



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2021
Processo nº 01.064771.21.96

- **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, ESPECIALIDADES SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**
- **MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 19/11/2021, às 08:00 h
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 19/11/2021, às 10:00 h
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **SITE PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br ou www.pbh.gov.br
- **FONE:** (31) 98466-6386 (Pregoeiro WANDER) (31) 3277-1400 – (31) 3246-0151
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.



1. DO PREÂMBULO

A Diretoria Central de Compras da Subsecretaria de Administração e Logística torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06 e 17.317 de 2020 e nº 15.113/13, da Lei Municipal nº 10.936/16, das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações das Leis Federais nº 12.846/13, nº 13.709/18 e demais legislações aplicáveis.

2. DO OBJETO

Prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 22 (vinte e duas) vagas para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Serviço Social, e 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Psicologia, além de formação de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, conforme descrição detalhada constante nos anexos deste edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” www.licitacoes-e.com.br.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1000.1100.08.122.123.2900.0001.339039.54.00.00

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser apresentados até o 3º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail glic@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 605, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h às 17 h.
- 5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 6.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital deste Pregão até o 3º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.



6.2. As razões de impugnação ao edital, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail glic@pbh.gov.br, ou ser entregues diretamente no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 605, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h as 17 h.

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

6.4. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

7.2. 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 de Belo Horizonte, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei n. 8.666/93;
- c) tenham sido declarados inidôneos, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 ou impedidos de licitar e contratar, nos termos do artigo 7 da Lei n. 10.520/02, 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.

7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

7.4. Poderá ser constatado eventual descumprimento das vedações elencadas no subitem 7.2, mediante consulta aos meios legais disponíveis, inclusive ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

8. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

8.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



9. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 9.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.
- 9.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e da subsequente inserção da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos no edital até data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.
- 9.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e demais penalidades previstas na legislação cabível ou aplicável.
- 9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.
- 9.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 9.4.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.4.2. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensão e reiniciada somente após decorridas no mínimo vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.5. A inserção da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.
- 9.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 9.7. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.
- 9.8. Quando do lançamento da proposta eletrônica, por meio do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global do lote em moeda corrente nacional, com duas casas decimais.**
- 9.8.1. **No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.**



9.8.2. É vedada a identificação do licitante quando do preenchimento da PROPOSTA ELETRÔNICA, sob pena de desclassificação imediata.

9.9. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.

9.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormente inserida no sistema, até o horário limite para o acolhimento das propostas.

9.11. O licitante poderá concorrer apenas no lote que for de sua conveniência, desde que em sua totalidade.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico proposta inicial e documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.1.1. **A Proposta Inicial a ser inserida deverá conter apenas o valor global do(s) lote(s), conforme Anexo VIII.** Os valores unitários dos itens que compõem o lote serão exigidos apenas na Proposta Ajustada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 13 e Anexo IX.

10.1.2. **Os documentos de habilitação exigidos nesse edital deverão ser anexados em local próprio disponibilizado pelo sistema licitacoes-e, SENDO VEDADA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, sua substituição por link que permita acesso aos referidos documentos.**

10.1.3. **O licitante poderá replicar os documentos lançados em um lote para todos os demais lotes em que tenha interesse em participar.**

10.1.3.1. **Caso a documentação não seja anexada no lote ou não esteja disponível no sistema para verificação no ato do julgamento, o licitante será inabilitado.**

10.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão inserir toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.3. **Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos inseridos pelo licitante deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.**

10.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inicial e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o horário limite para o acolhimento das propostas.

11. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

11.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o procedimento licitatório;



- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos
 - c) abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
 - d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
 - e) conduzir a etapa de lances;
 - f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
 - g) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - h) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - i) declarar o vencedor do certame;
 - j) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
 - k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.
 - l) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 11.2. O pregoeiro, 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.

11.3. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

12. DOS PROCEDIMENTOS

- 12.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.
- 12.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.
- 12.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.
- 12.6. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o período de tempo, aleatoriamente determinado, de até dez minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 12.7. Encerrado o prazo aleatório previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e os licitantes das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



- 12.7.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas acima, os licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 12.9. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um **único** lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.9.1. Encerrado esse prazo o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.
- 12.9.2. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 12.9.
- 12.10. O intervalo entre os lances enviados não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de não serem registrados pelo sistema.
- 12.11. O sistema anunciará o arrematante após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
- 12.12. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.
- 12.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.
- 12.13. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro **verificará a ocorrência de nova situação de empate**, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da **Lei Complementar nº 123/2006**, procedendo da seguinte forma:
- a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos**, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;
 - b) a apresentação de proposta após o prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;



- 12.14. Encerrada a etapa de lances, bem como todos os procedimentos relativos à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.15. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta ajustada adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 12.16. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 12.16.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.
- 12.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, observado o disposto no subitem 12.9.
- 12.18. Após a etapa de envio de lances, bem como a cada desclassificação ou inabilitação, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 12.19. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, serão aplicados os critérios de desempate nos termos do subitem 12.18.
- 12.20. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.21. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.
- 12.21.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 12.21 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.
- 12.21.2. O requerimento deverá ser apresentado, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.



