

A Câmara Municipal de Cláudio está em processo de **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** para o provimento de cargos e cadastro reserva, conforme especificações dos cargos contido no Projeto Básico. Com o intuito de garantir a correta instrução do processo solicitamos aos interessados encaminhar a esta Casa proposta técnica e comercial para a realização do certame, em conformidade com o Projeto Básico que se encontra disponível no *site* a seguir: www.camaraclaudio.mg.gov.br. Na oportunidade, informamos que a proposta deverá ser encaminhada, até o dia 25 de maio 2018, à Comissão de Licitações Públicas da Câmara Municipal de Cláudio e Comissão de Acompanhamento de Processo do Concurso Público pelo e-mail **regina@camaraclaudio.mg.gov.br**.

Cláudio, __de maio de 2018.

Atenciosamente,

Comissão de Acompanhamento Concurso Público

PROJETO BÁSICO

Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para **PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para o quadro de funcionários da Câmara Municipal de Cláudio, Estado de Minas Gerais.

A contratação em referência **PODERÁ** se dar por dispensa de licitação na conformidade do art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993.

Cláudio/MG-2018

PROJETO BÁSICO

(CONCURSO PÚBLICO)

1. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Há necessidade de realização de concurso para preenchimento de vagas do quadro de servidores da Câmara Municipal de Cláudio/MG, em razão de haver cargos preenchidos por contratações precárias, para preenchimento de novos cargos criados através da Lei Complementar nº 105/2017 e também formação de cadastro reserva para o caso de vacância de cargos e/ou abertura de novas vagas no prazo de validade do certame.

Esse projeto possui o propósito de contratar uma empresa idônea e capacitada para a administração e aplicação do processo de concurso público nesta Instituição e, em seguida, com o resultado final dos serviços prestados pela empresa contratada, a manutenção efetiva do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Cláudio/MG. Ressalte-se que inexistem candidatos aprovados para os cargos que se objetiva preencher.

Este Projeto expressa a preocupação da Câmara em agir com transparência na condução do referido processo e em oferecer aos interessados todas as informações necessárias para que possam compreender suas dimensões institucional e administrativa e que o Legislativo alcance o objetivo de selecionar e contratar proposta mais vantajosa e que ofereça o melhor serviço para a Administração.

2 - DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O concurso público será terceirizado e a escolha da instituição a ser contratada pela Câmara Municipal de Cláudio será em consonância com a legislação em vigência, notadamente com a Lei nº 8.666/1993.

A contratada ficará responsável pela realização e organização de todo o certame, compreendendo: elaboração de editais, da divulgação do certame, da realização das inscrições, da elaboração e correção das provas, das etapas do certame, fases e recursos administrativos, da instrumentalização das demandas judiciais e tudo mais que foi especificado neste projeto, até o trânsito em julgado e atendimento das decisões.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DA INSTITUIÇÃO

3.1 A habilitação da instituição será efetuada mediante verificação da validade dos documentos abaixo:

- a. Cédula de identidade;
- b. Registro comercial, no caso de instituição individual;
- c. 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;
- d. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e. Decreto de autorização, em se tratando de instituição 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;

3.1.1 - Prova de regularidade junto ao INSS;

3.1.2 - Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;

3.1.3 - Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da instituição;

3.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital.

3.1.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.

3.1.7 - Sempre que julgar necessário, a comissão poderá solicitar a apresentação do original dos documentos apresentados pela instituição, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos.

3.1.8 - Os documentos deverão ser enviados à Câmara para o endereço eletrônico regina@camaraaudio.mg.gov.br e também cópia física, via Correios, para o endereço: Rua das Crianças, nº 137, Centro, Cep. 35.530-000 – Cláudio/MG.

3.1.9 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da instituição, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

3.1.10 – Informar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

3.1.11 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor judicial da sede da instituição, Justiça Ordinária.

3.2 Habilitação Técnica

3.2.1- Apresentar Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional da CONTRATADA, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado.

3.2.2- Histórico de Concursos similares, **PREFERENCIALMENTE** junto a Câmaras ou Prefeituras Municipais, realizados, semelhantes a este Projeto Básico, assinado pelo Representante Legal.

3.2.3 - As demonstrações contábeis a serem apresentadas para verificação do atendimento das exigências previstas também servirão para comprovação de enquadramento da instituição nas disposições do art. 3º da Lei Complementar n.º123, de 14/12/2006.

