rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:

10.2.1. Inadimplência de Cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

10.2.2. Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela EMDEC;

10.2.3. Interrupção da prestação de serviço por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela EMDEC;

10.2.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, recuperação judicial ou insolvência civil da CONTRATADA;

10.2.5. Transferência, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato.

10.3. Fica assegurado à EMDEC o direito de cancelar o pagamento das prestações vincendas, no caso de rescisão administrativa prevista no citado Art. 77, sem obrigação de indenizar a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



11.1. Os termos deste Contrato vinculam-se o Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

11.2. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

12.1. Integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais, o Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para contratação.

13.2. Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.


CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1. As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Fazenda Pública da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas, 04 DEZ. 2015


Carlos José Barreiro
Diretor Presidente da EMDEC


Miguel Jorge Nicolau Filho
Diretor Administrativo e Financeiro da EMDEC


Jucélia Vieira
IBFC - INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

TESTEMUNHAS:


Helen Cardoso de Jesus


Adriana A. D. Sturla

ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento dos cargos previstos no ANEXO I deste TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento dos cargos previstos no Anexo I deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os cargos a serem ofertados ao Concurso Público, por suas características e especificidades, demandarão a utilização de provas de múltipla escolha e, quando o cargo assim exigir, provas práticas, testes de aptidão física e testes psicológicos, de acordo com os requisitos do anexo I.

2.2. O Edital que regerá as normas do concurso público deverá ser elaborado em conjunto com a EMDEC, prevendo todas as etapas de sua realização e respeitando a legislação vigente.

2.3. As atividades para realização do concurso público obedecerão ao seguinte cronograma:

ETAPAS DO CERTAME	Data/ Período	Fase
Publicação do Edital de abertura do certame	D	Inscrições
Início das inscrições e solicitação de isenção	D + 1	
Término das isenções	D + 3	
Resultado das isenções	D + 21	
Término das inscrições	D + 31	
Solicitação de condições especiais	D + 32	
Homologação/publicação das inscrições	D + 35	



Convocação para a prova objetiva	D + 38	Prova Objetiva
Aplicação da Prova Objetiva	D + 44	
Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	D + 45	
Prazo de entrega de recursos dos gabaritos	D + 47	
Resultado de recursos dos gabaritos	D + 67	
Resultado preliminar da Prova Objetiva e publicação do gabarito oficial	D + 67	
Prazo de recurso contra o resultado da Prova Objetiva.	D + 69	
Resultado dos recursos e resultado oficial da Prova Objetiva	D + 79	
Convocação Prova Prática, Teste de Aptidão Física e Psicológico	D + 82	
Aplicação da Prova Prática, Teste de Aptidão Física e Psicológico	D + 88	
Resultado preliminar da Prova Prática, Teste de Aptidão Física e Psicológico	D + 91	
Prazo de entrega de recursos contra a Prova Prática e Teste Psicológico	D + 92	
Resultado dos recursos da Prova Prática e Teste Psicológico	D + 98	
Resultado final da Prova da Prática, Teste de Aptidão Física e Psicológico	D + 98	
Publicação do Resultado Final	D + 99	Homologação
HOMOLOGAÇÃO	D + 100	

2.4. Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de Campinas.

2.5. Os custos de realização de todas as cláusulas constantes neste Termo de Referência são de responsabilidade da Contratada;

2.5.1. A Contratada apresentará os custos referentes à taxa de inscrição correspondente para cada nível de escolaridade, para análise e aprovação da EMDEC;

2.5.2. A Contratada será ressarcida pelos serviços prestados mediante a cobrança de taxas de inscrição;

2.5.3. Do valor total arrecadado com as taxas de inscrição a Contratada reverterá à EMDEC o equivalente a R\$ 10,00 POR INSCRIÇÃO, para fins de capacitação profissional.



3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

3.1. Planejar, organizar e realizar todas as etapas descritas neste Termo de Referência como competência da CONTRATADA, previstas para a realização do Concurso Público, com base na legislação pertinente, obedecendo aos prazos do cronograma proposto no item 2.3, bem como os prazos de entrega dos arquivos para EMDEC conforme item 4;

3.1.1. Do Edital

- 3.1.1.1 Encaminhar a versão final do Edital, por meio eletrônico, para aprovação e publicação pela EMDEC no Diário Oficial do Município;
- 3.1.1.2 Constituir Banca de profissionais especializados para elaboração dos conteúdos programáticos para cada cargo;
- 3.1.1.3 Colocar à disposição da EMDEC, durante todo o processo, profissionais competentes que garantam a realização de todas as ações necessárias para a execução do Concurso Público da EMDEC;
- 3.1.1.4 Analisar e fornecer respostas a eventuais recursos interpostos;
- 3.1.1.5 Apresentar os critérios a serem adotados para realização das inscrições e cobrança das taxas, para definição pela EMDEC;
- 3.1.1.6 Apresentar critérios de pontuação para as provas e avaliações;
- 3.1.1.7 Elaborar e confeccionar todo o material gráfico de divulgação do Concurso Público: Manual do Candidato, ficha de inscrição e outros materiais de apoio, em quantidade suficiente para os candidatos interessados;
- 3.1.1.8 Realizar a divulgação, na íntegra, do Edital por mídia eletrônica, em site próprio;



