



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0251/2018**  
**Processo nº 01.142300.18.55**

- **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS FASES I E II DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE 500 (QUINHENTAS) VAGAS PARA O CARGO PÚBLICO EFETIVO DE GUARDA MUNICIPAL DE 2ª CLASSE.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 13/11/2018, às 08:00 h
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 13/11/2018, às 10:00 h
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **PRAZO DA DISPUTA:** A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.
- **SITE PARA CONSULTAS:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.pbh.gov.br](http://www.pbh.gov.br)
- **FONE:** (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](http://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, nº 12.437/06 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 da Lei Federal nº 12.846/13.

## **2. DO OBJETO**

Prestação de serviço de planejamento, organização e execução das fases I e II de Concurso Público para provimento de 500 (quinhentas) vagas para o cargo público efetivo de Guarda Municipal de 2ª Classe, além de formação de reserva técnica, conforme descrição detalhada constante no Anexo I deste edital.

**A Fase I será composta da seguinte forma:**

### **Ações Preliminares:**

- 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 das auto-declarações dos candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VIII. Planejamento, organização e alocação dos candidatos em seus respectivos locais de provas.

### **Etapas Isoladas:**

- I. 1ª etapa: consistirá de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- II. 2ª etapa: consistirá de Prova de Títulos, de caráter classificatório;

**A Fase II será composta da seguinte forma:**

### **Etapa Isolada:**

- I. 3ª etapa: consistirá de Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório e classificatório.

### **Etapas Concomitantes:**

- I. 4ª etapa: consistirá de Sindicância Social, de caráter eliminatório;
- II. 5ª etapa: consistirá de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

### **Ações anteriores ao resultado da Fase II:**

- I. Avaliação presencial dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros.



### **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](http://www.licitacoes-e.com.br).

### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

2100.2900.06.181.109.2.803.0001.339039.54.0300.100

### **5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail [gclic@pbh.gov.br](mailto:gclic@pbh.gov.br) ou ser entregues diretamente nas dependências da Gerência de Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h as 17 h.
- 5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital 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 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 6.2. As razões de impugnação ao edital, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail [gclic@pbh.gov.br](mailto:gclic@pbh.gov.br), com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Gerência de Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.
- 6.3. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

### **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;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

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

## **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](http://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 do subsequente encaminhamento da proposta de preços 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.
- 9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://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. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensão e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

9.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. 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 lances.

9.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

**9.7. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global para todo o serviço, com duas casas decimais após a vírgula.**

**9.7.1. 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.**

**9.7.2. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.**

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

9.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

## **10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

10.1. 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 consultas relativas ao edital;
- 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) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

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

## **11. DOS PROCEDIMENTOS**

11.1. 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.



- 11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.
- 11.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.5. 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.
- 11.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.
- 11.7. O sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
- 11.7.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.
- 11.8. 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.
- 11.8.1. 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.
- 11.9. 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 não apresentação de proposta no 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;



- 11.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a proposta formulada em conformidade com o item 12 e a documentação listada no item 13.
- 11.11. 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, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.
- 11.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.
- 11.14. 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.
- 11.14.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 11.14 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.
- 11.14.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.
- 11.14.3. 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.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 12.1. Em até 03 (três) dias úteis contados da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, conforme modelo Anexo VIII, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

12.1.1. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da proposta por meio eletrônico.

- 12.2. A proposta de preços deverá conter:

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



12.2.2. modalidade e número da licitação;

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

12.2.4. valor global do serviço, discriminando os valores unitários, conforme modelo Anexo VIII.

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

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

12.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total pela quantidade resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

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

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

12.3.1. Declaração nos termos do Anexo VII.

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

12.3.3. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo Anexo XI.

12.4. 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.

12.5. O encaminhamento da proposta implica a plena aceitação, por parte da CONTRATADA, das condições estabelecidas.

### **13. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

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

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

a) com situação regular e habilitado em linha de serviço compatível com o objeto licitado deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital;

b) com documentação vencida, mas habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es) e a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital;





- b.1. Na hipótese do documento vencido ser a Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante poderá apresentar, para efeito de regularização, a própria Certidão Negativa em vigor, ou caso esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, indicando essa condição, acompanhada de comprovante de homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.
- c) com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao objeto licitado.
- 13.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão, demonstrando, no mínimo, os seguintes itens:
- I. a realização de concursos com o número mínimo de 20.000 (vinte mil) inscritos;
  - II. a realização de concursos com etapa de teste físico com o número mínimo de 2.000 (dois mil) candidatos;
  - III. a realização de concursos com etapa de Avaliação Psicológica com o número mínimo de 1.500 (Um mil e quinhentos) candidatos.
- 13.1.1.1.1. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação do subitem 13.1.1.1.
- 13.1.1.1.2. 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.
- 13.1.1.1.3. 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.
- 13.1.1.1.4. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- 13.1.1.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.
- 13.1.1.2.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial; ou
  - b) publicados em Jornal; ou



- c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

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

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

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

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

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

13.1.1.3.1. 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.