3.2.4 - Em se tratando de micro instituição ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, a contratada deverá encaminhar, juntamente com a documentação exigida neste Projeto Básico, Declaração de Microempresa ou Instituição de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial do domicílio da instituição.

3.2.5 - Em se tratando de micro instituição ou instituição de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.2.6 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

3.2.6.1 - Sendo uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/93, deverá comprovar esta condição, bem como a de não ter fins lucrativos, tendo em vista a **POSSIBILIDADE** de contratação por dispensa de licitação.

3.2.7 - A instituição deverá ainda comprovar:

3.2.7.1 - Possuir reputação ético-profissional ilibada;

3.2.7.2 - Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;

3.2.7.3 - Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;

3.2.7.4 - Possuir experiência na realização de concursos para provimento de cargos públicos e/ou empregospúblicos;

3.2.7.5 - Possuir sala-cofre com monitoramento por câmeras;

3.2.7.6 - Indicação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração das provas, acompanhada de curriculum vitae de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pelostrabalhos;

3.2.7.7 - Relação explícita e declaração formal de disponibilidade dos seguintes equipamentos, canteiros e pessoal técnico, considerados essenciais para a operacionalização e segurança do concurso público:

a. Disponibilidade de aparelho de *scanner* para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior (a exigência do aparelho de *scanner* para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior rapidez na entrega do resultado do concurso e maior transparênciadocertame, sendo que será obrigatoriamente disponibilizada pela Instituição contratada aos candidatos a visualização de seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente no site da mesma, não gerando nenhuma dúvida quanto a sua pontuação);

b. Disponibilidade de detectores de metais suficientes para uso nos locais estratégicos de aplicação dasprovas;

c. Declaração assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar qualquer equipamentoque vier a ser utilizado no(s) local(is) de prova; e

d. Declaração de que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para local a ser definido pela instituição contratada, com a maior segurança (As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala-cofre com entrada restrita);

3.2.7.8 - As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até à data deaplicação.

3.2.7.9 - As inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela *internet*, no *siteda* instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição. O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição.

3.2.7.10 - Disponibilizar, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de Inscrição e manter boletins informativos;

3.2.7.11 - Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de

equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova

3.2.7.12 - Disponibilizar na Internet home page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes acertame;

3.2.7.13 - Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

3.2.7.14 - Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético- formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

3.2.7.15 - Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;

3.2.7.16 - Gerar provas através do embaralhamento da ordem das questões, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas com o intuito de evitar fraudes acertame;

3.2.7.17 - Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do concurso e/ou quando for solicitado;

3.2.7.18 - Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas, de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

3.2.7.19 - Contratar profissionais para a aplicação das provas, os quais possuirão responsabilidade solidária com a organizadora pelos serviços prestados;

3.2.7.20 - Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;

3.2.7.21 - Receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, bem como solicitações da Câmara Municipal de Cláudio em todas as fases do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;

3.2.7.22 - Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência,

bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;

3.2.7.23 - Arcar com as despesas de republicação dos editais, programas, cronogramas, das listagens, dos comunicados, pertinentes ao concurso, assinados pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Cláudio, somente quando ocorridos por erro da contratada;

3.2.7.24 - Divulgar período das inscrições, local e horários de aplicação das provas e gabaritos na internet em pelo menos 02 (dois) jornais de grande circulação, inclusive no Município de Cláudio/MG;

3.2.7.25 - Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada;

3.2.7.26 - Entregar à Contratante planilha de custos detalhada no prazo de 90 (noventa) dias, da homologação do certame.

3.2.7.27 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de Licitação que originou o Termo de Contrato.

3.2.8 - Não será permitida a participação de empresas, fundações ou associações que possuam em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra empresa, fundação ou associação concorrente neste processo.

3.3 - A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

3.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

3.3.2 - Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) que atenda o § 3º do art. 31 da Lei 8.666/1.993, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

3.3.3 - Comprovação de patrimônio líquido que atenda o § 3º do art. 31 da Lei 8.666/1.993, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

3.3.4 - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da instituição.