12.21.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA

13.1. Após a convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo Anexo IX.

13.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

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

13.2.2. modalidade e número da licitação;

13.2.3. descrição sucinta da prestação do serviço conforme este edital e anexos;

13.2.4. valor global do serviço, discriminando os valores unitários e totais conforme planilha do Anexo IX.

13.2.4.1. Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

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

13.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pelas quantidades dos itens resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor total/global deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global obtido após as adequações deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

13.2.5. declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura;

13.3. **Juntamente com a proposta de preços ajustada a empresa arrematante deverá apresentar:**

13.3.1. Declaração da Equipe Técnica, nos termos do Anexo IV;

13.3.2. Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, conforme modelo Anexo XI, no caso de beneficiário.

13.3.3. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo Anexo XII.

14. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.



14.1.1. Os documentos de habilitação exigidos nesse edital deverão ser anexados em local próprio disponibilizado pelo sistema licitacoes-e, SENDO VEDADA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, sua substituição por link que permita acesso aos referidos documentos.

14.1.2. O licitante poderá replicar os documentos lançados em um lote para todos os demais lotes em que tenha interesse em participar.

14.1.2.1. Caso a documentação não seja anexada no lote ou não esteja disponível no sistema para verificação no ato do julgamento, o licitante será inabilitado.

14.2. Para habilitação dos licitantes será exigida a **documentação relacionada abaixo:**

14.2.1. 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.

14.2.2. 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.

14.2.3. 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 pregão.
- a.1. Cada licitante deverá comprovar a experiência exigida por meio de atestados referentes a:
- I. Comprovação da realização de concursos com o número mínimo de 2.250 (dois mil e duzentos e cinquenta) inscritos;
 - II. Comprovação de realização de concursos com aplicação de prova discursiva para no mínimo 250 candidatos.
- a.2. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da alínea “a.1”.
- a.3. 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.4. 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.5. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

14.2.4. 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) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; 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. O licitante 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 da proposta.
- b.2. Reserva-se ao pregoeiro 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.
- 14.2.5.** 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 do Anexo X.
- 14.3. As exigências relacionadas no subitem 14.2. poderão ser comprovadas por documentos constantes dos **cadastros** que demonstrem a situação do licitante junto ao SUCAF e/ou CAGEF.
- 14.3.1. **Caso o Licitante não esteja habilitado na (s) linha (s) de fornecimento/serviço compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s)**, deverá anexar, 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(s) objeto(s) licitado(s).
- 14.3.2. Caso não conste nos referidos **cadastros** quaisquer documentos exigidos no subitem 14.2. o licitante deverá anexá-los, devendo estar os mesmos em vigor na data da abertura das propostas.
- 14.4. Os licitantes que utilizarem **os cadastros citados** no subitem 14.3 deverão, **caso os mesmos não comprovem as exigências de capacidade técnica elencadas no subitem 14.2.3**, apresentá-las nos termos do subitem 14.2.3 para comprovação.
- 14.5. Os licitantes que utilizarem **os cadastros relacionados** no subitem 14.3 deverão, **caso os mesmos não comprovem as exigências de qualificação econômico-financeira elencadas no subitem 14.2.4**, apresentá-las nos termos do subitem 14.2.4 para comprovação.



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

14.7. Sob pena de inabilitação, 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;
- c) para efeito de qualificação técnica serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz e/ou filial.

14.8. 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 da proposta.

14.8.1. Não se enquadram no **subitem** 14.8 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

14.9. 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.

14.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 12.21.

14.10. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos inseridos pelo licitante deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**, para a prestação do serviço objeto desta licitação, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

15.1.1. No certame será analisado o valor unitário de cada item que compõem o lote; portanto quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.

16.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.



- 16.2. 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.
- 16.3. Será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 16.4. A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.6. As razões do recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail gclic@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 605, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h as 17 h.
- 16.7. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta constante do Anexo XIV, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Condições de Pagamento, 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.
- 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 legislação aplicável.



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.
- 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 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do mesmo.
- g) 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. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.

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 nº 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 e/ou da garantia contratual.



- 18.2.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 18.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 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 impedimento de licitar e contratar 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 da adjudicatária, 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 da convocação pela Administração Municipal.



- 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.
- 19.8. Havendo necessidade de alteração da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas pertinentes.

20. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 20.1. Nos procedimentos licitatórios e nas contratações realizados pelo Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.
- 20.2. O Município 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 a 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 Direito Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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 contrato. 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, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.3. É facultado ao pregoeiro 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 originariamente da proposta.
- 21.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 21.4. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.5. 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.



21.6. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões poderá constituir meio legal de prova, para fins de habilitação, respeitado o disposto nos itens 14.3 e 14.10.

21.6.1. O Município de Belo Horizonte não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade do acesso ao documento nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

21.7. 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 nº 8.666/93.

21.7.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.

21.8. 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.

21.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.10. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

21.11. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

21.12. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

21.13. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

21.14. Se a empresa vencedora não for cadastrada no SUCAF, a documentação apresentada para fins de habilitação poderá ser enviada ao órgão competente para as devidas providências relativas ao seu cadastramento.

21.14.1. 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.