13.1.1.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

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

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

**13.1.2.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

### **131.2.2. 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.

### **13.1.2.3. Qualificação Técnica:**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão, demonstrando, no mínimo, os seguintes itens:
  - I. a realização de concursos com o número mínimo de 20.000 (vinte mil) inscritos;
  - II. a realização de concursos com etapa de teste físico com o número mínimo de 2.000 (dois mil) candidatos;
  - III. a realização de concursos com etapa de Avaliação Psicológica com o número mínimo de 1.500 (Hum mil e quinhentos) candidatos.
- a.1. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da alínea a.
- a.2. 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.3. 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.4. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

#### **13.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou  
b) publicados em Jornal; ou  
c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou  
d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

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 for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação / deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

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

13.2. O licitante poderá acessar o site [www.pbh.gov.br/sucaf](http://www.pbh.gov.br/sucaf) para consulta/conhecimento de:

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

13.2.2. Situação cadastral.

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

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

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.5. Para fins de habilitação, **os documentos que não possuírem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.

13.5.1. Não se enquadram no **subitem** 13.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

13.6. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.

13.6.1. A comprovação referida no subitem acima poderá ser realizada por meio do Relatório de Situação do Fornecedor do SUCAF.

13.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 11.14.



**13.7. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.**

13.8. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

13.9. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua Espírito Santo, nº 605 – 15º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.160.919.

13.9.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

13.9.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

13.9.3. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da documentação por meio eletrônico.

#### **14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTA**

A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado, na Rua Espírito Santo, nº 605, 15º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-919, no horário de 08:00 às 17:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA  
GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES  
LICITANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0251/2018

OBJETO: Prestação de serviço de planejamento, organização e execução das fases I e II de Concurso Público para provimento de 500 (quinhentas) vagas para o cargo público efetivo de Guarda Municipal de 2ª Classe

#### **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, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail [gclie@pbh.gov.br](mailto:gclie@pbh.gov.br), com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Gerência de Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

## **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 XIII, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.
- 17.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.
- 17.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura.
- 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 XII.**
- 17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº 10.520/2002.



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 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1. As condições de pagamento estão descritas no item 4 do Anexo I.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

19.1.1. advertência.

19.1.2. 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 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial dos serviços que acarretem a inviabilidade da realização do certame;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato.
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.





- 19.1.3. 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.
- 19.1.4. 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.
- 19.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.
- 19.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.
- 19.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 19.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 19.8. 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.
- 19.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 19.9. 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.
- 19.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 20.1. 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.

20.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

20.1.2. 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.

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

20.3. 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.

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

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

20.6. 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.

20.6.1. 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.

20.7. 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.

## **21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

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



- 21.2.1. “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;
- 21.2.2. “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;
- 21.2.3. “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;
- 21.2.4. “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;
- 21.2.5. “prática obstrutiva” significa:
- 21.2.5.1. 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
  - 21.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.
- 21.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.
- 21.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1. 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 GEVIF – Concursos e Seleções Públicas.
- 22.2. 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.
- 22.3. 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.



- 22.4. 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.
- 22.5. 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.9.1. A Contratada renuncia ao direito de executar pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, tendo em vista a natureza do objeto licitado e por ser imprevisível a quantidade que será demandada durante a execução do mesmo.
- 22.9.2. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.
- 22.10. 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.
- 22.11. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 22.12. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.



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

22.16. 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.

22.17. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/03. Se cadastrado o licitante deverá manter a documentação atualizada.