4. DOS ATOS DO CONCURSO

4.1 - Os atos do concurso público, nos termos da legislação vigente, constituirão de:

4.1.1 - Escolha e contratação da instituição que realizará o certame;

4.1.2 - Realização da profissiografia do cargo;

4.1.3 - Realização do mapeamento de competências do cargo;

4.1.4 - Elaboração de editais;

4.1.5 - Divulgação e realização das inscrições;

4.1.6 - Formação das bancas examinadoras e de recursos;

4.1.7 - Elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas objetivas e discursivas;

4.1.8 - Dar cumprimento às decisões judiciais relacionadas ao certame;

4.2- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 339039 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

5. DO OBJETO

Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para o quadro de funcionários da Câmara Municipal de Cláudio e formação de cadastro reserva.

Cargo	Escolaridade/Habilitação	Vencimento	Total de Vagas
1 - Auxiliar De Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.175,14	01
2 - Recepcionista	Ensino Médio Completo	R\$ 1.380,00	01
3 - Motorista	Ensino Médio Completo	R\$ 1.807,92	CR
4 - Técnico em Informática	Ensino médio completo - comprovação em informática	R\$1.104,84	01
5 - Técnico Legislativo	Ensino Médio Completo	R\$1.908,36	CR
6 - Editor e Assessor de Publicidade	Curso Superior de jornalismo ou Comunicação social	R\$1.807,92	01
7 - Controlador	Técnico contábil ou superior em Ciências	R\$2.611,44	01

Contábil	Contábeis, com inscrição no CRC, conhecimento de Legislação Contábil Financeira e de Recursos Humanos, prática de sistemas de Word e Excel		
8 - Advogado	Curso superior em Direito com inscrição na OAB	R\$4.017,60	01

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

6.1 - A instituição contratada deverá:

- a. Iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta e cronograma, a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Cláudio, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b. Caberá à instituição vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste documento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem;

7. Dos editais, avisos e comunicados

7.1.1.1 - Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão para Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Cláudio, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, os editais, avisos e comunicados relacionados a seguir:

- a) Abertura das inscrições;
- b) Convocação para as provas objetivas e prático-profissionais, quanto a estas referentes aos cargos de Advogado Assessor e Editor de Publicidade;
- c) Resultado final em lista contendo a pontuação e a respectiva classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, pela ordem decrescente da nota obtida;
- d) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) Convocação para a prova prática para o cargo de motorista.

7.1.1.2- Elaborado o edital do concurso, o mesmo deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas de Minas Gerais para análise e deferimento.

7.1.1.3 - Publicar o extrato em jornal diário de grande circulação, inclusive no município de Cláudio, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado por meio eletrônico nos sites da instituição contratada e da Câmara Municipal de Cláudio.

7.1.1.4- Publicar no site da instituição contratada todos os editais, avisos e comunicados relacionados no subitem 7.1.1.1, bem como gabaritos provisórios e finais.

7.1.1.5- Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, no mínimo, na *internet* e em jornal de grande circulação no município.

7.1.2 - Das inscrições

7.1.2.1- A instituição deverá se responsabilizar pelo trabalho relativo ao recebimento das inscrições.

7.1.2.2- As inscrições para o concurso serão abertas por período a ser definido pela Comissão de Organização do Concurso e instituição Contratada, devendo ficar abertas por, no mínimo, 20 (vinte) dias e realizadas exclusivamente pela *internet*, no *site* da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

7.1.2.3- A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.

7.1.2.4- A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

7.1.3 - Das taxas de inscrição

7.1.3.1 - Os valores das taxas de inscrição serão definidos em conjunto pela contratada e contratante do ato da assinatura do contrato.

7.1.3.2- Os valores das taxas de inscrição, em caso de **contrato por custo fixo**, serão recolhidos à conta bancária da Contratante a ser aberta exclusivamente para esta finalidade, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

7.1.3.3- O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de não aplicação das provas, ou não homologação do certame, ou ainda em caso de anulação do concurso por decisão judicial transitada em julgado, decorrente de ato comissivo ou omissivo praticado pela contratada ou contratante.

7.1.4 - Da produção de materiais necessários à inscrição

7.1.4.1- Elaborar e disponibilizar no *site* da instituição contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital do concurso aprovado pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário;
- c) Boleto bancário com código de barras e com a opção de preenchimento *online*

impressão.

7.1.5 - Do cadastramento dos candidatos

7.1.5.1- Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

7.1.5.2- Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas.

7.1.5.3- Elaborar listas dos candidatos inscritos separados por cargo, em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas.

