



CONCORRÊNCIA Nº 002/2019

Processo nº 01.098953.19.00

▪ **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE PROFESSOR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE 1º E 2º CICLOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, E BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.**

▪ **TIPO: TÉCNICA E PREÇO.**

▪ **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

▪ **ENTREGA DOS ENVELOPES:**

HORÁRIO: ATÉ ÀS 10:00 HORAS DO DIA 05/11/2019.

LOCAL: PROTOCOLO DE LICITAÇÕES

RUA ESPÍRITO SANTO, 605 – 15º ANDAR – SALA 1502

▪ **ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO:** A partir das 10:00 horas do dia 05/11/2019.

▪ **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “4” deste edital.

▪ **FONE:** (31) 3277-1400

▪ **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

RECIBO

A empresa _____,

(nome da Empresa)

retirou este Edital e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____

_____, de _____ de _____

(Nome legível)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES PELO E-MAIL glic@pbh.gov.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A Subsecretaria de Administração e Logística não se responsabiliza por comunicações não repassadas aos interessados que não encaminharam o recibo devidamente preenchido.



1. PREÂMBULO

A Diretoria Central de Compras da Subsecretaria de Administração e Logística por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Municipal nº 10.936/16, do Decreto Municipal nº 15.113/13, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

2. OBJETO

Prestação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 140 (cento e quarenta) vagas para Professor para a Educação Infantil, 54 (cinquenta e quatro) vagas para Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental e 19 (dezenove) vagas para Bibliotecário Escolar, mais reserva técnica para a recomposição do quadro de pessoal da Educação, durante o prazo de validade do concurso, conforme projeto básico constante no Anexo I deste edital.

O número de vagas total é o constante do Anexo II deste Edital, sendo elas distribuídas por região para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor de 1º e 2º Ciclos pela Secretaria Municipal de Educação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

2200.1100.12.122.140.2.317.0001.3.3.90.39-54 03.00 – SICOM 1.01

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 3º dia útil anterior à data limite para a entrega dos envelopes de “Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”. Os referidos pedidos poderão ser encaminhados para o e-mail gclic@pbh.gov.br ou poderão ser entregues diretamente no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 593, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h as 17 h.

4.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.pbh.gov.br, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessadas por todos os licitantes interessados.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital nos termos do art. 41 da Lei n.º 8.666/93:

5.1.1. pelo licitante, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”, em face de vícios ou irregularidades porventura nele existentes.



5.1.2. por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes “Habilitação”, por irregularidades na aplicação da Lei nº 8.666/93.

5.2. A impugnação poderá ser entregue junto ao Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 593 – Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas ou enviada para o e-mail gclic@pbh.gov.br.

5.3. Na hipótese de envio das razões de impugnação ao edital para o e-mail gclic@pbh.gov.br, os documentos originais deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto ao Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda.

5.4. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5.5. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.pbh.gov.br, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessadas por todos os licitantes interessados.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

6.3. A observância das vedações do subitem 6.2 é de inteira responsabilidade da LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes contendo a "Habilitação", a “Proposta Técnica” e a "Proposta de Preços" deverão ser protocolados, devidamente fechados, impreterivelmente no endereço especificado abaixo:

LOCAL: Protocolo de Licitações

Rua Espírito Santo, 605 – 15º Andar – Sala 1502 – Centro – Belo Horizonte/MG.

7.1.1. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA /GCLIC
CONCORRÊNCIA Nº 002/2019
ENVELOPE DE Nº 01 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA /GCLIC
CONCORRÊNCIA Nº 002/2019
ENVELOPE DE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA /GCLIC
CONCORRÊNCIA Nº 002/2019
ENVELOPE DE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

7.2. O Município de Belo Horizonte não se responsabilizará por envelopes de "Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços" que não sejam entregues no local, data, horário e forma definidos neste edital.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O credenciamento será realizado na sessão pública.

8.2. O representante deverá apresentar carteira de identidade ou documento equivalente e ainda:

8.2.1. Se proprietário, apresentar documento constitutivo da empresa e da última alteração, onde constem expressamente poderes de representação para exercer direitos e assumir obrigações.

8.2.2. Se representante legal, apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para formular lances e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

8.2.2.1. Na hipótese de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

8.2.3. Os documentos exigidos nos subitens acima poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor do órgão licitante.

8.3. Para fins de credenciamento poderá ser utilizado modelo constante no Anexo IX deste edital.

8.4. O representante não poderá manifestar-se durante a sessão caso não apresente a documentação necessária para o credenciamento.



9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA

9.1. Os envelopes contendo a “Habilitação” serão abertos no dia e hora fixados, na sala de Licitação da Diretoria Central de Compras, localizada na Rua Espírito Santo, nº 605/15º andar – Centro – Belo Horizonte/MG.

9.2. Os envelopes de nº 02 – “Proposta Técnica” serão abertos posteriormente, em data designada pela Comissão Permanente de Licitação.

9.2.1. Havendo desistência formal, por parte de todos os licitantes, do prazo de recurso da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que habilite ou inabilite qualquer licitante, os envelopes de nº 02 – “Proposta Técnica” poderão ser abertos imediatamente.

9.3. Os envelopes de nº 03 – “Proposta de Preços” serão abertos posteriormente, em data designada pela Comissão Permanente de Licitação.

10. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

10.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

10.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:

a) com situação regular e habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado deverá apresentar a documentação prevista nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.5 deste edital;

b) com documentação vencida, mas habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar o(s) documento(s) regularizador(es) e a documentação prevista nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.5 deste edital;

b.1) Na hipótese em que a Certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

c) com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar além dos documentos exigidos nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.5 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) ou a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao objeto licitado.

10.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste certame, demonstrando, no mínimo:

10.1.1.1.1. Realização de concursos, contendo provas objetivas e discursivas, no mesmo certame, que tenham abrangido um mínimo de 15.000 inscrições;



-
- 10.1.1.1.1. Deverá ser apresentado, dentre o(s) atestado(s) encaminhado(s), pelo menos um atestado com quantidade de no mínimo de 7.500 inscritos;
- 10.1.1.1.2. Realização de concursos com etapa prova de títulos, com avaliação de no mínimo 2.675 candidatos com títulos avaliados;
- 10.1.1.1.2.1. Deverá ser apresentado, dentre o(s) atestado(s) encaminhado(s), pelo menos um atestado com quantidade de no mínimo de 1.337 candidatos com títulos avaliados;
- 10.1.1.1.3. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação do subitem 10.1.1.1.1 e 10.1.1.1.2.
- 10.1.1.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
- 10.1.1.1.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 10.1.1.1.6. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- 10.1.1.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.
- 10.1.1.2.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial; ou
 - b) publicados em Jornal; ou
 - c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
 - d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB.



10.1.1.2.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.

10.1.1.2.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

10.1.1.3. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.1.1.3.1. A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.1.1.3.2. Reserva-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

10.1.1.4. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo Anexo X.

10.1.1.5. Declaração, conforme modelo Anexo XI, **de que o licitante** cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei n.º 11.488/2007, e se enquadra como beneficiário, **quando for o caso**.

10.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda documentação relacionada abaixo:

10.1.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

10.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.1.2.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste certame, demonstrando, no mínimo:
 - a.1. Realização de concursos, contendo provas objetivas e discursivas, no mesmo certame, que tenham abrangido um mínimo de 15.000 inscrições;
 - a.1.1. Deverá ser apresentado, dentre o(s) atestado(s) encaminhado(s), pelo menos um atestado com quantidade de no mínimo de 7.500 inscritos;



- a.2. Realização de concursos com etapa prova de títulos, com avaliação de no mínimo 2.675 candidatos com títulos avaliados;
- a.2.1. Deverá ser apresentado, dentre o(s) atestado(s) encaminhado(s), pelo menos um atestado com quantidade de no mínimo de 1.337 candidatos com títulos avaliados;
- a.3. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação das alíneas “a.1” e “a.2”.
- a.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
- a.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- a.6. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

10.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.
- a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB.
- a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.
- a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.



- b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b.1. A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- b.2. Reserva-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.
- c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.
- c.1. Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.
- 10.1.2.5.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo Anexo X.
- 10.1.2.6.** Declaração, nos termos do Anexo XI, **de que o licitante** cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei n.º 11.488/2007, e se enquadra como beneficiário, **quando for o caso.**

10.2. O licitante poderá acessar o site www.pbh.gov.br/sucaf para consulta/conhecimento de:

10.2.1. Linha de fornecimento, clicando dentro da coluna Informações Específicas no “link” TABELA - LINHAS DE FORNECIMENTO;

10.2.2. Situação cadastral.

10.3. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

10.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;



- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 10.5. Para fins de habilitação, **os documentos que não possuem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura dos envelopes de nº 01 – “Documentação de Habilitação”.
- 10.5.1. Não se enquadram no **subitem** 10.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.
- 10.6. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.
- 10.6.1. A comprovação referida no subitem acima poderá ser realizada por meio do Relatório de Situação do Fornecedor do SUCAF.
- 10.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 15.5.
- 10.7. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.
- 10.8. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor do órgão licitante.
- 10.8.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 10.8.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

11. DA PROPOSTA TÉCNICA

- 11.1. Com a apresentação da Proposta Técnica, o Licitante deverá demonstrar que possui capacidade técnica e conhecimento para a execução do objeto da licitação, nos termos deste Edital e Anexos.
- 11.1.1. A comprovação da experiência técnica da empresa licitante deverá ser feita por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa de direito público ou privado.
- 11.1.2. Caso a empresa licitante apresente algum Atestado que englobe mais de um quesito de exame da Proposta Técnica, a mesma deve mencionar a quais quesitos o Atestado se refere.
- 11.1.3. O(s) mesmo(s) atestado(s) apresentado(s) para a fase de habilitação poderá(ão) ser apresentado(s) para avaliação da Proposta Técnica, desde que atendam aos requisitos solicitados.