21.15. Se a empresa vencedora já se encontrar cadastrada deverá manter a documentação atualizada.

21.16. A Contratada não poderá:

21.16.1. 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;



- 21.16.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 21.17. Aplicam-se ao objeto licitado todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.
- 21.18. A Licitante/Contratada/Conveniada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
- 21.19. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 502.450,00 (quinhentos e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais).
- 21.20. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.
- 21.21. Fazem parte integrante deste edital:
- Anexo I – Projeto Básico;
 - Anexo II – Cargo, Habilitação Exigida, Jornada de Trabalho, Vagas, Remuneração e Taxa de Inscrição;
 - Anexo III – Cronograma Físico de Etapas e Períodos de Execução;
 - Anexo IV – Declaração – Equipe Técnica;
 - Anexo V – Termo de Compromisso – Elaboração de Questões;
 - Anexo VI – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH;
 - Anexo VII – Modelos dos Resultados;
 - Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços Inicial;
 - Anexo IX - Modelo de Proposta de Preços Ajustada;
 - 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, 26 de outubro de 2021

Emerson Duarte Menezes
Diretoria Central de Compras

Breno Serôa da Motta
Subsecretaria de Administração e Logística



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 22 (vinte e duas) vagas para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Serviço Social, e 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Psicologia, além de formação de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

1.1.DETALHAMENTO DO OBJETO

Contratação de serviços que visam ao planejamento, à organização e à execução das ações preliminares do concurso, das Etapas I e II, e das ações preliminares ao resultado final do Concurso Público para provimento de 22 (vinte e duas) vagas para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Serviço Social, e 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Psicologia, além de formação de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

1.1.1. Ações Preliminares do concurso:

- I. Elaboração do Edital do certame conjuntamente com a PBH;
- II. Divulgação do concurso público;
- III. Divulgação do Edital e todas as retificações e resultados do 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 autodeclarações dos candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- IX. Planejamento, organização e alocação dos candidatos em seus respectivos locais de provas.

1.1.2. Etapas:

1.1.2.1. 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.



1.1.2.2. **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.

1.1.3. **Ações preliminares ao Resultado Final:**

- I. Realização de Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- II. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- 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 com deficiência, 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. **CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES**

2.1. 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 Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC.

2.2. 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 Diário Oficial do Município - DOM, exceto quando houver prévia e expressa autorização, por escrito, da SMASAC.

2.3. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações confidenciais inerentes aos resultados de quaisquer das ações preliminares e das etapas 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.

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



2.5. 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.

3. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

3.1. Caberá à CONTRATADA para execução do objeto do contrato:

3.1.1. Executar os serviços de acordo com o especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

3.1.2. Indicar os funcionários que serão responsáveis pelas etapas do processo, antes do início dos trabalhos, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas.

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

3.1.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, os profissionais conforme ANEXO IV, os quais só poderão ser substituídos por outros com a expressa aprovação do CONTRATANTE.

3.1.2.3. Substituir os profissionais quando solicitado motivadamente pelo CONTRATANTE.

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

3.1.3.1. O representante da CONTRATADA enviado para atender ao CONTRATANTE deverá ser o responsável geral conforme ANEXO IV e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.

3.1.4. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE durante a execução do trabalho.

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

3.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento das empresas subcontratadas e/ou conveniadas envolvidas na prestação dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, bem como, se for o caso dos respectivos encargos sociais de natureza trabalhistas, previdenciárias, fiscal e securitária dos seus empregados, que porventura sejam necessários em função do exercício das atividades e pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais e sociais envolvidas na prestação dos serviços.

3.1.7. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos.

3.1.8. Responsabilizar-se por todos os custos relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos trabalhos, objeto do Contrato, bem como despesas com transportes, mobilização, alimentação, taxas e encargos, relativas à realização dos serviços contratados correspondendo ao valor total a ser pago pelo desenvolvimento de todas as atividades.



3.1.9. 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.

3.1.10. Responsabilizar-se tecnicamente perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, pela qualidade dos serviços e do processamento dos resultados, respondendo inclusive pelos atos de seus funcionários e/ou prepostos signatários.

3.1.11. 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, bem como acordar novo cronograma junto ao CONTRATANTE, se for o caso.

3.1.12. Responsabilizar-se por perdas e danos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos referidos serviços objeto do presente instrumento.

3.1.13. Manter sigilo das informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços contratados a não ser quando, legalmente obrigado a fazê-lo ou ainda por solicitação ou autorização do CONTRATANTE.

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

3.1.14. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.15. Comprovar o vínculo da equipe técnica com a CONTRATADA por meio de: Ficha de Registro de Empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato Social ou Contrato temporário de trabalho dos profissionais com a CONTRATADA durante todo o período de atuação no contrato, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

3.1.16. Garantir que as bancas examinadoras, julgadoras de recursos, bem como as responsáveis pela elaboração do conteúdo programático, indicação bibliográfica, questões da prova objetiva de múltipla escolha e questões da prova discursiva, sejam compostas por profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Stricto Sensu* na área das disciplinas do concurso, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.

3.1.17. Atender aos candidatos em horário comercial, de 09h às 18h, 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.

3.1.17.1. Para o atendimento telefônico deverá ser disponibilizado um telefone fixo com DDD 31 ou serviço do tipo 0800.

3.1.17.2. 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.



3.1.17.3. No caso de atendimento presencial, a CONTRATADA deverá seguir as medidas de prevenção da Covid-19 conforme a legislação vigente, e enquanto permanecer o estado de emergência em saúde pública decretado no município.

3.1.18. Criar, formatar e disponibilizar na *internet* o requerimento de inscrição e os outros formulários e comunicados inerentes ao concurso.