3.1.1.9 Disponibilizar as informações necessárias para que a EMDEC e a Prefeitura Municipal de Campinas tenha em seus sites, um link com o site da contratada sobre o Edital, conforme item 3.1.1.8.;

3.1.2 Das Inscrições

3.1.2.1 Providenciar e garantir o efetivo funcionamento do processo de inscrição e cobrança das taxas, através da Internet, conforme definido anteriormente pela EMDEC;

3.1.2.2 Providenciar locais para a realização das provas objetivas, práticas, de aptidão física e avaliação psicológica, no Município de Campinas, em tempo hábil a fim de atender o estabelecido no item 2.3;

3.1.2.3 Fornecer informações aos interessados e candidatos através de Central Telefônica e e-mail;

3.1.2.4 Enviar, por email, convocação a todos os inscritos para as provas, e publicar no site da organizadora convocação contendo local, dia e horário de realização da prova;

3.1.3 Da aplicação e correção das provas

3.1.3.1 Promover e garantir a reserva de salas, locais e equipamentos para aplicação das provas em todas as fases, bem como, providenciar atendimento médico e de segurança por ocasião da realização das provas;

3.1.3.2 Separar os candidatos inscritos por sala de prova, respeitando as normas previamente estabelecidas com a EMDEC, bem como a quantidade mínima de 2 fiscais por sala durante a realização da prova;

3.1.3.3 Elaborar as provas para cada cargo, através da Banca de profissionais especializados constituída pela contratada;

3.1.3.4 Imprimir e empacotar todas as provas, bem como, os cadernos de



questão e os cartões de respostas com a identificação dos candidatos;

3.1.3.5 Manter sigilo das questões e a segurança das provas;

3.1.3.6 Identificar na porta de entrada de cada sala de prova, listagens dos candidatos;

3.1.3.7 Providenciar listas de presença para cada sala de prova;

3.1.3.8 Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na aplicação das provas, assim como fornecer ou realizar o transporte de todo o material gráfico inerente à realização do mesmo;

3.1.3.9 Realizar a aplicação efetiva das provas nos locais e horários marcados;

3.1.3.10 Designar pessoa responsável pelo contato com a comissão de concurso constituída pela EMDEC em todos os locais de provas;

3.1.4 Da classificação dos candidatos, revisão das provas e interposição dos recursos

3.1.4.1 Encaminhar a classificação dos candidatos, por meio eletrônico, à EMDEC para publicação do Diário Oficial do Município;

3.1.4.2 Receber os recursos para análise e fundamentação das respostas a serem elaboradas aos candidatos interessados;

3.1.4.3 Atualizar, quando necessário, as notas das provas;

3.1.4.4 Entregar relatórios finais impressos, em CDs ou outros que se fizerem necessários, contendo: dados e estatísticas das inscrições realizadas, relação das inscrições com pedido de isenção de taxa; dados dos candidatos classificados.

3.1.4.5 Efetuar a guarda de todo o material do processo do Concurso Público, após a extinção do contrato realizado com a EMDEC, para fins de consulta e demais propósitos legais, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, para incineração das provas e demais registros escritos;

3.2. Deverá ainda a contratada observar o que dispõe o Decreto Federal n.º 3298/99, e Decreto Municipal n.º 10.921/92 e garantir:

a) Que haverá expressa definição do conceito de pessoa portadora de deficiência, em consonância com os Decretos 3298/99 e 5296/04;

b) Que haverá adaptação das provas aos deficientes, conforme a deficiência do



candidato;

c) Que serão definidos locais estratégicos, específicos e com pessoal capacitado, para o cumprimento da exigência de apresentação, pelo candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, de laudo técnico 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;

d) Que a publicação do resultado final do concurso seja feito em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive os portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência.

3.3. Garantir os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, nos casos previstos nas Leis Municipais nº 11.412/2002 e nº 13.550/09.

4 PRAZOS PARA SEREM CUMPRIDOS PELA CONTRATADA:

Nº	Pré etapas	Prazo
1	Envio do arquivo do edital	Até 10 dias da assinatura do contrato
2	Entrega da lista definitiva dos candidatos inscritos	Até 03 dias após o término das inscrições
3	Entrega da lista de convocação para as Provas Objetivas	Até 03 dias antes da publicação da convocação
4	Entrega dos gabaritos das provas objetivas	01 dia da data de realização da prova objetiva
5	Entrega dos resultados das Provas Objetivas	Até 23 dias da realização das provas
6	Entrega da lista de convocação para a realização da prova prática, teste de aptidão física e psicológico	2 dias do resultado das provas objetivas
7	Entrega dos resultados preliminares da prova prática, teste de aptidão física e psicológico	2 dias após a realização da prova prática, teste de aptidão física e psicológico
8	Entrega do resultado final da prova prática, teste de aptidão física e psicológico	07 dias do resultado preliminar
9	Entrega do resultado final geral	1 dia após o resultado final da prova prática, teste de aptidão física e psicológico
10	Entrega dos Relatórios finais	15 dias após a homologação