7.1.5.4- As listas constantes dos subitens 7.1.5.2 e 7.1.5.3 deverão ser remetidas em meio magnético aos representantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Cláudio.

7.1.5.5- Deverão conter nas listas de que trata o subitem 7.1.5.4 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo;

7.1.5.6- Elaborar e disponibilizar no *site* da instituição contratada lista dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo pretendido e as justificativas do indeferimento.

7.1.5.7- Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição contratada, que as comunicará à Câmara Municipal de Cláudio e, após o encerramento do concurso, diretamente à área de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Cláudio.

7.1.6- Do atendimento aos candidatos

7.1.6.1- Colocar à disposição dos candidatos profissional ou equipe treinada a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone, carta e/ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

7.1.6.2 - Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

7.1.6.3 - Disponibilizar no *site* da instituição contratada, no prazo **mínimo de 10 (dez) dias** de antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações exatas para a realização

daprova.

7.1.7-Das provas

7.1.7.1- As provas objetivas e prático-profissional serão realizadas no mesmo dia, salvo a prova prática para o cargo de motorista.

7.1.7.2 - A instituição contratada deverá especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Cláudio;

7.1.7.3 - A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

7.1.7.4 - As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre memorização.

7.1.7.5 - Na **prova prático-profissional** para os cargos de Advogado e Assessor e Editor de Publicidade:

a) A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva, sendo determinado, posteriormente, entre as partes o horário e tempo de duração, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento no site das informações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

b) Deverão ser corrigidas as provas dos **20 (vinte)** candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

c) Para a realização da prova prático-profissional o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie, devendo ser manuscrita;

d) A prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se a avaliar, conforme o cargo, o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo;

e) A Banca Examinadora terá acesso somente aos textos definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos;

f) Para o cargo de advogado o candidato deverá elaborar uma peça profissional que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o cargo almejado;

g) Para o cargo de Editor e Assessor de Publicidade o candidato deverá elaborar um texto dentro do conteúdo programático a ser definido.

7.1.7.6- Os membros das bancas devem elaborar de forma isolada as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

7.1.7.7- As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

7.1.7.8- O caderno de questões e a(s) folha(s) da peça prático-profissional deverão conter espaços próprios para rascunho.

7.1.7.9- Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

7.1.7.10- A instituição contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

7.1.7.11- Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades a ser apresentado pela instituição contratada.

7.1.8- Dos locais de aplicação das provas

7.1.8.1- Os locais de aplicação das provas, a serem disponibilizados pela Contratante, com confirmação de aceite da contratada, deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

7.1.8.2. - A instituição contratada deverá confirmar junto aos candidatos os locais para aplicação das provas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização destas, informando o endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

7.1.8.3- A Contratada poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação, caso os subitens 7.1.8.1 e 7.1.8.2 não sejam atendidos.

7.1.8.4- Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais de Cláudio/MG.

7.1.8.5- Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados.

7.1.8.6- Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

7.1.8.7- Havendo necessidade, a instituição contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.

7.1.9- Do pessoal da instituição contratada

7.1.9.1- As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.

7.1.9.2- Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

7.1.9.3- A instituição contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

7.1.9.4- A instituição contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive para proceder à identificação dos candidatos.

7.1.9.5- A instituição contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos (poderão ser os fiscais de sala); 01 (um) segurança por local de prova; e 01 (um) coordenador por local de prova.

7.1.9.6- Disponibilizar pelo menos 01 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas.

7.1.9.7- Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

7.1.10- Dos recursos

7.1.10.1- A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) referentes ao concurso público.

7.1.10.2- A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, que deverá ser disponibilizado no site da contratada e, depois de preenchido, deverá ser encaminhado e protocolado na central de atendimento da instituição contratada.

7.1.10.3- Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrições;
- b) Ao indeferimento de solicitações de condições especiais de prova;
- c) Às questões das provas objetivas, prático-profissionais e gabaritos preliminares;
- d) Aos resultados do concurso.

7.1.10.4- Somente será admitido recurso para os eventos referido no subitem anterior, devidamente fundamentado.

7.1.10.5- As demais orientações serão definidas em conjunto com a **Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP)** composta por funcionários da Câmara Municipal de Cláudio e constarão nos respectivos editais.

7.1.11 - Dos mecanismos de segurança

7.1.11.2 - Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laço inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada.