22.18. A Contratada não poderá:

22.18.1. 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;

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

22.19. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 3.785.636,67, sendo assim distribuído:

ETAPA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Etapa I – Prova Objetiva	Valor Fixo	1 (Até 40.000 inscritos)	R\$ 1.709.466,67
	Valor variável por candidato inscrito	20.000 (Para inscritos entre 40.001 a 60.000)	R\$ 838.200,00
Etapa II – Prova de Títulos	Valor variável por candidato aprovado na Etapa I e que apresentar título a ser avaliado	4.000	R\$ 51.560,00
Etapa III – Teste de Capacidade Física	Valor variável por candidato apto a realizar o Teste de Capacidade Física	4.000	R\$ 360.720,00
Etapa IV – Sindicância Social	Valor variável por candidato apto a realizar a Sindicância Social	3.000	R\$ 28.500,00
Etapa V – Avaliação Psicológica	Valor variável por candidato apto a realizar a Avaliação Psicológica	3.000	R\$ 797.190,00

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

22.21. Fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I – Projeto Básico;



- Anexo II – Cargo, habilitação exigida, jornada de trabalho, remuneração inicial, benefícios, distribuição das vagas e taxa de inscrição;
- Anexo III – Cronograma físico de etapas, períodos de execução;
- Anexo IV – Relatórios a serem enviados pela contratada a PBH;
- Anexo V – Termo de compromisso – elaboração de questões;
- Anexo VI – Modelos dos resultados;
- Anexo VII – Modelo de declaração;
- Anexo VIII – Modelo de proposta de preços;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- Anexo X – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;
- Anexo XI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo XII – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
- Anexo XIII – Minuta do contrato.

Belo Horizonte, 22 de outubro de 2018

Fuad Noman  
Secretário Municipal de Fazenda



## **ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **1. DO OBJETO**

Prestação de serviço de planejamento, organização e execução das fases I e II de Concurso Público para provimento de 500 (quinhentas) vagas para o cargo público efetivo de Guarda Municipal de 2ª Classe, além de formação de reserva técnica.

#### **A Fase I será composta da seguinte forma:**

##### **Ações Preliminares:**

- IX. Elaboração do Edital do certame conjuntamente com a PBH;
- X. Divulgação do concurso público;
- XI. Divulgação do Edital e todas as retificações e resultados do certame;
- XII. Captação e gestão das inscrições;
- XIII. Captação, análise e gestão dos pedidos de isenção;
- XIV. Captação, análise e gestão dos pedidos de condições especiais;
- XV. Captação das auto-declarações dos candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- XVI. Planejamento, organização e alocação dos candidatos em seus respectivos locais de provas.

##### **Etapas Isoladas:**

- III. 1ª etapa: consistirá de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- IV. 2ª etapa: consistirá de Prova de Títulos, de caráter classificatório;

#### **A Fase II será composta da seguinte forma:**

##### **Etapa Isolada:**

- II. 3ª etapa: consistirá de Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório e classificatório.

##### **Etapas Concomitantes:**

- III. 4ª etapa: consistirá de Sindicância Social, de caráter eliminatório;
- IV. 5ª etapa: consistirá de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

##### **Ações anteriores ao resultado da Fase II:**

- II. Avaliação presencial dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros.

#### **2. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES**

##### **2.1. Caberá à CONTRATADA para execução do objeto do contrato:**

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



- 2.1.2. Indicar os funcionários que serão responsáveis pelas etapas do processo, antes do início dos trabalhos, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas.
- 2.1.2.1. Garantir que os funcionários estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.
- 2.1.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, os profissionais conforme ANEXO VII, os quais só poderão ser substituídos por outros com a expressa aprovação do CONTRATANTE.
- 2.1.2.3. Substituir os profissionais quando solicitado motivadamente pelo CONTRATANTE.
- 2.1.3. Atender ao CONTRATANTE, pessoalmente, em até 2 (dois) dias úteis após convocação para reunião.
- 2.1.3.1. O representante da CONTRATADA enviado para atender ao CONTRATANTE deverá ser o responsável Geral conforme ANEXO VII e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.
- 2.1.4. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE durante a execução do trabalho.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. 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 por ventura sejam necessários em função do exercício das atividades e pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais e sociais envolvidas na prestação dos serviços.
- 2.1.7. 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.
- 2.1.8. 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.
- 2.1.9. 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.





- 2.1.10. 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.
- 2.1.11. 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.
- 2.1.12. 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.
- 2.1.13. 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.
- 2.1.13.1. Nos casos de obrigação legal, a CONTRATADA deverá dar ciência das informações solicitadas e submeter à apreciação do CONTRATANTE a resposta a ser prestada.
- 2.1.14. 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.
- 2.1.15. 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.
- 2.1.16. Garantir que as bancas examinadoras, julgadoras de recursos, bem como as responsáveis pela elaboração do conteúdo programático, indicação bibliográfica e questões da prova objetiva de múltipla escolha, sejam compostas por profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Latu Sensu* na área das disciplinas do concurso, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.
- 2.1.17. 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.
- 2.1.17.1. Para o atendimento telefônico deverá ser disponibilizado um telefone fixo com DDD 31 ou serviço do tipo 0800.
- 2.1.17.2. 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.
- 2.1.18. Criar, formatar e disponibilizar na internet o requerimento de inscrição e os outros formulários e comunicados inerentes ao concurso.