5 OBRIGAÇÕES DA EMDEC:

5.1 Providenciar a publicação na íntegra do Edital, lista classificatória, resultado final após recursos, homologação final no Diário Oficial do Município e no site da EMDEC;

5.2 Homologar os resultados finais do Concurso Público dentro do prazo legal, com publicação no Diário Oficial do Município;

5.2.2 A homologação deverá ocorrer depois de expirados todos os prazos de recursos e observados os critérios estabelecidos pelo Edital;

5.3 Fiscalizar os serviços contratados por meio da Comissão de Concurso, especialmente designada pelo Sr. Diretor Presidente da EMDEC, fiscalização essa, que em nenhuma hipótese, eximirá nem reduzirá as responsabilidades da empresa contratada;

5.4 Aplicar o valor recebido sobre o total das taxas de inscrição para fins de capacitação profissional.

6 PRAZO DO CONTRATO:

6.1 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato.



QUADRO DE CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE - ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS		SALÁRIO-BASE
			VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	
Assistente Administrativo Jr	- Ensino Médio	40	9	1	RS 2.110,07
Oficial de Manutenção Jr	- Ensino Médio - CNH "D"	40	9	1	RS 1.667,98
Oficial de Manutenção Eletricista Jr	- Ensino Médio - Curso Profissionalizante de manutenção Elétrica - CNH "D"	40	3	0	RS 1.748,95
Oficial de Manutenção Serralheiro Jr	- Ensino Médio - Curso Profissionalizante de Serralheiro - CNH "D"	40	2	0	RS 1.748,95
Inspetor de Manutenção de Autos Jr	- Ensino Médio - Curso Profissionalizante de Mecânica de Automóveis - CNH "A" e "D"	40	1	0	RS 2.110,07




QUADRO DE CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE - ENSINO TÉCNICO COMPLETO					
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS		SALÁRIO-BASE
			VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	
Técnico em Manutenção Eletroeletrônica Jr	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio - Curso Técnico em Eletrônica ou Eletroeletrônica com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. - 6 (seis) meses de atividades relacionadas às principais responsabilidades inerentes a função específica. 	40	1	0	RS 2.662,62
Técnico em Informática Jr	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio - Curso Técnico em Informática com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - 6 (seis) meses de atividades relacionadas às principais responsabilidades inerentes a função específica. 	40	4	0	RS 2.708,46
Controlador de Trânsito e Transporte Jr	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio - Curso Técnico em Logística, Telecomunicações, Trânsito ou Geoprocessamento com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC 	36	14	1	RS 2.500,00
Técnico em Mobilidade Urbana Jr	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio - Curso Técnico em Edificações, Logística, Estradas, Transportes Rodoviários, Agrimensura, Geoprocessamento, Desenho da Construção Civil, Qualidade, Trânsito, Meio Ambiente, Eletromecânica, Eletrotécnica e Mecânica com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - CNH B - 6 (seis) meses de atividades relacionadas às principais responsabilidades inerentes a função específica. 	40	9	1	RS 2.388,62



O candidato aprovado fora do número de vagas para os cargos previstos poderá ser nomeado, caso surjam novas vagas para o respectivo cargo durante o prazo de validade do concurso público, e haja interesse da EMDEC em preencher estas vagas.

Além do salário indicado para cada cargo, compõe a remuneração global dos colaboradores da EMDEC os benefícios oriundos de acordo coletivo da categoria, tais como auxílio-refeição (R\$ 728,41 mensal), auxílio-alimentação (R\$ 410,81 mensal), vale-transporte, convênio médico com opção para seus dependentes legais (opcional), seguro de vida (opcional).

Os salários mensais que constam nos Quadros de Cargos, bem como os benefícios, têm como referência a data-base de maio/2015, podendo sofrer novos reajustes em decorrência de Acordo Coletivo e Quadro de Carreira.

ETAPAS

CARGOS	FASE	PROVAS	CARÁTER
Assistente Administrativo Jr Técnico em Manutenção Eletroeletrônica Jr Técnico em Informática Jr Técnico em Mobilidade Urbana Jr	ÚNICA	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
CARGOS	FASES	PROVAS	CARÁTER
Inspetor de Manutenção de Autos Jr Oficial de Manutenção Eletricista Jr Oficial de Manutenção Serralheiro Jr	1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
	2ª	Prática	Eliminatório
CARGOS	FASES	PROVAS	CARÁTER
Oficial de Manutenção Jr	1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
	2ª	Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos	Eliminatório
CARGOS	FASES	PROVAS	CARÁTER
Controlador de Trânsito e Transporte Jr	1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
	2ª	Avaliação Psicológica	Eliminatório





TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A
CONTRATADA: IBFC - INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO
CONTRATO N° 026/2015

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento de cargos na Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.


ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 04 DEZ. 2015


Carlos Jose Barreiro
Diretor Presidente da EMDEC


Miguel Jorge Nicolau Filho
Diretor Administrativo e Financeiro da EMDEC


Jucelia Vieira
IBFC - INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.