7.1.11.3 - O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

7.1.11.4 - Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.

7.1.11.5 - A instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

7.1.11.6 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Cláudio poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição contratada.

7.1.12. Da infraestrutura e logística da instituição contratada

7.1.12.1 - A instituição contratada deverá possuir infraestrutura e sistema logísticos mínimos e compatíveis com a execução deste objeto.

7.1.13. Dos resultados

7.1.13.1 - Efetuadas as correções, a instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Cláudio as listagens de candidatos com os resultados das provas em meio magnético compatível com a plataforma Windows conforme discriminado a seguir:

a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.

b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados do item anterior;

7.1.13.2 - A instituição contratada deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico e também no da Câmara Municipal de Cláudio todos os resultados dos candidatos, com busca por nome, número de inscrição, RG e/ou CPF.

7.1.14. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, publicações, encargos, tributos e outros:

7.1.14.1 - A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

7.1.14.2 - A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

7.1.15 – Do Cronograma do Concurso

7.1.15.1 – A contratada deverá apresentar cronograma do concurso conforme abaixo e quaisquer alterações ou inclusões das atividades deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização do Contratante.

- ✓ Publicação do Edital de Abertura aprovado pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- ✓ Período de Inscrição;
- ✓ Período de Isenção de Taxa de Inscrição;
- ✓ Edital de Deferimento das Isenções;
- ✓ Prazo de Recursos Indeferimento das Isenções;
- ✓ Edital de Deferimento das Isenções por Recurso;

- ✓ Prazo de Pagamento dos Boletos;
- ✓ Edital de Deferimento das Inscrições;
- ✓ Prazo de Recursos Indeferimento das Inscrições;
- ✓ Edital de Deferimento dos Recursos;
- ✓ Divulgação do Local de Prova;
- ✓ Aplicação das Provas;
- ✓ Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões;
- ✓ Prazo de Recursos contra Gabarito;
- ✓ Divulgação de Respostas a Recursos ao Gabarito;
- ✓ Divulgação do local de Prova Prática do cargo de motorista;
- ✓ Aplicação da Prova Prática de motorista;
- ✓ Edital de Classificação de Aprovados;
- ✓ Prazo de Recursos contra Classificação e Notas;
- ✓ Edital de Recursos à Classificação Provas;
- ✓ Edital com Resultado Final; e
- ✓ Homologação do Resultado.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1- Fornecer a descrição dos cargos e as referências salariais;

8.2 – Disponibilizar local para realização das provas objetivas e prático-profissional;

8.3- Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;

8.4- Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;

8.5- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da CACP devidamente designada, que se encarregará dos contatos com a instituição contratada para esclarecimentos

das dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Todas as provas deverão ser realizadas em Cláudio/MG.

9.2- Os conteúdos programáticos das provas serão detalhados em conjunto com a empresa Contratada, após a assinatura do contrato.

9.3 - Atendimentos Especiais

9.3.1 - A contratada deverá prover às candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova e que **deverão levar um acompanhante**, sala reservada para essa finalidade, na qual o acompanhante será responsável pela guarda da criança.

9.3.2 As candidatas que necessitarem amamentar, mas estiver sem acompanhante, não farão as provas.

9.3.3 - Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

9.4 - Vagas Reservadas às Pessoas Com Deficiência

9.4.1 - De acordo com o número de vagas existentes no quadro da Câmara Municipal de Cláudio, não haverá reserva para candidatos portadores de necessidades especiais na conformidade do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal.

9.4.2- O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso na concorrência geral, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada e, verificada a incompatibilidade, o mesmo estará inabilitado de assumir o emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

9.4.3 - O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

9.4.4 - O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, à contratada, **até o último dia de encerramento das inscrições e através de formulário a ser disponibilizado no site da contratada**, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

9.4.5 - Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, não terão direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado.

9.4.6- A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato também será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição; assegurado ao candidato o contraditório e ampla defesa.

9.4.7 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

9.4.8 - A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressadas.

9.5. Vagas Reservadas às Pessoas Negras ou Pardas

9.5.1 - Não haverá reserva de vagas para candidatos que se autodeclararem **NEGROS** ou **PARDOS**.

9.6 - Condições de Contratação.