- 2.1.19. 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. Declarações de candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 2.1.20. 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.
- 2.1.21. Compartilhar com o CONTRATANTE o plano de divulgação. O CONTRATANTE se responsabilizará pela distribuição do material de divulgação em seus diversos órgãos, devendo a CONTRATADA providenciar a divulgação nos demais pontos estratégicos a serem definidos em conjunto.
- 2.1.22. 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 Fases 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.
- 2.1.23. Permitir a auto declaração do candidato no ato da inscrição no certame, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em observância ao disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 10.924/16.
- 2.1.24. 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 da Fase II, para todos os candidatos aprovados na referida fase, que se autodeclaram negros.
- 2.1.25. 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.
- 2.1.25.1. 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.
- 2.1.26. 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).
- 2.1.27. Filmar todo o procedimento administrativo, descrito no subitem 2.1.24.
- 2.1.28. Elaborar em conjunto com o CONTRATANTE, o roteiro que norteará a entrevista durante o procedimento administrativo.
- 2.1.29. Elaborar o Resultado do procedimento administrativo dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros e enviar ao CONTRATANTE.
- 2.1.30. Captar, analisar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, bem como elaborar as respectivas respostas e subsidiar à confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.
- 2.1.31. Elaborar o resultado dos recursos contra o resultado do procedimento administrativo dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros, e enviar ao CONTRATANTE.
- 2.1.32. Criar, formatar e imprimir, sob aprovação do CONTRATANTE, 500 (quinhentos) cartazes e 10.000 (dez mil) folders, nas seguintes dimensões:
- I. Cartaz: 40 cm de largura e 60 cm de comprimento, *couchê* fosco, 180 a 250 gramas;
  - II. Folder: 9 cm de largura e 21 cm de comprimento, *couchê* fosco, 180 a 250 gramas
- 2.1.32.1. Apresentar ao CONTRATANTE o material de divulgação, cartaz e folder, em até 5 (cinco) dias corridos após publicação do Edital do Concurso no DOM, para aprovação.
- 2.1.32.2. O material de divulgação deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis antes do início das inscrições.
- 2.1.33. 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.
- 2.1.34. 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 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.
- 2.1.35. Garantir a confidencialidade, integralidade, disponibilidade, segurança e autenticidade de todos os dados e informações inerentes ao concurso, bem como ao cadastro dos candidatos.



- 2.1.36. Disponibilizar atos e outras informações, referentes ao concurso, somente após serem publicados no DOM e/ou após autorização do CONTRATANTE.
- 2.1.36.1. 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.
- 2.1.37. 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.
- 2.1.38. 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.
- 2.1.38.1. A cada candidato que efetivar o pagamento da inscrição, será pago ao Banco contratado o valor referente aos encargos bancários devidos.
- 2.1.38.2. O valor relativo ao subitem 2.1.38.1, referente aos encargos financeiros, estará embutido no valor total da inscrição a ser paga pelo candidato.
- 2.1.39. Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, o demonstrativo de arrecadação.
- 2.1.39.1. 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.
- 2.1.40. Organizar as inscrições dos candidatos, para formação de banco de dados.
- 2.1.41. 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 pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição.
- 2.1.42. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, após o término das inscrições, relatório digital, conforme estabelecido no ANEXO IV, com o número total de inscritos separados por gênero e inscritos negros; número de pagantes e isentos da taxa de inscrição; e relação de candidatos por vaga separados por gênero e negros.
- 2.1.43. Emitir relatórios referentes ao ANEXO IV 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 VI, pelo CONTRATANTE.
- 2.1.44. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, reprodução e transporte das provas e folhas de respostas.
- 2.1.45. Formatar, imprimir e encadernar as provas em formato tipo “canao/ dobra”.
- 2.1.46. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas a cada candidato.