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

- I. Isenção da taxa de inscrição;
- II. Necessidades especiais durante a realização das provas;
- III. Laudos médicos dos candidatos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- IV. Declarações de candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

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

3.1.20.1. A CONTRATADA deverá seguir as medidas de prevenção da Covid-19 na adequação do espaço físico, conforme a legislação vigente, e enquanto permanecer o estado de emergência em saúde pública decretado no município.

3.1.21. 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 etapa.

3.1.22. 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 previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

3.1.23. 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.

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

- a) A página a ser criada deverá ter o Edital disponível para download, conter informações úteis aos candidatos, permitir acompanhamento do status no certame durante as Etapas I e II e deverá estar acessível a partir da data de publicação do Edital do concurso no DOM;
- b) Receber e emitir comprovante das inscrições dos candidatos;
- c) Permitir ao candidato acesso para consulta individual do seu status no concurso.

3.1.25. Permitir a autodeclaração 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.



3.1.26. 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, para todos os candidatos aprovados na Etapa II que se autodeclaram negros.

3.1.27. Realizar o procedimento citado no subitem anterior, por banca examinadora, constituída por 3 (três) membros, especialmente designados para constatar a condição do candidato negro, além de 1 (um) suplente.

3.1.27.1. 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.

3.1.28. 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:

- 01 (uma) recepção para identificação dos candidatos com a capacidade mínima para 10 (dez) pessoas;
- 01 (uma) sala, para o confinamento dos candidatos, com mesas e cadeiras;
- 01 (uma) sala para as entrevistas dos candidatos, com mesas e cadeiras;
- 01 (uma) sala para a Coordenação, com mesa e cadeira;
- banheiros (masculino e feminino).

3.1.28.1. A CONTRATADA deverá seguir as medidas de prevenção da Covid-19 na adequação do espaço físico, conforme a legislação vigente, e enquanto permanecer o estado de emergência em saúde pública decretado no município.

3.1.29. Filmar todo o procedimento administrativo, descrito no subitem 3.1.26.

3.1.30. Elaborar em conjunto com o CONTRATANTE, o roteiro que norteará a entrevista durante o procedimento administrativo.

3.1.31. Elaborar o Resultado do procedimento administrativo dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros e enviar ao CONTRATANTE.

3.1.32. Captar, analisar e julgar 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 a este procedimento.

3.1.33. Elaborar o resultado dos recursos contra o resultado do procedimento administrativo dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros, e enviar ao CONTRATANTE.

3.1.34. Criar e imprimir, sob aprovação do CONTRATANTE, 300 (trezentos) cartazes, com as seguintes especificações:

- I. Cartaz: 40 cm de largura e 60 cm de comprimento, couchê fosco, 4x0, 180 a 250 gramas;



3.1.35. Criar, sob aprovação do CONTRATANTE, material virtual contendo todas as orientações necessárias relacionadas ao processo, em linguagem clara, direta e objetiva, em formato PDF.

3.1.36. Apresentar ao CONTRATANTE o material de divulgação, cartaz e material virtual, em até 5 (cinco) dias corridos após publicação do Edital do Concurso no DOM, para aprovação.

3.1.36.1. O material de divulgação deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis antes do início das inscrições.

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

3.1.37.1. No caso de atendimento presencial, a CONTRATADA deverá seguir as medidas de prevenção da Covid-19 na adequação do espaço físico, conforme a legislação vigente, e enquanto permanecer o estado de emergência em saúde pública decretado no município.

3.1.38. Disponibilizar a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de inscrição - CDI, no qual estarão impressos: o nome do cargo ao qual concorre, se o candidato concorre a vaga da ampla concorrência ou da cota para pessoas com deficiência ou da cota para negros, o número de inscrição, o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do documento de identidade, a data, o horário e o local (com a indicação do bloco e sala, se for o caso) de realização das provas, além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

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

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

3.1.40.1. Os atos e/ou publicações relativas ao concurso devem ser disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA, em até 1 (uma) hora após o envio desses pelo CONTRATANTE.

3.1.41. Disponibilizar, aos candidatos que efetivamente realizarem as etapas, a declaração de comparecimento informando nome completo, nº de documento de identidade, data, e descrição da etapa realizada, nos termos da Lei Municipal nº 10.661/13.

3.1.42. 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 disponibilizados pelo CONTRATANTE.

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

3.1.42.2. O valor relativo ao subitem 3.1.42.1, referente aos encargos financeiros, estará embutido no valor total da inscrição a ser paga pelo candidato.

3.1.43. Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, o demonstrativo de arrecadação.