11.2. A Proposta Técnica deverá estar segmentada, e será avaliada conforme os seguintes critérios:

- a) Plano Técnico 1 – Experiência do Licitante, com pontuação máxima de 60 pontos.
b) Plano Técnico 2 – Equipe do concurso, com pontuação máxima de 40 pontos.

11.3. Plano Técnico 1 - Comprovação da Capacidade Técnico-Operacional, ou seja, de que a empresa licitante executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11.3.1. Comprovação de experiência da empresa em realização de concursos **na área da educação, contendo provas objetivas e discursivas.**

ITEM	EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS	PONTUAÇÃO POR ATESTADO
1	Comprovação de experiência anterior em realização de concursos na área da educação , contendo provas objetivas e discursivas.	Até 10.000	5,00
2		Entre 10.001 e 20.000	10,00
3		Entre 20.001 e 30.000	15,00
4		Acima de 30.000	20,00

11.3.1.1. Será permitido a apresentação de até 3 atestados para comprovação do subitem anterior. A pontuação máxima deste requisito será de 60 pontos.

11.4. Plano Técnico 2 - Comprovação e avaliação da formação e da experiência dos membros da equipe.

11.4.1. Comprovação da formação acadêmica dos profissionais “Responsável Geral“ e Responsável pela Banca Examinadora”.

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	PONTOS
Responsável Geral: - com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. - O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que contratou o processo seletivo.	Doutorado	10 pontos
	Mestrado	7 pontos
	Pós-Graduação	5 pontos
	Graduação	3 pontos
		- Será pontuado a formação de maior graduação, não sendo cumulativos
Responsável pela Banca Examinadora: - com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. - O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que contratou o processo seletivo.	Doutorado	10 pontos
	Mestrado	7 pontos
	Pós-Graduação	5 pontos
	Graduação	3 pontos
		- Será pontuado a formação de maior graduação, não sendo cumulativos.



11.4.1.1. Será aceito o máximo de 1 (um) certificado por profissional.

11.4.1.2. A pontuação máxima deste requisito será de 20 pontos.

11.4.1.3. É vedada a possibilidade de utilização de 1 (um) único profissional para atendimento de mais de uma função.

11.4.2. Comprovação da experiência de 2 (dois) profissionais, dentre os citados no subitem 5.1.39, do Anexo I, realizável por meio de apresentação de atestado emitido pela pessoa jurídica que contratou a empresa para a realização do processo seletivo.

ITEM	EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
1	Experiência na realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, na participação na banca examinadora, ou na banca julgadora de recursos, ou na elaboração do conteúdo programático e indicação bibliográfica ou na elaboração de questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursiva.	De 1 a 05 concursos	2,00
		De 06 a 10 concursos	4,00
		De 11 a 15 concursos	6,00
		De 16 a 20 concursos	8,00
		Acima de 20 concursos	10,00

11.4.2.1. A pontuação máxima deste requisito será de 20 pontos.

11.4.2.2. O profissional apresentado como Responsável pela Banca Examinadora, no subitem 11.4.1 poderá ser apresentado para fins de pontuação do subitem 11.4.2, desde que apresentados os documentos comprobatórios, previstos no referido subitem.

11.5. Documentos necessários à comprovação dos títulos:

11.5.1. Para a comprovação da conclusão do curso de graduação, pós graduação *latu sensu*, pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

11.5.2. Os certificados (ou diplomas) de conclusão de graduação, pós graduação *latu sensu*, pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado expedidos no exterior somente serão aceitos se validados por entidade competente.

11.6. Documentos hábeis para comprovação de experiência profissional:

11.6.1. Atestados de Capacidade Técnica expedidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devendo conter, sem se limitar: a razão social e dados de identificação do emitente; descrição dos serviços prestados; tempo total do projeto, nome(s) do(s) profissional(is) que atuou(aram) no projeto; local e data de emissão; identificação e assinatura do responsável pela veracidade das informações.



- 11.7. A proposta técnica deverá ser impressa em 01 (uma) via, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, ter suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.
- 11.8. A Nota Técnica Final (NTF) do licitante será obtida pela soma das notas técnicas obtidas para cada um dos planos técnicos discriminados nos itens 11.3 e 11.4. Os fatores técnicos serão orientados segundo os seguintes enfoques: avaliação da experiência do licitante e avaliação da equipe técnica designada.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1. A proposta deverá ser impressa, **conforme modelo Anexo VIII**, em 01 (uma) via, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, ter suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

12.1.1. Quando da formulação da proposta de preços, o licitante deverá levar em consideração todas as exigências, condições e especificações previstas neste edital, e deverão estar incluídas todas as despesas e custos incidentes sobre o objeto licitado tais como: mão de obra especializada, materiais ou equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, transporte, hospedagens, alimentação, locação de imóvel, encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, taxas, impostos, despesas financeiras, bonificação (honorários), quaisquer outras despesas direta ou indireta, devendo ser considerados para o cálculo todas as atividades constantes no Edital, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

- 12.2. A proposta de preços deverá conter:

12.2.1. razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

12.2.2. modalidade e número da licitação;

12.2.3. especificação/descrição sucinta do objeto licitado, conforme exigência deste edital e anexos;

12.2.4. valor global máximo do serviço, discriminando os valores unitários e totais conforme planilha do Anexo VIII;

12.2.5. declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias;

- 12.3. **Juntamente com a proposta de preços, sob pena de desclassificação, o licitante deverá apresentar:**

12.3.1. Declaração de elaboração independente de proposta, nos termos do Anexo XII.

12.3.2. Declaração – Equipe Técnica, nos termos do Anexo VII.



12.4. Para o preenchimento da proposta deverá ser considerado:

12.4.1. O valor fixo para o item 1 do modelo de proposta de preços deverá cobrir todas as despesas necessárias à realização do concurso para a estimativa de até 30.000 inscrições.

12.4.2. O item 2 do modelo de proposta de preços prevê os custos para cobrir todas as despesas necessárias à realização do concurso caso o número de inscrições seja superior a 30.000 inscrições.

12.4.3. Entende-se por candidatos efetivamente inscritos:

- a) Candidatos que efetivaram pagamento da taxa de inscrição;
- b) Candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

12.5. O valor global deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.6. Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.6.1. Quando a divisão dos valores totais pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, os valores unitários devem ser adequados conforme subitem acima. O valor total/global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

12.7. Não serão aceitos valores global, totais e unitários com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor poderá ser arredondado pela Comissão Permanente de Licitação para menor. Caso o licitante não aceite tal arredondamento, a sua proposta será desclassificada.

12.8. As Propostas de Preços serão pontuadas em função do preço global proposto pelo Licitante e o preço mínimo dentre as Propostas apresentadas, conforme o seguinte critério:

$$NP = \frac{P \text{ min}}{P \text{ licit}} \times 100 \quad \text{sendo:}$$

NP = Nota de Preço

P min = Menor Preço apresentado dentre as LICITANTES

P licit = Preço da LICITANTE em avaliação

12.9. Serão consideradas no resultado das fórmulas de pontuação apenas duas casas decimais, com critério de arredondamento da terceira para a segunda casa decimal (ex: 68,225 = 68,23 ou 68,224 = 68,22 ou 68,226 = 68,23).

12.10. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

12.11. Somente serão aceitas as propostas que atenderem integralmente as especificações técnicas e condições impostas neste Edital e seus anexos.



12.12. O encaminhamento da proposta implica a plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.13. Serão desclassificadas as Propostas de Preços:

- a) que não atendam aos requisitos exigidos, estejam incompletas ou apresentem emendas, rasuras ou entrelinhas ou, ainda, linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;
- b) que não se refira à integralidade do objeto;
- c) que tenham sido baseadas em outra proposta;
- d) que não atendam às exigências estabelecidas em diligências ou neste Edital;
- e) cujo preço proposto for superior ao preço de mercado;
- f) com preços manifestamente inexequíveis.

13. DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

13.1. Para composição da Nota Final será atribuído percentual de 60% (sessenta por cento) para o quesito técnica e 40% (quarenta por cento) para o quesito preço.

13.2. A classificação dos Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnica e de Preço, cujo cálculo da Nota Final – NF obedecerá a seguinte fórmula:

$$NF = (NPT \times 6,0) + (NP \times 4,0) \text{ onde:}$$

NF = Nota Final.

NPT = Nota da Proposta Técnica.

NP = Nota da Proposta de Preços.

13.3. A classificação dos Licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que obtiver maior Nota Final.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. O critério de julgamento das propostas será o de **TÉCNICA E PREÇO**, para a prestação do serviço objeto desta licitação, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

14.2. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a melhor avaliação final e em caso de empate serão adotados os critérios previstos na legislação pertinente.

15. DOS PROCEDIMENTOS

15.1. Na data e horário definidos neste edital, nos termos da legislação aplicável, a Comissão Permanente de Licitação encerrará o recebimento dos envelopes de "Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços e após, declarará aberta a sessão pública dando início ao credenciamento e à abertura dos envelopes "Habilitação" dos licitantes.

15.2. A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos e considerará habilitados os licitantes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os em caso contrário.