- 2.1.47. 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.
- 2.1.47.1. 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.
- 2.1.48. Disponibilizar salas para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança e relativo conforto.
- 2.1.48.1. Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes.
- 2.1.48.2. 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.
- 2.1.49. Receber, analisar e atender as solicitações dos candidatos que necessitem de condições especiais para realização das provas, quando viáveis e razoáveis.
- 2.1.50. 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.
- 2.1.51. 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.
- 2.1.52. 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.
- 2.1.52.1. Os fiscais de sala deverão seguir a seguinte proporção: 1 (um) fiscal, no mínimo, a cada 20 (vinte) candidatos.
- 2.1.52.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar fiscais nos corredores, na entrada dos banheiros bem como em seu interior.
- 2.1.52.3. Disponibilizar fiscais, do sexo feminino, para acompanhar as candidatas lactantes e o responsável pela criança.
- 2.1.53. Utilizar detectores de metais em todos os banheiros utilizados durante a realização da prova objetiva de múltipla escolha.
- 2.1.54. Garantir um horário único de início da prova objetiva de múltipla escolha em todas as unidades.
- 2.1.55. 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.



- 2.1.56. Prover equipe capacitada para fazer avaliação da prova de títulos, composta por profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação Lato Sensu, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.
- 2.1.57. Permitir que o candidato entregue seus títulos, provenientes da 2ª Etapa, no endereço da CONTRATADA, de forma presencial e via Correios, no prazo previsto no Edital, devendo conter protocolo de recebimento após entrega, no caso da entrega presencial.
- 2.1.58. Coordenar, supervisionar e aplicar o Teste de Capacidade Física às suas expensas, conforme subitem 3.4.
- 2.1.59. Receber e fazer triagem da documentação entregue pelos candidatos relativa à Sindicância Social às suas expensas, conforme subitem 3.5.
- 2.1.60. Coordenar, supervisionar e aplicar a Avaliação Psicológica às suas expensas, conforme subitem 3.6.
- 2.1.61. Fornecer listagens com resultados das etapas, por ordem alfabética, por gênero e ordem de classificação, em 2 (duas) listas: lista geral contendo todos os candidatos e lista contendo somente os candidatos inscritos como negros em meio eletrônico, em arquivo de texto ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.
- 2.1.62. 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.
- 2.1.63. Disponibilizar estrutura de informação, contando com suporte técnico especializado e base de dados, disponibilizando relatórios e resultados à Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional – GEVIF em meio magnético e impresso no layout estabelecido pelo CONTRATANTE.
- 2.1.64. Prestar informações referentes às Fases 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.
- 2.1.65. Organizar e armazenar toda a documentação relativa ao concurso pelo prazo de 06 (seis) anos.
- 2.1.65.1.30 (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.
- 2.1.65.2. O material deverá estar acondicionado em caixas-box.

### **3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS RESULTADOS A SEREM PRODUZIDOS PELA CONTRATADA**

#### **3.1. Anterior à Prova Objetiva de Múltipla Escolha**

- 3.1.1. 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 que se autodeclararam negros, constando número de inscrição, nome e documento de identidade do candidato;
- l. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das inscrições deferidas (contendo a indicação de deferido/indeferido), dos candidatos da ampla concorrência e dos candidatos que se autodeclararam negros;
- m. Análise dos recursos contra o resultado das inscrições deferidas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- n. Resultado das inscrições deferidas, após recursos, dos candidatos da ampla concorrência e dos candidatos que se autodeclararam negros;

### 3.2. Fase I – 1ª Etapa – Prova Objetiva de Múltipla Escolha

3.2.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta da seguinte forma:

Disciplina	Nº de Questões
Língua Portuguesa, incluindo estudo e interpretação de texto	10
Legislação	20
Noções de Informática	05
Geografia Urbana	08
História de Belo Horizonte	07
<b>Subtotal</b>	<b>50</b>

3.2.2. 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.

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



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

- 3.2.4.1. Elaborar conteúdo programático, indicar bibliografia e/ou analisar e emitir parecer quando esses forem sugeridos pelo CONTRATANTE.
- 3.2.4.2. 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.
- 3.2.4.3. Elaborar as questões em dobro ao número estabelecido no subitem 3.2.1, e as escolher aleatoriamente, de modo que os professores não tenham ciência da composição definitiva da prova objetiva de múltipla escolha.
- 3.2.4.4. Revisar as questões das provas.
- 3.2.4.5. O quantitativo de questões, bem como seu caráter inédito, deverá ser comprovado por meio de Termo de Compromisso, disposto no ANEXO V.

3.2.5. Resultados a serem obtidos na 1ª etapa da Fase I:

- 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 e os candidatos que se autodeclararam 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 e os candidatos que se autodeclararam 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 e os candidatos que se autodeclararam negros.