- 3.1.43.1. Não sendo aprovado o demonstrativo, será ele devolvido à CONTRATADA para as devidas providências, não podendo esta utilizar a devolução como pretexto para suspender a execução do contrato ou deixar de prestar o atendimento necessário.
- 3.1.44. Organizar as inscrições dos candidatos, para formação de banco de dados.
- 3.1.45. Disponibilizar consulta diária de forma a permitir o monitoramento das inscrições pelo CONTRATANTE, contendo, no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por gênero, número de inscritos negros, número de inscritos com deficiência, número de pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição.
- 3.1.46. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, após o término das inscrições, relatório digital, conforme estabelecido no ANEXO VI, com o número total de inscritos separados por gênero e inscritos negros; por gênero e inscritos com deficiência; inscritos negros e com deficiência; número de pagantes e isentos da taxa de inscrição; e relação de candidatos por vaga separados por gênero, candidatos com deficiência e candidatos negros.
- 3.1.47. Emitir relatórios referentes ao ANEXO VI em arquivo digital não regravável, em mídia CD/DVD, compatível com a plataforma Windows, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, endereço completo etc.), conforme layout e formatação estabelecidos no ANEXO VII, pelo CONTRATANTE.
- 3.1.48. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, reprodução e transporte das provas e folhas de respostas.
- 3.1.49. Formatar, imprimir e encadernar as provas em formato tipo “canoa/dobra”.
- 3.1.50. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas a cada candidato.
- 3.1.51. 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.
- 3.1.51.1. 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.
- 3.1.52. Disponibilizar salas para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança, relativo conforto.
- 3.1.52.1. Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes.
- 3.1.52.2. 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.
- 3.1.52.3. A CONTRATADA deverá seguir as medidas de prevenção da Covid-19 na adequação dos espaços físicos espaços a serem utilizados na aplicação das provas, conforme a legislação vigente, e enquanto permanecer o estado de emergência em saúde pública decretado no município.



3.1.53. Receber, analisar e atender as solicitações dos candidatos que necessitarem de condições especiais para realização das provas, quando viáveis e razoáveis.

3.1.54. 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.

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

3.1.56. 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.

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

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

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

3.1.57. Utilizar detectores de metais em todos os banheiros utilizados durante a realização das provas.

3.1.58. Garantir um horário único de início da prova em todas as unidades.

3.1.59. Fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas objetivas de múltipla escolha que, após correção deverão ser disponibilizadas na área do candidato após publicação dos respectivos resultados.

3.1.60. Prover equipe capacitada para fazer avaliação da prova discursiva, composta por profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Stricto Sensu*, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.

3.1.61. Fornecer listagens com resultados das etapas, por ordem alfabética, por gênero e ordem de classificação, em 3 (três) listas: lista geral contendo todos os candidatos; lista contendo somente os candidatos inscritos como negros; lista contendo somente os candidatos inscritos com deficiência, em meio eletrônico, em arquivo de texto ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.

3.1.62. Fornecer, listagens dos candidatos eliminados, contendo número de inscrição, notas obtidas e motivo da eliminação por ordem alfabética, em meio eletrônico, em arquivo de texto ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.

3.1.63. Disponibilizar estrutura de informação, contando com suporte técnico especializado e base de dados, disponibilizando relatórios e resultados à Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente – GGTEP em meio magnético e impresso no layout estabelecido pelo CONTRATANTE.

3.1.64. Prestar informações referentes às Etapas I e II, a fim de subsidiar a defesa do CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do contrato.



3.1.65. Organizar e armazenar toda a documentação relativa ao concurso pelo prazo de 06 (seis) anos.

3.1.65.1. 30 (trinta) dias úteis após o fim do prazo estabelecido no subitem anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação ao CONTRATANTE, para que se proceda à eliminação.

3.1.65.2. O material deverá estar acondicionado em caixas-box.

3.2. Caberá ao CONTRATANTE:

3.2.1. Indicar responsáveis pelo acompanhamento dos serviços contratados.

3.2.2. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, através da Diretoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (DGAS) da Subsecretaria de Assistência Social.

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

3.2.4. Elaborar o Edital do concurso público em conjunto com a CONTRATADA.

3.2.5. 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.

3.2.6. Analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da banca examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.

3.2.6.1. A não manifestação por parte do CONTRATANTE dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, em relação aos termos do subitem 3.2.6 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.

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

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS RESULTADOS A SEREM PRODUZIDOS PELA CONTRATADA

4.1. Anterior à Prova Objetiva de Múltipla Escolha

4.1.1. Antes da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a CONTRATADA deve entregar os produtos abaixo, nos prazos pactuados com o CONTRATANTE:

- a. Resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- c. 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;
- d. Resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, após recursos;
- e. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas;



- f. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- g. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- h. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas, após recursos;
- i. Relatório acerca dos atendimentos prestados aos candidatos via e-mail, chat, contato telefônico ou presencial;
- j. Listagem das inscrições deferidas, constando número de inscrição, nome e documento de identidade do candidato;
- k. Listagem das inscrições deferidas dos candidatos com deficiência, constando número de inscrição, nome e documento de identidade do candidato;
- l. Listagem das inscrições deferidas dos candidatos que se autodeclararam negros, constando número de inscrição, nome e documento de identidade do candidato;
- m. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das inscrições deferidas (contendo a indicação de deferido/indeferido), dos candidatos da ampla concorrência, dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam negros;
- n. Análise dos recursos contra o resultado das inscrições deferidas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- o. Resultado das inscrições deferidas, após recursos, dos candidatos da ampla concorrência, dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam negros.

4.2. 1ª Etapa – Prova Objetiva de Múltipla Escolha

4.2.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão compostas das seguintes formas:

4.2.1.1. Para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Serviço Social

Disciplina	Nº de Questões
Língua Portuguesa, incluindo estudo e interpretação de texto	05
Conhecimentos do Suas (legislação, normativas e orientações técnicas)	25
Conhecimentos específicos do Serviço Social	20
Subtotal	50

4.2.1.2. Para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Psicologia

Disciplina	Nº de Questões
Língua Portuguesa, incluindo estudo e interpretação de texto	05
Conhecimentos do Suas (legislação, normativas e orientações técnicas)	25
Conhecimentos específicos de Psicologia	20
Subtotal	50



4.2.2. A prova objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório e será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

4.2.3. O candidato deverá obter no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento no conjunto de disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha.