9.6.1. A contratada deverá apresentar declaração da qual conste que os profissionais que atuarão nas diversas fases do certame, pessoas físicas, possuem:

I - Atuação especializada na respectiva atividade;

II - Experiência profissional na área;

III - Comprovação de atuação como Coordenador Técnico, Equipe Técnica e Banca Examinadora, conforme o caso.

9.6.2. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

9.6.3. Este Projeto Básico deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo à Câmara Municipal de Cláudio exercer a fiscalização das atividades nos termos do Contrato de Prestação de Serviços.

9.6.4. A contratada fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais.

10 - DO CUSTEIO

10.1. As atividades efetuadas pelo regime de empreitada por preço global compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, as publicações oficiais, incluídos os encargos e impostos.

10.2. Não haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos, ressalvados os casos previstos em lei específica, caso em que o ônus será da instituição que ficar incumbida da captação das referidas taxas.

10.2.1 - O valor das taxas de inscrição referentes ao objeto deste edital será depositado pelos candidatos, em caso de contrato por Custo Fixo, na conta da Contratante, o qual será utilizado para arcar com todos os custos da organização e execução docertame. No caso de contrato de risco, as taxas serão depositadas na conta da contratada.

10.2.2 - A instituição (Contratante ou Contratada) incumbida da capitação das taxas de inscrições receberá os valores referentes a estas de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do Concurso, pelas quais serão arrecadadas taxas através da rede bancária, com valor a ser estipulado no mencionado Projeto Básico.

10.2.3 - Concluídas as inscrições, será feito pela responsável do recebimento das respectivas taxas o levantamento do valor efetivamente arrecadado, o qual deverá ser informado à outra parte.

10.3. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada

10.4 - O valor da proposta deverá ser apresentado preferencialmente por Custo Fixo, cujos pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

- a) 40% (quarenta por cento) do valor total contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- b) 20% (vinte por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas do Concurso;
- c) 20% (vinte por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado do Concurso e início do prazo para recursos; e
- d) 20% (vinte por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Concurso.
- e) Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de compor o processo de contratação.

10.4.1 - Em caso de “**Contrato de Risco**”, a contratada fará jus apenas ao valor correspondente às taxas de inscrições e não será admitida proposta com **Valor Escalonado**, que corresponde a valor fixo mais percentual das taxas de inscrições.

10.5 - A instituição contratada deverá estimar, com base em suas análises de cenário e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, a quantidade de inscritos no concurso, para, de comum acordo com a contratante, definir o valor das taxas de inscrições;

10.6. A análise de cenário realizada pela instituição contratada deverá constar de sua proposta para realização do certame.

11 - DA VIGÊNCIA

11.1- O objeto da presente contratação será executado pelo prazo compreendido da data da assinatura do respectivo contrato até o término dos serviços contratados com o termo de recebimento definitivo da contratante.

12 - DAS PENALIDADES

12.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o contratante, as sanções administrativas aplicadas à instituição contratada serão as seguintes:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração pública;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, subtraído o que foi executado.

12.3. Não havendo mais interesse do contratante na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pela instituição contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, implicará multa, em desfavor da contratada, no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.4. O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 12.3 ensejará, além da multa ali fixada, a sanção prevista no item 12.1.3.

12.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo contratante ou cobradas diretamente da instituição contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

12.6. Sempre que não houver prejuízo para a contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

12.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da instituição contratada, na forma dalei.

13 DO EXECUTOR DO CONTRATO

13.1- A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público (CACP) da Câmara Municipal de Cláudio/MG, conforme Portaria nº 11/2018, especialmente designada, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando oque for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

14 DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A Câmara Municipal de Cláudio exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do mesmo, sendo que a ação ou omissão total ou parcial nessa fiscalização não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante a Câmara Municipal de Cláudio ou terceiros.

14.2. A fiscalização do contrato estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviçoscontratados.

14.3. A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito da Câmara Municipal de Cláudio, tais como:

- a. Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas nocontrato;
- b. Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;e
- c. Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

14.4. A Câmara Municipal de Cláudio, mediante fiscalização do contrato, reserva-se no direito de exercer rígida e constante fiscalização do contrato sobre os serviços, durante todo o período contratual, inclusive quanto ao pessoal da instituição contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento.

15 DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas

nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº8.666/1993.

15.2. A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, podendo ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, observado o disposto no artigo 109, inciso I, letra “e”, da Lei de Licitações;
- b. Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para o contratante;
- c. Judicial, nos termos da legislação vigente.