### **3.3. Fase I - 2ª Etapa– Prova de Títulos**

3.3.1. A Prova de Títulos, terá caráter classificatório, e serão recebidos apenas os títulos dos candidatos classificados até a 4.000ª posição, considerando os empatados na última posição e as cotas previstas na legislação vigente.

3.3.2. Os títulos aceitos e suas respectivas pontuações estão descritos no quadro abaixo, sendo atribuído o máximo de 20 (vinte) pontos:





Item	Título	Pontuação	Máximo de títulos a serem apresentados	Observações
1	Curso de Formação em Segurança Pública, com o mínimo de 420 horas.	9	1	Pontos acumuláveis
2	Curso de Direitos Humanos ministrado pela SENASP, instituições policiais, de direitos humanos ou escolas regulares com mínimo de 60 horas.	2	1	
3	Curso de Formação em Segurança Privada com mínimo de 120 horas	2	1	
4	Curso de Gerenciamento de Crises, ministrado pelas Polícias Estaduais ou Federal, com o mínimo de 12 horas.	1	1	
5	Curso de Segurança de Dignitários/escolta pessoal, ministrado pelas Polícias Estaduais ou Federais, com o mínimo de 12 horas.	1	1	
6	Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categorias AB ou AC ou D ou E.	2	1	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>17 pontos</b>		
7	Curso superior de graduação, em nível de bacharelado, de licenciatura ou Tecnólogo autorizado pelo Ministério da Educação - MEC.	3	1	Pontos <b>não</b> acumuláveis
8	Curso de especialização em nível de pós-graduação, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, devidamente comprovadas, e com monografia ou trabalho equivalente aprovado.	3	1	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>3 Pontos</b>		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>		

3.3.3. O candidato poderá apresentar apenas um título de cada, entre os especificados no subitem anterior, sendo passíveis de acumulação, apenas os pontos dos títulos previstos nos itens 1 a 6.

#### 3.3.4. Resultados a serem obtidos na 2ª etapa da Fase I:

- I. Convocação para Prova de Títulos, contendo dia, horário e local a ser entregue a documentação pelos candidatos;
- II. Resultado da Prova de Títulos, separadamente, dos candidatos da ampla concorrência e os candidatos que se autodeclararam negros;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra a Prova de Títulos (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Resultado da Prova de Títulos após recursos, separadamente, dos candidatos da ampla concorrência e os candidatos que se autodeclararam negros;
- V. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a Prova de Títulos;



VI. Análise dos Recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA.

### 3.4. Fase II - 3ª Etapa – Teste de Capacidade Física

3.4.1. O Teste de Capacidade Física, de caráter eliminatório e classificatório, deverá ser aplicado para os candidatos classificados até a 4.000ª posição, considerando os empatados na última posição e as cotas previstas na legislação vigente.

3.4.2. O Teste de Capacidade Física deverá conter provas de força muscular (flexão abdominal), resistência aeróbica (corrida de 2.400 metros) e barra horizontal, para homens; e força muscular (flexão abdominal), resistência aeróbica (corrida de 2.400 metros) e barra horizontal estática, para mulheres, conforme abaixo:

#### DESCRIÇÃO DOS TESTES DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

Barra Horizontal		Abdominal		Resistência Aeróbica – 2.400 m				
Masculino (Flexão)	Feminino (Estática)	M/F	Masculino	Feminino	Pontos			
10	28"91		31		09:00		11:00	50,0
	27"31	28"90	30	09:01	09:15	11:01	11:15	47,0
9	25"71	27"30	29	09:16	09:30	11:16	11:30	44,0
	24"11	25"70	28	09:31	09:45	11:31	11:45	41,0
8	22"51	24"10	27	09:46	10:00	11:46	12:00	38,0
	20"91	22"50	26	10:01	10:15	12:01	12:15	35,0
7	19"31	20"90	25	10:16	10:30	12:16	12:30	32,0
	17"71	19"30	24	10:31	10:45	12:31	12:45	29,0
6	16"11	17"70	23	10:46	11:00	12:46	13:00	26,0
	14"51	16"10	22	11:01	11:15	13:01	13:15	23,0
5	12"91	14"50	21	11:16	11:30	13:16	13:30	20,0
	11"31	12"90	20	11:31	11:45	13:31	13:45	17,0
4	09"71	11"30	19	11:46	12:00	13:46	14:00	14,0
	08"11	09"70	18	12:01	12:15	14:01	14:15	11,0
3	06"51	08"10	17	12:16	12:30	14:16	14:30	8,0
	04"91	06"50	16	12:31	12:45	14:31	14:45	5,0
2	03"30	04"90	15	12:46	13:00	14:46	15:00	2,0



### 3.4.3. BARRA HORIZONTAL (Masculino)

3.4.3.1. **Objetivo:** Medir indiretamente a força muscular de membros superiores do candidato.