4.2.4. Durante a execução desta etapa, a CONTRATADA deverá:

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

4.2.4.2. Elaborar questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade e formação profissional exigido ao cargo, conforme ANEXO II.

4.2.4.3. Elaborar as questões em dobro ao número estabelecido no subitem 4.2.1, e as escolher aleatoriamente, de modo que os professores não tenham ciência da composição definitiva da prova objetiva de múltipla escolha.

4.2.4.4. Revisar as questões das provas.

4.2.4.5. O quantitativo de questões, bem como seu caráter inédito, deverá ser comprovado por meio de Termo de Compromisso, disposto no ANEXO V.

4.2.5. Resultados a serem obtidos na 1ª etapa:

- a. Disponibilizar caderno de provas, no endereço eletrônico da CONTRATADA, após sua realização a fim de possibilitar recursos;
- b. Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- c. Resumo dos recursos interpostos contra as questões e gabarito (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- d. Resultado analítico dos recursos interpostos contra as questões e gabarito;
- e. Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha após recursos;
- f. Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, separadamente, dos candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e os candidatos que se autodeclaram negros;
- g. Resumo dos recursos interpostos contra a Prova Objetiva de Múltipla Escolha (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- h. Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha após recursos, separadamente, dos candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e os candidatos que se autodeclaram negros;
- i. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- j. Análise dos Recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- k. Relatório dos candidatos reprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha com suas respectivas notas e motivo da reprovação, separadamente, dos candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e os candidatos que se autodeclaram negros.

4.3. 2ª Etapa– Prova Discursiva

4.3.1. A prova discursiva para ambos os cargos terá caráter eliminatório e classificatório e abordará tema contemporâneo em Assistência Social.



Temática	Nº de Questões
Proteção Social, Gestão, Provimento e Controle Social no SUAS.	03 (três)

4.3.2. Somente será corrigida a prova discursiva dos candidatos que alcançarem o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha, classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última classificação:

Cargo Analista de Políticas Públicas/Serviço Social	
Candidatos	Classificados até a posição
Ampla concorrência	350º lugar
Negros	100º lugar
Pessoas com deficiência	50º lugar
Cargo Analista de Políticas Públicas/Psicologia	
Ampla concorrência	100º lugar

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

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

Aspectos avaliados
<ul style="list-style-type: none">• Argumentação e informatividade dentro do tema proposto (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações);• Coerência e Coesão (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores);• Morfossintaxe (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.

4.4. 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 com deficiência e candidatos negros;
- 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.



5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA PAGAMENTO

5.1. Cronograma para pagamento das Etapas I e II

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

FATURAMENTO	SERVIÇOS CONDICIONANTES	VALOR
1	Serviços realizados até o encerramento das inscrições e entrega dos relatórios constantes na alínea A do Anexo VI	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
2	Serviços realizados até a aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e prova discursiva, e entrega dos relatórios constantes na alínea B do Anexo VI	50% do valor indicado para execução da Prova Objetiva
3	Serviços realizados até o resultado da prova discursiva e entrega dos relatórios constantes na alínea C do Anexo VI	50% do valor indicado para a execução da Etapa II – Prova Discursiva
4	Serviços realizados até a homologação do certame e entrega dos relatórios constantes na alínea D do Anexo VI.	50% do valor indicado para a execução da Etapa II – Prova discursiva.
5	Adequações nos espaços físicos, conforme legislação municipal vigente à data da aplicação das provas, para cumprimento das medidas de prevenção ao contágio do Coronavírus- Covid-19, realizadas até o encerramento das inscrições e entrega dos relatórios constantes na alínea A do Anexo VI.	100% do valor indicado para este serviço.

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

- a. Para fins de cálculo do valor correspondente ao percentual de faturamento, será considerado o valor global do contrato, composto pelo valor fixo e pelo valor variável total;
- b. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada da entrega dos serviços/relatórios condicionantes, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.
- c. O fiscal do contrato terá até 5 (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 entregues em conformidade com os serviços contratados. Posteriormente deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DPOF-ASAC;
- d. Os pagamentos serão efetuados pela DPOF-ASAC em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento de cada parcela;
- e. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados e o período da execução;
- f. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente;
- g. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.



6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e fiscalização do contrato a ser celebrado, objetivando a prestação dos serviços, dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 15.185 de 04 de abril de 2013 e alteração.
- 6.2. O gestor do contrato será o titular da SMASAC ou o servidor por ele designado em Portaria publicada no DOM.
- 6.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato caberá aos servidores designados pelo gestor do contrato, que praticarão todos e quaisquer atos próprios ao exercício dessa função, definidos na legislação vigente, e nas especificações técnicas a serem executadas.
- 6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. O Edital, resultados e outras informações, somente poderão ser veiculados pela CONTRATADA, através de qualquer meio de divulgação, após publicação no DOM ou quando expressa e oficialmente autorizado pela Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente – GGTEP.
- 7.2. A CONTRATADA será responsável perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços e resultados, bem como, pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do objeto contratado.