15.3. A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

16 - DA PUBLICAÇÃO

16.1. A eficácia da assinatura do futuro contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na imprensa oficial, a ser providenciada pelo contratante.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A instituição contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- b) A instituição contratada se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato;
- c) A instituição contratada assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação;
- d) A instituição contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- e) Caso haja necessidade de retificação do Edital, sendo esta a pedido da Contratante, esta arcará com os custos da publicação, e se ocorrer a pedido ou em decorrência de erro ou culpa da Contratada, os custos serão assumidos por esta;
- f) A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por

quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

- g) Este Projeto Básico deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo à Câmara Municipal de Cláudio exercer a fiscalização das atividades nos termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- h) A contratada fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais, salvo mediante prévia autorização da Câmara Municipal de Cláudio;
- i) A empresa/instituição a ser contratada deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida em cartório competente, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.
- j) Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho Estatutário, disciplinado pela Lei nº 866/1990 – Estatuto dos Servidores de Cláudio/MG, ou aquele que estiver vigente à época da contratação, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei.

18 – DOS PROCEDIMENTOS DA ENTREGA DA PROPOSTA

Com objetivo de melhor instruir o processo de escolha, no envio da Proposta a instituição deverá observar as orientações a seguir:

18.1 A Instituição interessada em executar o concurso fará constar na proposta, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do concurso público citadas neste Projeto Básico, citando todas as fases dos trabalhos a serem executados bem como o(s) responsável(eis)técnico(s).

18.2 Juntar à proposta de execução do certame, além da documentação exigida para habilitação, certidões negativas criminais do presidente, diretor e sócios da pessoa jurídica da instituição, bem como seu Estatuto Social;

18.3 - A proposta deverá estar acompanhada de todos os documentos que se fizerem necessários, com força de originais, devendo ser encaminhada para o e-mail “regina@camaraclaudio.mg.gov.br” e também cópia física para o endereço: Rua das Crianças, nº 137, Centro, Cep. 35.530-000 – Cláudio/MG;

18.4 - A instituição interessada deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica comprovando a organização e realização de concursos públicos, que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos;

18.5 - Neste Projeto não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso; e

18.6 - Apresentar Parecer Técnico contendo vínculo lógico entre a finalidade estatutário e o objeto do contrato administrativo.

19 – CRITÉRIO DE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO

19.1 - Serão considerados como critérios de escolha da Instituição que realizará o concurso os seguintes parâmetros:

- a) Preço;
- b) Experiência na execução de concursos na área de Órgão Públicos;
- c) Experiência na realização de concursos no geral;
- d) Apresentação de 01 plano que evidencie a segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- e) A Comissão julgadora, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo docetame promover a realização de diligência *in loco*, como objetivo de inspecionar a existência da empresa, para verificação se a mesma possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado; as providências e diligências adotadas pela Comissão deverão ser documentadas por escrito. A adoção deste mecanismo visa flexibilizar as normas existentes e adequá-las ao caso concreto, sem infringi-las;
- f) Valor da taxa de inscrição.

19.2 A Câmara Municipal de Cláudio analisará com a discricionariedade dada pela Lei, os elementos acima delineados de forma global, sagrando-se vencedora a instituição que oferecer a proposta que melhor atenda ao interesse público.

19.3 - Ressaltamos que a qualquer tempo a Câmara Municipal de Cláudio poderá exigir a qualquer outra documentação que se fizer necessária.

20. DOS FOROS E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cláudio, Estado de Minas Gerais, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do futuro contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

Cláudio/MG, 15 de maio de 2018.

ANEXO I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de funcionários da Câmara Municipal de Cláudio.	QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS (ESTIMADA) (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (COLUNA A X B) (C)
	xxx (nível médio)	R\$	R\$
	xxx (nível superior)	R\$	R\$
VALOR GLOBAL SOMATÓRIA DA COLUNA B (SOMATÓRIA DOS VALORES UNITÁRIOS DO NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR).		R\$	

Declaramos, sob as penas da lei:

- Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Projeto Básico, bem como nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo contratante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.
- Que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto licitado.

- Que os preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimentolicitatório.

Cláudio, 15 de maio de 2018.

(Assinatura do Representante legal da instituição)