-
- 15.3. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade de documento apresentado ou que não impeça a cabal comprovação dos critérios de regularidade legalmente exigidos para habilitação do licitante.
- 15.4. A inabilitação do licitante importa preclusão de seu direito de participar da fase subsequente.
- 15.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte dos beneficiários, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a Comissão Permanente de Licitação os julgará habilitados, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que correrá a partir do julgamento das propostas de preços, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação fiscal e trabalhista.
- 15.5.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 15.5 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido à Comissão Permanente de Licitação.
- 15.5.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.
- 15.5.3. A não regularização da documentação fiscal e trabalhista por parte dos beneficiários, no prazo previsto no subitem 15.5, implicará na decadência do direito à contratação.
- 15.6. A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação do licitante deverá ser comunicada imediatamente à Comissão Permanente de Licitação, no momento em que ocorrer.
- 15.7. No caso de inabilitação de todos os interessados, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, conforme disposto no §3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.
- 15.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.
- 15.9. Havendo desistência expressa de todos os licitantes à interposição do recurso previsto no art. 109, I, “a”, da Lei nº 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes "Proposta Técnica".
- 15.10. Decorrido a fase recursal do JULGAMENTO TÉCNICO, será publicado no Diário Oficial o dia, hora e local da sessão de abertura dos envelopes de nº 3 – “Proposta de Preços”.
- 15.11. Não será causa de desclassificação de proposta a mera irregularidade formal que não afete o seu conteúdo ou a sua idoneidade ou que não impeça a cabal comprovação das exigências e condições previstas neste edital.
- 15.12. A Comissão Permanente de Licitação promoverá o julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes deste edital.



- 15.13. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.
- 15.14. No caso da empresa que apresentou a proposta de menor valor não se enquadrar como beneficiário e existir na disputa beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 cujas propostas forem até 10% superiores à proposta de menor valor, estes serão classificados na ordem crescente relativamente aos valores de suas propostas, procedendo-se da seguinte forma:
- 15.14.1. A Comissão Permanente de Licitação convocará o beneficiário mais bem classificado para apresentar proposta que cubra a proposta de menor valor, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão.
- 15.14.2. Tendo o beneficiário mais bem classificado declinado do direito previsto no subitem anterior, serão convocados os demais licitantes, classificados conforme subitem 15.14, beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, para, sucessivamente, apresentarem proposta de preço que cubra a proposta de menor valor.
- 15.14.3. No decorrer do certame licitatório, caso ocorra a desclassificação de propostas de licitantes que não atenderem às condições deste edital, será novamente verificada a hipótese prevista na Lei Complementar nº 123/2006 com a adoção dos procedimentos previstos neste subitem.
- 15.15. Não serão consideradas as propostas que apresentarem valores irrisórios ou manifestamente inexequíveis, nos termos do inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/93.
- 15.16. No caso de desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, conforme disposto no §3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.
- 15.17. A critério da Comissão Permanente de Licitação, a análise da documentação e da proposta apresentada pelos licitantes poderá ser realizada reservadamente, sendo o julgamento publicado posteriormente no Diário Oficial do Município.
- 15.18. Todos os documentos e propostas serão rubricados, preferencialmente, pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.
- 15.19. Qualquer manifestação a respeito de habilitação de licitantes ou impugnação de propostas, pelos interessados, poderá ser feita durante as sessões públicas, no momento determinado para tal pela Comissão Permanente de Licitação.

16. DOS RECURSOS

16.1. É facultado ao licitante, nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 a interposição de:

- 16.1.1. RECURSO, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Permanente de Licitação, dos seguintes atos:



- a) Habilitação e/ou inabilitação dos licitantes e classificação e/ou desclassificação das propostas, dirigido ao Secretário Municipal Adjunto de Fazenda/Subsecretaria de Administração e Logística por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a, fazê-lo subir ao Secretário devidamente informado, para decisão.
- b) Da anulação ou revogação deste Edital, dirigido ao Secretário Municipal de Fazenda por intermédio do Secretário Municipal Adjunto de Fazenda/Subsecretaria de Administração e Logística que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a, fazê-lo subir ao Secretário Municipal de Fazenda.

16.1.2. REPRESENTAÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, da qual não caiba recurso hierárquico dirigido à autoridade superior àquela que praticou o ato.

- 16.2. O recurso previsto na alínea “a” o subitem 16.1.1 deste edital terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 16.3. Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.
- 16.4. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.
- 16.5. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail gclic@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto ao Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 593 – Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.
- 16.6. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.pbh.gov.br, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessadas por todos os licitantes interessados.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente certame nos termos da minuta constante do Anexo XIV, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.
 - 17.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.
- 17.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação.



- 17.2.1. O cronograma para realização do Concurso estará sujeito a alterações, cujos ajustes serão formalizados mediante regular termo de aditamento contratual.
- 17.2.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista.
- 17.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.
- 17.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 17.3.2. Quando da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo XIII.**
- 17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº Lei nº 8.666/93.
- 17.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:
- 18.1.1. advertência.
- 18.1.2. multas nos seguintes percentuais:
- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.
 - b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.
 - c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.



- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- f) multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial dos serviços que acarretem a inviabilidade da realização do concurso;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato.
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

18.1.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

18.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

18.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

18.3. A penalidade de suspensão temporária será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente ou pelo detentor de cargo equivalente.

18.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.

18.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.



18.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

18.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

18.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

18.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Exigir-se-á do vencedor, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro garantia;

III - fiança bancária.

19.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando do encaminhamento da proposta escrita.

19.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

19.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

19.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

19.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

19.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.



19.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

19.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

19.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

20. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Subsecretaria de Administração e Logística do Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.

20.2. A Subsecretaria de Administração e Logística exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

20.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

20.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

20.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

20.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

20.2.5. “prática obstrutiva” significa:

20.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou



20.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

- 20.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.
- 20.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº. 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- 21.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do serviço. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento da Nota de Empenho e as rescisões dos contratos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.3. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 21.4. A Comissão Permanente de Licitação, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.
- 21.5. A normatização aplicável, especialmente a Lei Federal nº. 8.666/93, se conflitantes com as condições e exigências deste edital, preponderarão sobre as últimas.
- 21.6. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 21.7. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de inabilitação/desclassificação.
- 21.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de Prestação de Serviço, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.



-
- 21.8.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.
- 21.9. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 21.10. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar os Contratos para qualquer operação financeira.
- 21.11. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade ou a segurança da contratação.
- 21.12. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM.
- 21.13. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.
- 21.14. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 21.15. Em cada uma das fases haverá a abertura de vistas franqueadas aos autos do processo, bem como será respeitado o prazo legal para interposição de recursos, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.
- 21.16. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no item 9 deste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.
- 21.17. Se a empresa vencedora não for cadastrada no SUCAF, a documentação apresentada para fins de habilitação será enviada ao órgão competente para as devidas providências relativas ao seu cadastramento.
- 21.17.1. Nessa hipótese, a exigência prevista no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03 será cumprida mediante o encaminhamento da referida documentação e da proposta constando a solicitação para cadastramento.
- 21.18. Se a empresa vencedora já se encontrar cadastrada deverá manter a documentação atualizada.
- 21.19. A Comissão Permanente de Licitação procederá a devolução dos envelopes fechados aos licitantes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.
- 21.20. A Contratada não poderá:
- 21.20.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;



21.20.2 Não se aplica a vedação do subitem 21.20.1 à contratação de professores para elaboração e correção de provas.

21.20.3. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

21.21. O valor global estimado da prestação do serviço é de 2.446.104,13 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e seis mil, cento e quatro reais e treze centavos).

21.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

21.23. Fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I – Projeto Básico;
- Anexo II – Cargo, Habilitação Exigida, Jornada de Trabalho, Vencimento Inicial e Vagas;
- Anexo III – Cronograma Físico da Etapa e Período de Execução;
- Anexo IV – Termo de Compromisso – Elaboração de Questões;
- Anexo V – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH;
- Anexo VI – Modelos dos Resultados;
- Anexo VII – Declaração – Equipe Técnica;
- Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IX – Modelo de Credenciamento;
- Anexo X - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- Anexo XI – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;
- Anexo XII– Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo XIII – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
- Anexo XIV - Minuta do Contrato.

Belo Horizonte, 12 de setembro de 2019.

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto de Fazenda
Subsecretaria de Administração e Logística



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

Contratação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 140 (cento e quarenta) vagas para Professor para a Educação Infantil e de 54 (cinquenta e quatro) vagas para Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental, de forma regionalizada, conforme distribuição de vagas no Anexo II, e 19 (dezenove) vagas para Bibliotecário Escolar; mais reserva técnica para a recomposição do quadro de pessoal da Educação, durante o prazo de validade do concurso.

O número de vagas total é o constante do Anexo II deste Edital, sendo elas distribuídas por região para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor de 1º e 2º Ciclos pela Secretaria Municipal de Educação.

O concurso público será composto das seguintes ações e etapas:

1.1. Ações Preliminares à realização das Etapas:

- I. Elaboração do Edital do certame em conjunto com a PBH;
- II. Divulgação do concurso público;
- III. Divulgação do Edital e de todas as retificações e resultados inerentes ao certame;
- IV. Captação e gestão das inscrições;
- V. Captação, análise e gestão dos pedidos de isenção;
- VI. Captação, análise e gestão dos pedidos de condições especiais;
- VII. Captação, análise e gestão dos laudos médicos relativos aos candidatos com deficiência;
- VIII. Captação das auto-declarações dos candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- IX. Planejamento, organização, alocação dos candidatos em seus respectivos locais de prova.

1.2. Etapas

1.2.1. Etapa I - Prova objetiva de múltipla escolha

- I. Elaboração de questões inéditas de múltipla escolha;
- II. Aplicação das provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- III. Correção das provas objetivas de múltipla escolha;
- IV. Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- V. Julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito e questões das provas objetivas de múltipla escolha;
- VI. Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- VII. Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha, após recursos.