8. 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 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.

DPOF: Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DOM: Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

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

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).

PBH: Prefeitura de Belo Horizonte.

SMASAC: Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.

SUCAF: Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte.

**ANEXO II****CARGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL,
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Cargo	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho*	Remuneração Inicial em janeiro de 2021	Total de Vagas**	Vagas Ampla Concorrência	Vagas cotas para pessoas com deficiência	Vagas cotas para negros	Taxa de Inscrição
Analista de Políticas Públicas/ Serviço Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no conselho profissional competente.	8 (oito) horas diárias / 40 (quarenta) horas semanais.	R\$ 4.646,28 (quatro mil seiscientos e quarenta e seis reais e vinte e oito centavos)	22	16	02	04	R\$ 110,00
Analista de Políticas Públicas/ Psicologia	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no conselho profissional competente.	8 (oito) horas diárias / 40 (quarenta) horas semanais.	R\$ 4.646,28 (quatro mil seiscientos e quarenta e seis reais e vinte e oito centavos)	01	01	00	00	R\$ 110,00

* O servidor poderá exercer 06 (seis) horas diárias / 30 horas semanais se estiver lotado em unidades de serviços socioassistenciais no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS ou nos equipamentos de Diretos e Cidadania, e em atendimento direto aos usuários.

** Distribuídas entre as cotas previstas na legislação vigente.

**ANEXO III****CRONOGRAMA FÍSICO DE ETAPAS, PERÍODOS DE EXECUÇÃO**

Atividade	Período em dias
Publicação do extrato do contrato	-
Elaboração do Edital	08 dias úteis
Avaliação do Edital pela Controladoria-Geral do Município	02 dias úteis
Publicação do Edital	03 dias úteis após retorno da CTGM
Análise do Edital pelo TCE/MG	30 dias corridos
Período de inscrições, solicitação de isenção e condições especiais (Resultado preliminar, Período recursal e Resultado Final)	30 dias corridos
Período entre o término das inscrições e a realização da prova	30 dias corridos
Prova Objetiva de Múltipla Escolha – 1ª Etapa	-
Publicação dos Gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha	2 dias úteis
Prazo para recursos contra os gabaritos preliminares e questões da prova objetiva de múltipla escolha	3 dias úteis
Resultado dos recursos contra os gabaritos preliminares e questões da prova objetiva de múltipla escolha	10 dias úteis
Resultado da prova objetiva de múltipla escolha, após recursos.	
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	3 dias úteis
Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	5 dias úteis
Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos	
Prova Discursiva – 2ª Etapa	5 dias úteis
Resultado Preliminar da Prova Discursiva	10 dias úteis
Prazo para recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva	3 dias úteis
Resultado dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva	
Resultado da prova discursiva após recursos e convocação para procedimentos de verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros, e para a perícia médica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência.	5 dias úteis
Procedimento de verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros e Perícia médica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência.	5 dias úteis
Prazo para recursos contra o Resultado da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros e para recursos contra o Resultado da Perícia médica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência.	3 dias úteis
Resultado dos recursos contra o Resultado da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros, e resultado dos recursos contra o Resultado da Perícia médica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência.	5 dias úteis
Resultado da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros após recursos, Resultado da Perícia Médica dos candidatos concorrentes às vagas para pessoas com deficiência, Resultado Final, Homologação e Convocação para os exames admissionais.	
Publicação da HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME	3 dias úteis



ANEXO IV

DECLARAÇÃO – EQUIPE TÉCNICA

A Empresa....., vencedora do Pregão nº/2021 declara que disponibilizará Equipe Técnica composta por no mínimo os profissionais descritos abaixo, 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 somente poderão ser substituídos por outros que tenham a mesma qualificação.

Representante Legal da Empresa



ANEXO V

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 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 VI**RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA A PBH.****a) Antes das provas:**

1. Relatório diário de inscritos;
2. Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
3. Resultado da análise dos recursos contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
4. Resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
5. Resultado da análise dos recursos dos pedidos de condições especiais para realização das provas em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
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 em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
9. Resultado da análise dos recursos contra a lista das inscrições deferidas em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros.

b) Após realização da prova objetiva e da prova discursiva:

10. Listas de presença dos candidatos no dia da prova;
11. Atas de ocorrências no dia da prova;
12. Gabarito preliminar da prova objetiva;
13. Resumo da análise dos recursos contra gabarito preliminar e contra questões da prova objetiva de múltipla escolha;
14. Gabarito após recursos contra gabarito preliminar e contra questões da prova objetiva de múltipla escolha;
15. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
16. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
17. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
18. Resultado final da Etapa I em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
19. Resultado da prova discursiva em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
20. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova discursiva;
21. Resultado da prova discursiva após recursos em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros;
22. Resultado final da Etapa II em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros.



c) Após resultado da Etapa II:

23. Cronograma de realização da verificação presencial das autodeclarações dos cotistas negros e das perícias médicas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
24. Resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e das perícias médicas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
25. 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 dos recursos contra o resultado das perícias médicas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
26. Resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, após recursos, e das perícias médicas dos inscritos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, após recursos;
27. Resultado Final em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros; e Homologação.

d) Após Homologação:

28. Lista de candidatos reprovados em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros, contendo número de inscrição e notas obtidas;
29. Lista de candidatos aprovados em três listas: ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros, contendo:

- N° de inscrição;
- Classificação;
- Cargo;
- Especialidade;
- Nome do Candidato;
- Endereço completo;
- N° Identidade;
- Órgão emissor;
- CPF;
- Sexo;
- Data de Nascimento;
- Nome da mãe;
- Nome do Pai;
- Telefone;
- E-mail.