3.4.3.2. **Recursos materiais:** Uma barra de ferro ou madeira de uma e meia polegada, caneta e papel para anotação dos resultados.

#### 3.4.3.3. Procedimentos:

- a. A barra deve ser instalada a uma altura tal que o avaliado, mantendo-se pendurado com os cotovelos em extensão, não tenha contato dos pés com o solo;
- b. A posição da pegada é pronada (dorso da mão voltado para o rosto) e a abertura das mãos corresponde à distância biacromial (largura dos ombros);
- c. Após assumir essa posição, o avaliado tentará elevar o corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, após o que retornará à posição inicial;
- d. O movimento é repetido tantas vezes quanto possível, sem limite de tempo. Será contado o número de movimentos completados corretamente.

#### 3.4.3.4. Observações:

- a. Verificar se os cotovelos estão em extensão total para o início da flexão;
- b. É permitido o repouso entre um movimento e outro, contudo o avaliado não poderá tocar os pés no solo;
- c. Conferir se o queixo do avaliado ultrapassou o nível da barra no momento de executar o movimento de flexão dos cotovelos (subida);
- d. Não permitir movimentos de quadris ou pernas nem a extensão da coluna cervical como formas de auxiliar na execução da prova.

### 3.4.4. BARRA HORIZONTAL ESTÁTICA (Feminino)

3.4.4.1. **Objetivo:** Medir indiretamente a força muscular dos membros superiores da candidata.

#### 3.4.4.2. Procedimentos:

- a. A candidata deverá sustentar o seu corpo estendido, pelas mãos em pronação, fixas em uma barra horizontal, com o braço fletido sobre o antebraço, mantendo o queixo acima da linha da barra, sem tocá-la e sem colocar os pés em contato com o chão, por um tempo mínimo de 03”30 (três segundos e trinta centésimos), conforme tabela de pontuação.
- b. Durante o exercício o corpo deverá ser mantido em equilíbrio e estático, só cabendo uma única tentativa para a prova.
- c. A candidata poderá ser auxiliada para tomar a posição inicial.

### 3.4.5. FLEXÃO ABDOMINAL (Masculino e Feminino)

3.4.5.1. **Objetivo:** Medir indiretamente a força da musculatura abdominal.

3.4.5.2. **Recursos humanos e materiais:** Colaboradores, cronômetro com precisão de segundos, caneta e papel para anotação dos resultados.

### 3.4.5.3. Procedimentos:

- a. O avaliado coloca-se em decúbito dorsal com o quadril e joelhos flexionados e plantas dos pés no solo. Os antebraços são cruzados sobre a face anterior do tórax, com as palmas das mãos sobre os ombros. As mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução dos movimentos;
- b. Os pés são seguros por um colaborador para mantê-los em contato com a área do teste (solo). O afastamento entre os pés não deve exceder a largura dos quadris;
- c. O avaliado, por contração da musculatura abdominal, curva-se à posição sentada, até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos com os joelhos e, em seguida, retoma à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo pelo menos com a metade superior das escápulas;
- d. A prova é iniciada com o comando “atenção já!” e finalizada com o comando “pare!”;
- e. O número de movimentos executados corretamente em trinta segundos (30') será o resultado;
- f. O cronômetro é acionado no comando “atenção já!” e travado no “pare!”;
- g. O repouso entre os movimentos é permitido e o avaliado deverá saber disso antes do início do teste, entretanto, o objetivo é tentar realizar o maior número de flexões possíveis em trinta segundos.

### 3.4.5.4. Observações:

- a. Para maior comodidade do avaliado, a prova deve ser aplicada sobre uma área confortável;
- b. Verificar se o movimento foi completamente executado e de forma correta.

## 3.4.6. RESISTÊNCIA AERÓBICA (corrida de 2.400m - Masculino e Feminino)

### 3.4.6.1. Objetivo: Medir indiretamente a resistência aeróbica.

**3.4.6.2. Recursos humanos e materiais:** Colaboradores, cronômetro com precisão de segundos, local plano demarcado de forma a permitir ao candidato o controle da distância percorrida, apito, caneta e papel para anotação dos resultados.