1.2.2. Etapa II - Prova discursiva

- I. Elaboração de questões inéditas discursivas;



- II. Aplicação das provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- III. Correção das provas discursivas;
- IV. Processamento do resultado das provas discursivas;
- V. Captação e julgamento dos recursos interpostos contra o resultado das provas discursivas;
- VI. Processamento do resultado das provas discursivas, após recursos.

1.2.3. Etapa III - Prova de títulos

- I. Recebimento dos títulos;
- II. Análise dos títulos;
- III. Processamento do resultado da prova de títulos e classificação final;
- IV. Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da prova de títulos;
- V. Processamento do resultado da prova de títulos, após recursos e resultado final.

1.3. Ações preliminares ao Resultado Final:

- I. Realização de Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- II. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- III. Julgamento dos recursos interpostos contra o Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- IV. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes, após recursos.
- V. Avaliação presencial dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VI. Processamento do Resultado da Avaliação dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VII. Julgamento dos recursos interpostos contra o Resultado da Avaliação dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VIII. Processamento do Resultado da Avaliação dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros, após recursos.

2. DA ABRANGÊNCIA

2.1. O objetivo desta contratação é o planejamento, organização e execução do concurso público, conforme descrito no item anterior.

3. SIGLAS E DEFINIÇÕES

AUTENTICIDADE: propriedade que garante que a informação é proveniente da fonte anunciada e que não foi alvo de mutações ao longo de um processo.

CONFIDENCIALIDADE: propriedade que limita o acesso à informação tão somente às entidades legítimas, ou seja, àquelas autorizadas pelo proprietário da informação.

CONTRATADA: Empresa ou Instituição selecionada.

CONTRATANTE: Município de Belo Horizonte.

DISPONIBILIDADE: propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso legítimo, ou seja, por aqueles usuários autorizados pelo proprietário da informação.

DOM: Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.



EMPRESA: Organização que apresente proposta para o objeto deste Edital.

GEVIF: Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional.

DIAD-ED: Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

INTEGRALIDADE: propriedade que garante que a informação manipulada mantenha todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação, incluindo controle de mudanças e garantia do seu ciclo de vida (nascimento, manutenção e destruição).

MBH: Município de Belo Horizonte.

PBH: Prefeitura de Belo Horizonte.

SMED: Secretaria Municipal de Educação.

SUGESP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

4. DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

4.1. O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações que venha a empresa CONTRATADA ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão do planejamento e organização do certame, revestem-se de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela empresa CONTRATADA, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo, a qualquer título ou por qualquer motivo, revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

4.2. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações e conteúdo do Edital, por meio do qual será regido o concurso, até a sua devida publicação no DOM, exceto quando houver prévia e expressa autorização, por escrito, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

4.3. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações confidenciais inerentes aos resultados de quaisquer das fases do concurso público, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, cadastro dos candidatos, resultado da respectiva etapa e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços descritos.

4.4. Os cadernos de provas e gabaritos deverão ser mantidos sob absoluto sigilo e em total segurança.

4.5. Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a CONTRATADA responderá diretamente à Administração Pública do Município de Belo Horizonte por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração Municipal tenha por força do contrato ou da legislação vigente.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. Executar os serviços de acordo com o especificado no presente Edital e no contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.1.2. Conhecer e submeter-se às Leis que regem a Administração Pública, em especial a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais Resoluções, Decretos e Portarias, bem como as demais regulamentações pertinentes ao tema.



5.1.3. Conhecer a legislação municipal, em especial o Decreto nº 15.352, de outubro de 2013 e alterações, além de todas as instruções e regulamentações que tenham impacto na realização do certame.

5.1.4. Responsabilizar-se pela previsão de todos os custos e despesas relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos trabalhos, objeto do contrato, que devem estar englobados no valor total a ser pago à CONTRATADA, no desenvolvimento de todas as atividades previstas.

5.1.5. Indicar, antes do início dos trabalhos, os funcionários que comporão a Equipe Técnica, a qual será responsável por todas as etapas do processo, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas.

5.1.6. Formar Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- a) Responsável Geral;
- b) Responsável pela Banca Examinadora;
- c) Responsável pela divulgação do certame;
- d) Responsável pelas atualizações do endereço eletrônico da empresa;
- e) Responsável jurídico para subsidiar nas respostas a processos judiciais.

5.1.7. Garantir que os funcionários estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.

5.1.8. Substituir os profissionais, quando solicitado motivadamente pelo CONTRATANTE.

5.1.9. Manter a Equipe Técnica durante toda a atuação no contrato e informar ao CONTRATANTE a eventual substituição dos profissionais indicados conforme subitem 5.1.5.

5.1.10. Comprovar o vínculo formal da Equipe Técnica com a CONTRATADA, durante todo o período de atuação no contrato, por meio de: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, em se tratando de vínculo empregatício; ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem ser o mesmo sócio ou diretor; ou contratos de prestação de serviços regidos pela legislação civil comum, para os profissionais sem vínculo empregatício.

5.1.11. Substituir o empregado, componente da Equipe Técnica, que seja parente até 3º grau de candidato que for prestar o concurso.

5.1.12. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, no que concerne à contratação do pessoal a ser empregado na execução dos serviços.

5.1.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução do objeto contratado.

5.1.14. Fornecer durante a vigência do contrato, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE.



5.1.15. Responsabilizar-se pelo pagamento das empresas que eventualmente venham a ser subcontratadas.

5.1.16. Elaborar o Edital do concurso público conjuntamente com a Comissão Organizadora.

5.1.17. Desenvolver um plano de comunicação com o objetivo de proporcionar uma divulgação completa e eficiente, por meio de estratégias e ações articuladas, a fim de motivar a participação de todo o público. Os conteúdos das mensagens/textos deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE.

5.1.18. Criar, formatar e imprimir, sob aprovação do CONTRATANTE, 600 (seiscentos) cartazes e 6.000 (seis mil) folders, nas seguintes dimensões:

- Cartaz: 40 cm de largura e 60 cm de comprimento, couchê fosco, 120 gramas;
- Folder: 9 cm de largura e 21 cm de comprimento, couchê fosco, 180 a 250 gramas.

5.1.19. Apresentar ao CONTRATANTE o material de divulgação, cartaz e folder, em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do Edital do Concurso no DOM, para aprovação.

5.1.20. Entregar até 15 (quinze) dias úteis o material de divulgação, após aprovado o layout e antes do início das inscrições, bem como apresentar o plano de divulgação do certame para aprovação do CONTRATANTE.

5.1.21. Compartilhar com o CONTRATANTE o plano de divulgação. O CONTRATANTE se responsabilizará pela distribuição do material de divulgação em seus diversos órgãos, devendo a CONTRATADA providenciar a divulgação nos demais pontos estratégicos a serem definidos em conjunto.

5.1.22. Disponibilizar página no endereço eletrônico da CONTRATADA, a ser criada exclusivamente para esse fim, contando com os seguintes recursos:

- A página a ser criada deverá ter o Edital disponível para *download*, conter informações úteis aos candidatos, permitir acompanhamento do status do certame em todas as suas fases e deverá estar acessível a partir da data de publicação do Edital do concurso no DOM.
- Receber e emitir comprovante das inscrições dos candidatos.
- Permitir ao candidato acesso para consulta individual do seu status no concurso.

5.1.23. Disponibilizar atos e outras informações, referentes ao concurso, somente após serem publicados no DOM e/ou após autorização do CONTRATANTE.

- Disponibilizar os atos e as publicações relativas ao concurso no endereço eletrônico da CONTRATADA, até as 10h do dia definido no cronograma a ser pactuado entre as partes.

5.1.24. Atender aos candidatos em horário comercial por telefone, meio eletrônico e pessoalmente, na sede, filial ou escritório de representação da CONTRATADA, em Belo Horizonte/MG, quanto às regras que regem o concurso público, a partir da publicação do Edital até a homologação, seguindo orientações dadas pelo CONTRATANTE.



- Para o atendimento telefônico, deverá ser disponibilizado um telefone fixo com DDD 31 ou serviço do tipo 0800.
- Disponibilizar escritório da CONTRATADA em Belo Horizonte/MG (sede, filial ou posto de atendimento) em endereço de fácil acesso com infraestrutura adequada para atender aos candidatos e receber os documentos que por ventura venham a ser entregues por estes.
- Os atendimentos deverão ser prestados por pessoal devidamente capacitado para esclarecer todos os questionamentos inerentes ao Edital e ao concurso público bem como em número suficiente para captar a demanda de forma integral.
- Os questionamentos e/ou solicitações encaminhados pelos candidatos deverão ser respondidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis observando o cronograma previsto do certame para que não haja prejuízo ao interessado.
- O atendimento aos candidatos na sede, filial ou posto de atendimento da CONTRATADA, em Belo Horizonte/MG, deverá ser em período integral, inclusive no horário de almoço.

5.1.25. Criar, formatar e disponibilizar na internet o requerimento de inscrição com indicação do cargo pleiteado e região pretendida, no caso de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental, e os outros formulários e comunicados inerentes ao concurso.

5.1.26. Organizar as inscrições dos candidatos para cada cargo e, por região, se for o caso, para formação de banco de dados.

5.1.27. Analisar e julgar os pedidos listados abaixo, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital:

- Isenção da taxa de inscrição, conforme Art. 15 do Decreto nº 15.352, de 21 de outubro de 2013;
- Necessidades especiais durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha e discursiva;
- Laudos médicos relativos aos candidatos deficientes;
- Declarações de candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

5.1.28. Realizar a perícia médica para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, de forma presencial, antes do resultado do Resultado Final.

5.1.29. Analisar os recursos interpostos pelos candidatos não considerados deficientes, bem como elaborar as respectivas respostas e subsidiar a confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.