ANEXO VII

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

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

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

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

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

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



ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Valor global do lote:

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

LOTE Nº 1

ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Etapa I – Prova Objetiva	Valor fixo para até 5.000 candidatos inscritos.	R\$	1 (até 5.000 candidatos inscritos)	R\$
	Valor por candidato excedente inscrito	R\$	1.500 (para candidatos inscritos de 5.001 a 6.500)	R\$
Etapa II – Prova Discursiva	Valor por candidato aprovado nas provas objetivas e que terá a prova discursiva corrigida.	R\$	600	R\$
Adequações nos espaços físicos, conforme legislação municipal vigente à data da aplicação das provas, para cumprimento das medidas de prevenção ao contágio do Coronavírus - Covid-19*.	Valor fixo	R\$	Não se aplica	R\$
Valor Global				R\$
..... reais e centavos				

*Este valor será pago apenas se permanecerem decretadas medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19, e se for utilizada pela CONTRATADA.



- a) Entende-se por candidatos efetivamente inscritos os candidatos que efetivaram pagamento da taxa de inscrição ou que tiveram a isenção da taxa de inscrição deferida.
- b) O encaminhamento da proposta implica a plena aceitação, por parte da CONTRATADA, das condições estabelecidas.
- c) 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 X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO N°

A empresa com sede na n° Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ n°por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) , portador (a) Carteira de Identidade R.G. n°..... e do CPF n° 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**

PREGÃO ELETRÔNICO 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

PREGÃO ELETRÔNICO 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

PREGÃO ELETRÔNICO 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 DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre
si celebram o Município de Belo Horizonte
e a empresa

.....

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo(a) **Secretário (a) Municipal**, doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 068/2021, processo administrativo 01.064771.21.96, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 17.317/2020 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 22 (vinte e duas) vagas para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Serviço Social, e 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Políticas Públicas, especialidade Psicologia, além de formação de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, conforme anexos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):

.....

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor 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.

CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

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

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

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



- 5.4. 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 SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Anexo I deste contrato.
- 6.2. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 6.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 6.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 6.5. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 6.9. 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.
- 6.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à prestação deste serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC.
- 7.2. 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.
- 7.3. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.
- 7.4. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.



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

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Para os efeitos de pagamento será considerada entrega dos serviços/relatórios indicados na tabela do Anexo I, item 5.1 - Cronograma para pagamento.
- 8.2. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da entrega dos serviços/relatórios condicionantes, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.
- 8.3. Os pagamentos serão efetuados pela Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DPOF-ASAC em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento de cada parcela.
- 8.4. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.
- 8.5. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
- 8.6. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:
 - 9.1.1. advertência.
 - 9.1.2. 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 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do mesmo;
 - e) 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.



- 9.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 9.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.
- 9.1.4. 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 nº 8.666/93.
- 9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.
- 9.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação e/ou da garantia contratual.
- 9.2.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 9.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 9.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.
- 9.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.6. 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.
- 9.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 9.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exige a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 9.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 9.9. 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: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

- 10.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.



10.2. 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:

10.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

10.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

10.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

10.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

10.2.5. 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;

10.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

10.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

10.2.8. 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.

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

10.2.10. nos casos em que a CONTRATADA estiver envolvida em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. 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 PRIMEIRA: 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 SEGUNDA: DA GARANTIA

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



- 12.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.3. 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.
- 12.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.
- 12.6. 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.
- 12.6.1. 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.
- 12.7. Havendo necessidade de alteração da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

- 13.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.
- 13.1.1. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 13.1.2. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 13.1.3. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 13.1.4. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



- 13.1.4.1.A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.
- 13.1.5. A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- 13.1.5.1. À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 13.1.5.1.1.A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 13.1.6. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 13.1.6.1.A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 13.1.6.2.A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- 13.1.7. A Contratada fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 13.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e o Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.
- 13.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

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 nº 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato o instrumento convocatório, bem como a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Cargo, Habilitação Exigida, Jornada de Trabalho, Vagas, Remuneração e Taxa de Inscrição;

Anexo III – Cronograma Físico de Etapas e Períodos de Execução;

Anexo IV – Declaração – Equipe Técnica;

Anexo V – Termo de Compromisso – Elaboração de Questões;

Anexo VI – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH;

Anexo VII – Modelos dos Resultados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município – DOM, correrá por conta e ônus do Contratante.

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 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,

.....
Secretário(a) Municipal de

.....
Representante da Empresa



ANEXOS DO CONTRATO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

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

ANEXO II

**CARGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS,
REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

ANEXO III

CRONOGRAMA FÍSICO DE ETAPAS E PERÍODOS DE EXECUÇÃO

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO – EQUIPE TÉCNICA

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

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO – ELABORAÇÃO DE QUESTÕES;

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

ANEXO VI

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA À PBH;

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

ANEXO VII

MODELOS DOS RESULTADOS.

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