5.1.30. Realizar procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o qual será realizado de forma presencial, antes do resultado final do concurso, considerando o quantitativo de candidatos aprovados, por banca examinadora, constituída por três membros, especialmente designados para constatar a condição do candidato negro, além de um suplente.

5.1.30.1 Os membros da banca examinadora deverão atender aos seguintes requisitos:

- Título de Mestrado ou Doutorado;
- Experiência profissional comprovada ou estudo sobre assuntos relacionados à raça;
- Experiência prévia em avaliações de cotas para negros em vestibular e/ou concursos públicos.

5.1.31. Permitir a auto declaração do candidato no ato da inscrição no certame, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em observância ao disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 10.924/16.

5.1.32. Disponibilizar na cidade de Belo Horizonte, em endereço de fácil acesso, o espaço físico necessário para a realização, de forma presencial, do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, conforme a seguinte especificação:

- 1 (uma) recepção, para identificação dos candidatos;
- 1 (uma) sala, para o confinamento dos candidatos, com mesas e cadeiras;
- 1 (uma) sala para as entrevistas dos candidatos, com mesas e cadeiras;
- 1 (uma) sala para a Coordenação, com mesa e cadeira;
- Banheiros (masculino e feminino).
- Filmar todo o procedimento realizado;
- Analisar os recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, bem como elaborar as respectivas respostas e subsidiar a confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.

5.1.33. Disponibilizar a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de inscrição – CDI, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo ao qual concorre, o número de inscrição, o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do documento de identidade; bem como a data, o horário e o local de realização das provas, a região pleiteada (no caso dos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental), além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

5.1.34. Controlar e prestar contas acerca da arrecadação dos recursos provenientes do pagamento de taxas de inscrição, creditadas em conta corrente do CONTRATANTE, por meio dos relatórios ou por meio de acesso a endereço eletrônico disponibilizados pelo CONTRATANTE.

5.1.34.1. A cada candidato que efetivar o pagamento da inscrição, será pago ao Banco contratado o valor referente aos encargos bancários devidos.



5.1.34.2. O valor referente aos encargos financeiros estará embutido no valor total da inscrição a ser paga pelo candidato.

5.1.35. Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições, o demonstrativo de arrecadação.

- Não sendo aprovado o demonstrativo, será ele devolvido à CONTRATADA para as devidas providências, não podendo utilizar a devolução como pretexto para suspender a execução do contrato ou deixar de prestar o atendimento necessário.

5.1.36. Disponibilizar consulta on-line, de forma a permitir o monitoramento das inscrições, contendo, no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por cargo e região, número de inscritos deficientes, número de inscritos negros, número de pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição.

5.1.37. Realizar, quando solicitado pelos candidatos, a restituição das taxas de inscrição pagas, nas seguintes hipóteses:

- Cancelamento ou suspensão do concurso;
- Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato.

5.1.37.1. Disponibilizar aos candidatos, no site da CONTRATADA, o formulário para solicitação de restituição em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrições e ainda após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do concurso.

5.1.37.2. A restituição da taxa de inscrição deverá ser processada em até 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada pelo candidato, no formulário de restituição.

5.1.37.3. O acerto referente ao valor da(s) restituição(ões) ocorrerá no pagamento da parcela imediatamente posterior à restituição.

5.1.38. Elaborar conteúdo programático, indicar bibliografia e/ou analisar e emitir parecer quando esses forem sugeridos pelo CONTRATANTE.

5.1.39. Garantir que as bancas examinadoras, julgadoras de recursos, bem como as responsáveis pela elaboração do conteúdo programático, indicação bibliográfica e questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursiva, sejam compostas por profissionais especialistas, com formação mínima em mestrado na área das disciplinas do concurso, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma, que serão submetidos à análise dos membros da Comissão Organizadora.

5.1.40. Garantir a elaboração de questões inéditas, em dobro ao número estabelecido no subitem 6.3.1 do presente Anexo I - Projeto Básico, permitindo assim a escolha aleatória para composição da prova.

5.1.41. Elaborar questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade exigido ao cargo.



5.1.41.1. As questões deverão ser escolhidas aleatoriamente dentre as elaboradas pela banca de modo que os professores não tenham ciência da composição definitiva da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.41.2. Encaminhar Termo de Compromisso assinado pelo professor responsável pela elaboração das questões que ateste seu ineditismo, conforme ANEXO IV.

5.1.41.3. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, reprodução e transporte das provas e folhas de respostas.

5.1.42. Revisar as questões das provas.

5.1.43. Formatar, imprimir e encadernar as provas em formato tipo “canoas/ dobra”.

5.1.44. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas a cada candidato.

5.1.45. Acondicionar separadamente os cadernos de provas e folhas de respostas em pacotes lacrados e identificados, utilizando-se de tecnologia que garanta a inviolabilidade e manutenção do sigilo em todo o processo de produção, confecção e logística, conforme distribuição dos candidatos nos locais de prova.

5.1.45.1. Assegurar a conferência e segurança dos malotes, desde a saída do seu local de armazenamento e durante todo o percurso até a entrega nos locais de realização das provas, antes da chegada dos candidatos.

5.1.46. Coordenar, supervisionar e aplicar as provas às suas expensas contando com pessoal especializado e capacitado nos termos exigidos. Toda a equipe, inclusive o Apoio, deverá ser devidamente identificada.

5.1.47. Garantir um horário único de início das provas em todas as unidades.

5.1.48. Receber, analisar e atender às solicitações dos candidatos que necessitarem de condições especiais para realização das provas, quando viáveis e razoáveis observando a legislação pertinente.

5.1.49. Disponibilizar salas para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança e relativo conforto.

5.1.49.1. Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes.

5.1.49.2. Disponibilizar banheiros em boas condições de uso incluindo material de higiene pessoal, bem como disponibilizar água potável para os candidatos durante a realização das provas.

5.1.49.3. Disponibilizar salas e banheiros acessíveis, mobiliários adaptados e fiscais especiais para atendimento aos candidatos deficientes, conforme solicitações de atendimento especial.

5.1.50. Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas e nas demais dependências do local, inclusive banheiros, em número suficiente a fim de garantir a manutenção da ordem.



5.1.50.1. Os fiscais de sala deverão seguir a seguinte proporção: 1 (um) fiscal, no mínimo, para cada 20 candidatos

5.1.50.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar fiscais nos corredores, na entrada dos banheiros bem como em seu interior.

5.1.50.3. Disponibilizar fiscais, do sexo feminino, para acompanhar as candidatas lactantes e o responsável pela criança.

5.1.51. Utilizar detectores de metais em todos os banheiros utilizados durante a realização da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.52. Disponibilizar a todos os candidatos que comparecerem às Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva, a declaração de comparecimento informando nome completo, nº de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade, conforme Lei Municipal nº 10.661, de 8 de outubro de 2013.

5.1.53. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas, as listas de presença e atas de ocorrências decorrentes da aplicação das provas.

5.1.54. Fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas objetivas de múltipla escolha, que, após correção, deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico da CONTRATADA, área do candidato, após publicação dos respectivos resultados.

5.1.55. Emitir os relatórios listados no ANEXO V, de acordo com suas Observações Gerais, e conforme modelos do ANEXO VI.

5.1.55.1. Encaminhar ao CONTRATANTE os relatórios referentes ao subitem anterior, com exceção do gabarito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a publicação.

5.1.56. Permitir que o candidato interponha os recursos, de forma presencial e on-line, mediante preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado pela CONTRATADA, devendo conter protocolo de recebimento após entrega ou envio.

5.1.57. Manter sigilo das informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços contratados a não ser quando legalmente obrigado ao contrário, ou ainda, por solicitação ou autorização do CONTRATANTE.

5.1.57.1. Nos casos de obrigação legal, a CONTRATADA deverá dar ciência das informações solicitadas bem como submeter à apreciação do CONTRATANTE a resposta a ser prestada.

5.1.58. Garantir a confidencialidade, integralidade, disponibilidade, segurança e autenticidade de todos os dados e informações inerentes ao concurso, bem como ao cadastro dos candidatos.

5.1.59. Responsabilizar-se tecnicamente pelos trabalhos realizados, bem como pelo processamento dos resultados, respondendo inclusive pelos atos de seus funcionários e/ou prepostos signatários.



5.1.60. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluída ou reduzida essa responsabilidade em face da fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante

5.1.61. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto no ANEXO III, bem como acordar novo cronograma com o CONTRATANTE, se for o caso.

5.1.62. Corrigir imediatamente, às suas expensas, as imperfeições ou omissões nos serviços executados, identificados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE durante a execução do trabalho.

5.1.63. Armazenar toda a documentação relativa ao concurso pelo prazo de 06 (seis) anos.

5.1.63.1. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação ao CONTRATANTE, para que se proceda a eliminação.

5.1.64. Disponibilizar estrutura de informação, contando com suporte técnico especializado e base de dados, disponibilizando relatórios e resultados à GEVIF / Concursos e Seleções Públicas, em formato digital, em Excel, conforme estabelecido no layout determinado pelo CONTRATANTE.

5.1.65. Atender ao CONTRATANTE pessoalmente em até 2 (dois) dias úteis após convocação para reunião.

5.1.65.1. O representante da CONTRATADA enviado para atender ao CONTRATANTE deverá ser o Responsável Geral, e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.

5.1.66. Prestar, a qualquer tempo, informações referentes ao certame, a fim de subsidiar a defesa do CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do presente contrato.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.2.1. Indicar responsáveis pelo acompanhamento dos serviços contratados.

5.2.2. Indicar 03 (três) servidores, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para compor a equipe multiprofissional, que estará a cargo da CONTRATADA, responsável pela perícia médica dos candidatos portadores de deficiência. A indicação será feita mediante solicitação da CONTRATADA que deverá ser respondida em até 7 dias úteis antes da realização da perícia.

5.2.2.1. Caso seja necessária a composição de mais de uma equipe multiprofissional, o CONTRATANTE deverá indicar 3 (três) servidores, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para cada equipe.

5.2.3. Indicar profissionais para o acompanhamento e fiscalização da gestão do Contrato.

5.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando o prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.



5.2.5. Elaborar o Edital do concurso público, com auxílio técnico da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, da Comissão Organizadora e da CONTRATADA.

5.2.6. Publicar o Edital do concurso público, bem como resultados e comunicados aos candidatos, que se fizerem necessários, no DOM, no Portal de Informações e Serviços da PBH, e em jornais de grande circulação, se for o caso.

5.2.7. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial.

5.2.8. Analisar, aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da banca examinadora e o atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos, desde que a sugestão de alterações nos programas das provas não esteja em desacordo com os critérios de confiabilidade e sigilo praticados pela CONTRATADA.

5.2.8.1. A não manifestação por parte do CONTRATANTE dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, em relação aos termos do subitem 5.2.8 implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da banca examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas.

5.2.9. Definir valor máximo e parâmetro para a taxa de inscrição.

5.2.10. Responsabilizar-se pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

5.2.11. Responsabilizar-se pelo envio das informações para a confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição, conforme a seguir, bem como pela validação dos referidos documentos de arrecadação:

- Nome da instituição que aparecerá no Boleto
- CNPJ
- Número e nome do banco envolvido na transação financeira
- Número e nome da agência bancária
- Número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição
- Número de convênio com o banco, com os devidos números de dígito e com número de carteira e das variações
- Número de telefone e nome do técnico responsável no banco

5.2.12. Disponibilizar acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição no padrão Febraban para confirmação, por parte da CONTRATADA, das solicitações de inscrições.

5.2.13. Encaminhar, por meio de e-mail, a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas.

5.2.13.1. O e-mail supracitado deverá ser encaminhado, no máximo, em 2 dias após a CONTRATADA enviar o relatório final das inscrições efetivadas.

5.2.14. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela CONTRATADA.

5.2.15. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA.



6. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS RESULTADOS A SEREM PRODUZIDOS PELA CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA deverá entregar à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, nos prazos definidos no ANEXO III, os relatórios e arquivos, conforme disposto no ANEXOS V e VI.

6.2. É expressamente proibido o envio, a divulgação ou qualquer comentário sobre seu conteúdo, sem a autorização formal do Município de Belo Horizonte.

6.3. Produtos preliminares à realização da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva:

I. Resultado das solicitações do pagamento da taxa de inscrição;

II. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição (contendo a indicação de deferido/indeferido);

III. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

IV. Resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, após recursos;

V. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização da prova;

VI. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais (contendo a indicação de deferido/indeferido);

VII. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização da prova, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

VIII. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas, após recursos;

IX. Resultado da Análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência;

X. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência;

XI. Análise dos recursos contra o resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

XII. Resultado da Análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência, após recursos;

XIII. Relatório acerca dos atendimentos prestados aos candidatos via e-mail, chat, contato telefônico ou presencial;

XIV. Listagem das inscrições deferidas, constando número de inscrição, nome e documento de identidade do candidato, separados por ampla concorrência, candidatos deficientes e candidatos negros;

- a Listagem das Inscrições Deferidas para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental deverá ser indicada por Região, conforme ANEXO VI.

XV. Relação de candidato por vaga (ampla, deficientes e negros) e por regional, se for o caso;

XVI. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das inscrições deferidas (contendo a indicação de deferido/indeferido);



XVII. Análise dos recursos contra o resultado das inscrições deferidas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

XVIII. Resultado das inscrições deferidas, após recursos.

6.3.1. Etapa I - Prova objetiva de múltipla escolha

Disciplinas	Nº de Questões
Conhecimentos político-pedagógicos	10 (dez)
Conhecimentos específicos	30 (trinta)
Subtotal	40 (quarenta)

6.3.1.1. A prova objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

6.3.1.2. Produtos a serem obtidos na Etapa I:

I. Disponibilizar caderno de provas no endereço eletrônico da CONTRATADA, após sua realização a fim de possibilitar recursos;

II. Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha;

III. Resumo dos recursos interpostos contra as questões e gabarito (contendo a indicação de deferido/indeferido);

IV. Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha, após recursos;

V. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;

VI. Resumo dos recursos interpostos contraprova objetiva de múltipla escolha (contendo a indicação de deferido/indeferido);

VII. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha, após recursos, separado em três listas: ampla concorrência, candidatos deficientes e candidatos negros;

- o Resultado dos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental deverá ser indicado por Região, conforme ANEXO VI.

VIII. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a prova objetiva de múltipla escolha (contendo a indicação de deferido/indeferido);

IX. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

X. Relatório dos candidatos reprovados na prova objetiva de múltipla escolha com suas respectivas notas e motivo da reprovação.



6.3.2. Etapa II - Prova Discursiva

Cargo: Professor para a Educação Infantil

Temática	Nº de Questões
- Leitura e escrita na Educação Infantil; - O brincar como eixo do trabalho pedagógico na Educação Infantil; - Indissociabilidade entre o Cuidar e o Educar na Educação Infantil.	02 (duas)

Cargo: Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental

Temática	Nº de Questões
- Leitura e escrita nos Anos Iniciais do ensino fundamental; - Alfabetização na perspectiva do letramento e numeramento;	02 (duas)

Cargo: Bibliotecário Escolar

Temática	Nº de Questões
- Espaço de construção do conhecimento e formação de leitores.	02 (duas)

6.3.2.1. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e abordará tema contemporâneo em Educação.

6.3.2.2. Somente será corrigida a prova discursiva dos candidatos que alcançarem o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha, classificados conforme a seguir, respeitados os empates na última classificação e considerando os empatados na última posição e as cotas previstas na legislação vigente:

Cargo	Classificados até a posição
Professor para a Educação Infantil	2.500º
Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental	2.000º
Bibliotecário Escolar	350º

6.3.2.3. Deverá ser adotado na prova discursiva, processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

6.3.2.4. Os aspectos avaliados na correção da prova discursiva serão os seguintes:



Aspectos avaliados
Argumentação e Informatividade dentro do tema proposto – AI (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)
Coerência e Coesão – CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)
Morfossintaxe – M (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)
Pontuação, acentuação e ortografia – PO

6.3.2.5. Produtos a serem obtidos na Etapa II:

- I. Disponibilizar prova discursiva corrigida e digitalizada, no endereço eletrônico da CONTRATADA, após sua realização, a fim de possibilitar recursos;
- II. Resultado da prova discursiva;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra a prova discursiva (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Resultado da prova discursiva, após recursos, separado em três listas: ampla concorrência, candidatos deficientes e candidatos negros;
 - o Resultado dos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental deverá ser indicado por Região, conforme ANEXO VI.
- V. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a prova discursiva (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- VI. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- VII. Relatório dos candidatos reprovados na prova discursiva com suas respectivas notas e motivo da reprovação.

6.3.3. Etapa III – Prova de títulos

6.3.3.1. Para a prova de títulos, de caráter classificatório, serão recebidos apenas os títulos dos candidatos aprovados na 2ª etapa, conforme abaixo discriminado:

**Cargos efetivos: Professor para a Educação Infantil,
Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental e Bibliotecário Escolar**

Títulos	Máximo de títulos aceitos por candidato
- Especialização conforme área a ser definida em Edital	1 título
- Mestrado conforme área a ser definida em Edital	1 título
- Doutorado conforme área a ser definida em Edital	1 título



6.3.3.2. Os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e discursiva deverão ser entregues no endereço fornecido pela CONTRATADA.

6.3.3.3. Todos os títulos deverão ser entregues uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

6.3.3.4. Permitir que o candidato entregue seus títulos, provenientes da 3ª Etapa, no endereço da CONTRATADA, de forma presencial e via Correios, no prazo previsto no Edital, devendo conter protocolo de recebimento após entrega, no caso da entrega presencial.

6.3.3.5. Serão recusados pela Banca de Julgamento, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências do Edital do Concurso.

6.3.3.6. Em nenhuma hipótese, a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

6.3.3.7. Produtos a serem obtidos na Etapa III:

I. Convocação para prova de títulos, contendo dia, horário e local para a entrega da documentação pelos candidatos;

II. Resultado da prova de títulos e classificação final;

III. Resumo dos recursos interpostos contra a prova de títulos e classificação final (contendo a indicação de deferido/indeferido);

IV. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a prova de títulos (contendo a indicação de deferido/indeferido);

V. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA.

VI. Resultado da prova de títulos, após recursos e resultado final;

- o Resultado dos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental deverá ser indicado por Região, conforme ANEXO VI.

6.4. Produtos preliminares ao Resultado Final

I. Realização de Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;

VII. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;

VIII. Julgamento dos recursos interpostos contra o Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;

IV. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes, após recursos.

V. Convocação para a verificação das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;



VI. Resultado da Análise das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;

VII. Resumo dos recursos interpostos contra o Resultado da Análise das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;

VIII. Análise dos recursos contra o resultado das Análises das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

IX. Resultado da Análise das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, após recursos.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais especializados.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e fiscalização do contrato a ser celebrado, objetivando a prestação dos serviços objeto da contratação, dar-se-á nos termos do Decreto Municipal Nº 15.185 de 04 de abril de 2013 e alteração.

8.2. O gestor do contrato será o titular da SMED ou o servidor por ele designado em Portaria publicada no DOM.

8.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato caberá à Diretoria de Recursos Humanos (DRHU-ED), da Secretaria Municipal de Educação.

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.



ANEXO II

**CARGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL
E VAGAS**

Cargo	Disciplina	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho	Vencimento Inicial em Outubro de 2019	Número de Vagas
Professor para a Educação Infantil	-	Ensino superior completo que habilite para o exercício do magistério na Educação Infantil	4 horas e 30 minutos diárias	R\$ 1.898,10 (hum mil e oitocentos e noventa e oito reais e dez centavos)	140 *
Professor Municipal	1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental	Ensino superior completo que habilite para o exercício do magistério nos Anos Iniciais do ensino fundamental	22 horas e 30 minutos semanais	R\$ 2.307,15 (dois mil e trezentos e sete reais e quinze centavos)	54 *
Bibliotecário Escolar	-	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional	40 horas semanais	R\$ 2.573,03 (dois mil e quinhentos e setenta e três reais e três centavos)	19 *

**Distribuídas entre as cotas previstas na legislação vigente*



ANEXO III

CRONOGRAMA FÍSICO DA ETAPA E PERÍODO DE EXECUÇÃO

Descrição	Período em dias	Observações
Publicar o extrato do contrato	-	
Elaborar do Edital	30 dias corridos	Paralelo ao processo de contratação
Adequar o Edital após contratação da Entidade	5 dias úteis	
Avaliar o Edital	5 dias úteis	
Adequar Edital após considerações da CTGM	2 dias úteis	
Enviar o Edital para publicação - DOM	1 dia útil	
Publicar o Edital - DOM	2 dias úteis	
Prazo para impugnação do Edital	10 dias corridos	A partir do 1º dia útil após publicação do edital de abertura com período de 10 dias corridos, conforme Decreto Municipal nº 15.352/2013.
Responder às impugnações	3 dias úteis	
Postar Edital do Concurso no site do TCE/MG	-	A postagem dos documentos no site do TCE será feita em paralelo, para que seja concluída no dia da publicação no DOM.
Analisar o Edital	60 dias corridos	A partir da postagem do Edital no site do TCE/MG. Mínimo de 60 dias corridos, conforme IN do TCE.
Período de inscrições, Solicitação de Atendimento especial e Entrega do laudo para concorrer como candidato deficiente	30 dias corridos	Observando a recomendação do TCE/MG de no mínimo 30 dias corridos.
4 MESES		
Realizar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação	30 dias, no mínimo	Contados a partir do encerramento das inscrições
Enviar o gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	1 dia útil	Após a realização da prova
Publicar o Gabarito preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	2 dias úteis	2º dia útil subsequentes à realização da prova
Período recursal contra o Gabarito Preliminar e Questões	3 dias úteis	
Enviar o Resultado dos Recursos contra o Gabarito Preliminar e Questões e Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	10 dias úteis	



Publicar Resultado dos recursos contra os Gabaritos Preliminares e questões e Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	5 dias úteis	
Período recursal contra o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	3 dias úteis	
Enviar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Resultado da Prova Objetiva após recursos, Resultado da Prova de Redação e Convocação para a Entrega de Títulos	15 dias úteis	
Publicar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Resultado da Prova Objetiva após recursos e Resultado da Prova de Redação e Convocação para a Entrega de Títulos	5 dias úteis	
Período recursal contra o Resultado da Prova de Redação	3 dias úteis	
Enviar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Redação, Resultado da Prova de Redação após recursos e Resultado da Prova de Títulos	8 dias úteis	
Publicar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Redação, Resultado da Prova de Redação após recursos e Resultado da prova de Títulos	5 dias úteis	
Período recursal contra o Resultado da Prova de Títulos	3 dias úteis	
Enviar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Títulos, Resultado da Prova de Títulos após recursos e Classificação Final	8 dias úteis	
Publicar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Títulos, Resultado da Prova de Títulos após recursos e Convocações para a perícia médica dos candidatos deficientes e avaliação dos candidatos negros	5 dias úteis	
4 MESES		
Enviar o Edital de Convocação para perícia médica	-	Envio junto com o Resultado Final da Prova de Títulos
Publicar a Convocação para perícia médica	5 dias úteis	
Realização da perícia médica	10 dias úteis	
Enviar o Resultado Preliminar da perícia médica	3 dias úteis	
Publicar Resultado Preliminar da perícia médica	5 dias úteis	
Período recursal contra o Resultado Preliminar da perícia médica	3 dias úteis	
Enviar Resultado final da Perícia Médica	3 dias úteis	



Publicar Resultado final da perícia médica	5 dias úteis	
1 MÊS e 10 DIAS		
Enviar o Edital de Convocação para Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	-	Envio junto com o Resultado Final da Prova de Títulos
Publicar Convocação para Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis	
Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	10 dias úteis	
Enviar Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis	
Publicar Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis	
Período recursal contra Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis	
Enviar Resultado final da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis	
Publicar o Resultado final da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis	
1 MÊS e 10 DIAS (Período Concomitante)		
Publicar a Classificação Preliminar	5 dias úteis	Desde que enviado até 12h, do dia anterior à publicação.
Prazo Recursal contra a Classificação Preliminar	3 dias úteis	
Enviar o Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar e o Resultado Final	5 dias úteis	
Elaborar o ato relativo ao Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar e o Resultado Final e Homologação	1 dia útil	
Recolher assinaturas		
Publicar Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar, Resultado Final e Homologação	2 dias úteis	Desde que enviado até 12h, do dia anterior à publicação.
3 SEMANAS		
TOTAL A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL: Aproximadamente 9,5 MESES		



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO – ELABORAÇÃO DE QUESTÕES

Eu, (*nome do professor*), na condição de especialista contratado pela (*nome da empresa*), para atuar no Concurso Público regido pelo Edital XX/XXXX, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, declaro que preencho todas as condições estabelecidas nesse Edital.

Declaro que todas as questões por mim elaboradas para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha são inéditas, não configurando cópias de outras provas e nem de exercícios propostos ou exercícios resolvidos de livros ou de apostilas.

Declaro, ainda, que o quantitativo de questões elaborado corresponde ao dobro do número exigido, de modo permitir a escolha aleatória. Dessa forma, declaro não ter ciência da composição definitiva da Prova Objetiva de Múltipla Escolha deste certame.

Por ser verdade o acima descrito assino o presente Termo de Compromisso.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

(Assinatura)



ANEXO V

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA À PBH

A - Antes das provas

1. Relatório diário de inscritos separados por gênero, inscritos deficientes, inscritos negros, inscritos por região, número de pagantes, relação de candidatos por vaga separados por gênero e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição;
2. Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
3. Resultado da análise dos recursos contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição;
4. Resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
5. Resultado da análise dos recursos dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
6. Resultado da análise dos laudos médicos pela equipe multiprofissional;
7. Resultado da análise dos recursos dos laudos médicos pela equipe multiprofissional;
8. Lista das inscrições deferidas;
9. Resultado da análise dos recursos contra a lista das inscrições deferidas;
10. Relatório acerca dos atendimentos prestados aos candidatos via e-mail, chat, contato telefônico ou presencial;
11. Relatório digital e impresso com o número total de inscritos separados por gênero, inscritos deficientes, inscritos por região, número de pagantes, relação de candidatos por vaga separados por gênero e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição;
12. Relatórios contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, endereço completo etc.).

B - Após realização da prova objetiva de múltipla escolha e prova discursiva

1. Listas de presença dos candidatos no dia da prova;
2. Gabarito preliminar;
3. Atas de ocorrências no dia da prova;
4. Resumo da análise dos recursos contra gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
5. Gabarito após recursos;
6. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
7. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
8. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos;
9. Resultado da perícia médica;
10. Resumo da análise dos recursos contra a perícia médica;
11. Resultado da perícia médica após recursos;
12. Resultado da prova discursiva;
13. Resumo dos recursos contra a prova discursiva;
14. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova discursiva;
15. Resultado da prova discursiva, após recursos;

C - Após realização da prova de títulos

1. Resultado da prova de títulos;
2. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova de títulos;
3. Resultado da prova de títulos, após recursos;



D - Antes do Resultado Final

1. Cronograma de realização da verificação presencial das auto declarações dos cotistas negros e da perícia médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
2. Resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e da perícia médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
3. Resumo da análise dos recursos contra o resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e contra a perícia médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
4. Resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e da perícia médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes, após recursos.

E - Resultado final

1. Relatório dos candidatos reprovados na prova objetiva de múltipla escolha com suas respectivas notas e motivo da reprovação;
2. Relatório dos candidatos reprovados na prova discursiva com suas respectivas notas e motivo da reprovação;
3. Classificação final observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no Edital do concurso;
4. Resumo da análise dos recursos contra a classificação final;
5. Resultado final observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no Edital do concurso.

F - Após o Resultado Final

1. Lista de candidatos reprovados: ampla concorrência, deficientes e negros (contendo número de inscrição e notas obtidas);
2. Lista de candidatos aprovados: ampla concorrência, deficientes e negros contendo:
 - Nº de inscrição;
 - Classificação;
 - Cargo público;
 - Região (para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental);
 - Nome do candidato;
 - Endereço completo;
 - Nº Identidade;
 - Órgão emissor;
 - CPF;
 - Sexo;
 - Data de nascimento;
 - Nome da mãe;
 - Nome do pai;
 - Telefones de contato;
 - E-mail;



Observações Gerais:

- Todos os relatórios devem estar em língua portuguesa;
- Relatórios em arquivo digital, em Excel;
- Todos os resultados, com exceção do gabarito, devem ser enviados 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a publicação;
- Todos os resultados devem conter, no mínimo, nº de inscrição, cargo, região, nome do candidato, nº identidade, órgão emissor, CPF e data de nascimento, separação por cota;
- Os resultados das etapas devem ser formatados em ordem alfabética e por ordem de classificação.



ANEXO VI

MODELOS DOS RESULTADOS

Modelo de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição e de Atendimento Especial

EDITAL XX/XXXX

RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO / ATENDIMENTO ESPECIAL

Inscrição	Nome	Resultado	Justificativa
00000	Nome completo do candidato	Indeferido	Fundamentação para o indeferimento do pedido.
00000	Nome completo do candidato	Deferido	

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

Modelo de Resultado de Recursos

EDITAL XX/XXXX

RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA XXXX

Inscrição	Nome	Resultado	Justificativa
00000	Nome completo do candidato	Indeferido	Fundamentação para o indeferimento do recurso
00000	Nome completo do candidato	Deferido	

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido



Modelo de Listagem de Inscrições Deferidas

EDITAL XX/XXXX
INSCRIÇÕES DEFERIDAS POR CARGO E REGIÃO*

Inscrição	Nome	Data de Nascimento	RG	Região	Resultado	Justificativa
00000	Nome completo do candidato	00/00/0000	MG-00.000.000	A	Indeferido	Fundamentação para o indeferimento da inscrição.
00000	Nome completo do candidato	00/00/0000	MG-00.000.000	B	Deferido	-

*(para os cargos de Professor para a Educação Infantil e de Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental)

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

Modelo de Resultado após realização de cada Etapa

EDITAL XX/XXXX
RESULTADO DA Xª ETAPA POR CARGO E REGIÃO*

Inscrição	Nome	Data de Nascimento	Região	Pontos Disciplina I**	Pontos Disciplina II**	Total
00000	Nome completo do candidato	00/00/0000	A	00	00	00
00000	Nome completo do candidato	00/00/0000	B	00	00	00

*(para os cargos de Professor para a Educação Infantil e de Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental)

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

**O relatório deverá conter a pontuação de cada disciplina/conteúdo da Etapa.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO – EQUIPE TÉCNICA

A Empresa....., licitante na Concorrência nº 002/2019 declara que disponibilizará Equipe Técnica composta pelos profissionais descritos abaixo, no mínimo, a ser alocada na prestação dos serviços conforme:

I. Responsável Geral;

II. Pedagogo;

III. Responsável pela Banca Examinadora;

IV. Responsável pelo plano de comunicação;

V. Responsável pelas divulgações e atualizações das informações referentes ao Certame no endereço eletrônico da empresa;

VI. Advogado: Responsável jurídico para subsidiar nas respostas a processos judiciais.

Declaro ainda, que mantereí a Equipe Técnica em conformidade com a descrição acima, durante toda a vigência do contrato.

Estou ciente de que os profissionais citados nos itens II e VI acima somente poderão ser substituídos por outros que tenham a mesma qualificação.

Representante Legal da Empresa



ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

CONCORRÊNCIA Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

LOTE Nº 1

ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Etapa I Prova Objetiva	Valor Fixo independentemente do número de candidatos inscritos	R\$	1 (Até 30.000 inscritos)	R\$
2		Valor variável conforme o número de candidatos inscritos	R\$	30.000 (para candidatos 30.001 a 60.000)	R\$
3	Etapa II Prova Discursiva	Valor variável conforme o número de candidatos aprovados na Etapa I, nos termos do subitem 6.3.2.2 do Anexo I - Projeto Básico.	R\$	4.850	R\$
4	Etapa III Prova de Títulos	Valor variável conforme o número de candidatos aprovados na Etapa II, que apresentem título a ser avaliado.	R\$	4.850	R\$
VALOR GLOBAL: R\$					
..... reais e centavos.					

- a) Em atendimento ao disposto no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03, solicito o cadastramento da empresa junto ao SUCAF.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO IX

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CONCORRÊNCIA N°

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr.(a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (qualificação completa - nome, RG, CPF), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Belo Horizonte (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar o outorgante na licitação na modalidade Concorrência n° 002/2019 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando- os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, formular e assinar proposta comercial, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

RECONHECER FIRMA(S)

Observação: Conforme estabelecido no subitem 8.2.2.1 do edital, na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

CONCORRÊNCIA Nº

A empresa com sede na nº Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.), portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

CONCORRÊNCIA Nº

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a XI do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.
- k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de personalidade, subordinação e habitualidade.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA Nº

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

CONCORRÊNCIA Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da _____ (Razão Social do Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo) _____, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;

II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária



ANEXO XIV

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
BELO HORIZONTE E A EMPRESA**

.....

O Município de Belo Horizonte, CNPJ nº. 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida, CNPJ, representada por, neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato decorrente da Concorrência 002/2019, processo administrativo nº 01.098953.19.00, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, e demais legislações aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço especializado referente a planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 140 (cento e quarenta) vagas para Professor para a Educação Infantil, 54 (cinquenta e quatro) vagas para Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental e 19 (dezenove) vagas para Bibliotecário Escolar, mais reserva técnica para a recomposição do quadro de pessoal da Educação, durante o prazo de validade do concurso, conforme anexos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

2200.1100.12.122.140.2.317.0001.3.3.90.39-54 03.00 – SICOM 1.01

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor total de R\$

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a legislação vigente.

4.2. O cronograma para realização do Concurso estará sujeito a alterações, cujos ajustes serão formalizados mediante regular termo de aditamento contratual.



4.3. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista na Cláusula Décima Terceira deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

5.1. Os preços são fixos e irremovíveis

CLÁUSULA SEXTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

6.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

6.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

6.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

6.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado nos Anexos deste contrato.

7.2. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

7.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.

7.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

7.5. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

7.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

7.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

7.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.



7.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à prestação deste serviço.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, através da DRHU-ED – Diretoria de Recursos Humanos.

8.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.

8.4. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.

8.5. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

9.1. Para efeitos de faturamento/pagamento, será considerada a entrega dos serviços/relatórios, indicados na tabela abaixo:

Faturamento	Serviços/Relatórios Condicionantes	% de Faturamento
01	Serviços realizados até o encerramento das inscrições e entrega dos relatórios constantes no item A do Anexo V.	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
02	Serviços realizados até a aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e prova discursiva e entrega dos relatórios de n ^{os} 01 a 11 constantes no item B do Anexo V.	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
03	Serviços realizados até o resultado da prova objetiva de múltipla escolha e discursiva, após recursos e entrega dos relatórios de n ^{os} 12 a 15 do item B do Anexo V.	100 % do Valor indicado para a execução da Etapa II – Prova Discursiva
04	Serviços realizados até o resultado final e entrega dos relatórios constantes dos itens C, D, E e F do Anexo V.	100 % do Valor indicado para a execução da Etapa III – Prova de Títulos
Total		100% (cem por cento)

9.2. Os períodos de execução dos serviços estão detalhados no ANEXO III.



9.3. O pagamento somente será realizado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada da entrega dos serviços/relatórios condicionantes, descritos neste Edital, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

9.3.1. O fiscal do contrato terá até 05 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal/fatura emitida pela Contratada e declarar, se for o caso, que os serviços/relatórios a que ela se refere foram cumpridos conforme o contrato. Posteriormente deverá encaminhar à Gerência de Execução Financeira da Secretaria Municipal de Educação - GEREX-ED.

9.4. Os pagamentos serão efetuados pela Gerência de Execução Financeira da Secretaria Municipal de Educação - GEREX-ED em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento de cada parcela.

9.5. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados e o período da execução.

9.6. A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

9.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

10.1.1. advertência.

10.1.2. multas, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- d) multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial dos serviços que acarretem a inviabilidade da realização do concurso;



-
- e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.
- 10.1.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;
- 10.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;
- 10.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.
- 10.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.
- 10.3. A penalidade de suspensão temporária será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 10.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.
- 10.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 10.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 10.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 10.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 10.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 10.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO / RESCISÃO

- 11.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.
- 11.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:
- 11.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do contrato;
 - 11.2.2. transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
 - 11.2.3. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
 - 11.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;
 - 11.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;
 - 11.2.6. agir com dolo, imperícia ou imprudência relativamente às obrigações contratuais;
 - 11.2.7. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
 - 11.2.8. ser declarada inidônea e/ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
 - 11.2.9. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.
 - 11.2.9.1. Não se aplica a vedação do subitem 11.2.9 à contratação de professores para elaboração e correção de provas.
 - 11.2.10. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 11.3. A rescisão do contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;
 - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
 - III - judicial, nos termos da legislação;



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GARANTIA

13.1. O presente contrato será garantido por meio de, no valor de R\$., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

13.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

13.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

13.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

13.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.

13.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

13.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

14.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no “Diário Oficial do Município” correrá por conta e ônus da Administração Municipal.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

1. Anexo I – Projeto Básico;
2. Anexo II – Cargo, Habilitação Exigida, Jornada de Trabalho, Vencimento Inicial e Vagas;
3. Anexo III – Cronograma Físico da Etapa e Período de Execução;
4. Anexo IV – Termo de Compromisso – Elaboração de Questões;
5. Anexo V – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH;
6. Anexo VI – Modelos dos Resultados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,

.....
Secretário Municipal de

.....
Representante da Empresa



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O ANEXO I DO EDITAL)

ANEXO II

CARGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E VAGAS

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O ANEXO II DO EDITAL)

ANEXO III

CRONOGRAMA FÍSICO DA ETAPA E PERÍODO DE EXECUÇÃO

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O ANEXO III DO EDITAL)

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO – ELABORAÇÃO DE QUESTÕES

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO ANEXAR O ANEXO IV DO EDITAL DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO)

ANEXO V

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA À PBH

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O ANEXO V DO EDITAL)

ANEXO VI

MODELOS DOS RESULTADOS

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O ANEXO VI DO EDITAL)