### 3.4.6.3. Procedimentos:

- a. Orientar com antecedência os avaliados quanto ao vestuário adequado, ou seja, calção ou short, camiseta ou leotardo e tênis, quanto ao horário da última refeição que deverá ter uma antecedência de duas horas da realização do teste. Aos fumantes, orientá-los para não o fazer nas duas horas anteriores e posteriores ao teste;
- b. O teste consiste em correr a distância de 2.400 metros no menor tempo possível;
- c. É recomendável que o ritmo das passadas seja constante durante toda a corrida;
- d. O número de avaliados em cada teste deverá estar entre cinco e quinze de uma única vez, dependendo da prática do avaliador;
- e. A prova é iniciada com o comando de “atenção, já!”, acionando-se concomitantemente o cronômetro. Será finalizada com a passagem pela marca de 2.400 metros, quando será anotado o tempo gasto pelo avaliado;
- f. O avaliador e, se possível, os colaboradores, permanecerão na linha de saída, no caso de se utilizar uma pista de atletismo, e irão anotar uma a uma as voltas de cada avaliado.

**3.4.6.4. Precauções:**

- a. Aconselhar os avaliados a não correr a última volta com velocidade muito superior à que vinha sendo mantida no decorrer do teste;
- b. Após o término da corrida os avaliados não devem cessar bruscamente os movimentos, e sim andar ou trotar lentamente, até a sua volta à calma;
- c. Os avaliados que terminarem o teste intensamente extenuados devem deitar-se por dois ou três minutos, mantendo os membros inferiores em posição elevada e, logo após, levantar-se lentamente e andar;
- d. Recomenda-se um aquecimento de aproximadamente cinco minutos, mediante exercícios de alongamento da musculatura dos membros inferiores, superiores e tronco.

3.4.7. Os candidatos deverão apresentar, para a realização do Teste de Capacidade Física, atestado médico original, em papel timbrado, com o carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedida em data, no máximo, retroativa a 20 (vinte) dias da realização da prova de Capacidade Física, comprovando estar o candidato em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto, para ser submetido à prova de Capacidade Física.

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

- 3.4.8.1. Disponibilizar ambiente adequado para a aplicação dos testes da Prova de Capacidade Física, observando-se as exigências descritas no subitem 3.4.
- 3.4.8.2. Providenciar pessoal qualificado e equipamentos adequados para aferição da altura dos candidatos, no dia da realização da Prova de Capacidade Física.
- 3.4.8.3. Reproduzir vídeo para os candidatos contendo orientações quanto à realização adequada dos testes da Prova de Capacidade Física.
- 3.4.8.4. Realizar filmagem dos testes da Prova de Capacidade Física, durante a realização da prova possibilitando a identificação dos candidatos.
- 3.4.8.5. Manter, durante a Prova de Capacidade Física, UTI móvel com serviço médico de urgência com equipe de paramédicos capacitados, com todo o equipamento de socorro necessário para primeiro atendimento e transporte, se necessário.
  - 3.4.8.5.1. Na UTI móvel faz-se necessário a presença de, no mínimo, 1 (um) médico e 1 (um) enfermeiro.

**3.4.9. Resultados a serem obtidos na 3ª etapa da Fase II:**

- a. Convocação para a Prova de Capacidade Física, contendo dia, horário e local da prova de cada candidato;
- b. Resultado da Prova de Capacidade Física;
- c. Resumo dos recursos interpostos contra a Prova de Capacidade Física (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- d. Resultado da Prova de Capacidade Física após recursos;
- e. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a Prova de Capacidade Física;
- f. Análise dos Recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- g. Resultados obtidos pelos candidatos na Prova de Capacidade Física;



- h. Relatório dos candidatos reprovados na Prova de Capacidade Física com suas respectivas notas e motivo de reprovação.

### **3.5. Fase II - 4ª Etapa – Sindicância Social**

3.5.1. A Sindicância Social, de caráter eliminatório e classificatório, deverá ser realizada para os candidatos classificados até a 3.000ª posição, considerando os empatados na última posição e as cotas previstas na legislação vigente.

3.5.2. A CONTRATADA deverá receber e fazer a triagem dos documentos abaixo:

- a. Declaração do candidato de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública, nos últimos 5(cinco) anos anteriores à presente etapa do Concurso Público (formulário próprio);
- b. Declaração do candidato de que não é aposentado por invalidez;
- c. Certidões dos seguintes órgãos que comprovem não haver condenação criminal, com trânsito em julgado:
  - Tribunal de Justiça de Minas Gerais;
  - Justiça Federal e Juizado Especial Federal Criminal - Seção Judiciária de Minas Gerais;
  - Justiça Militar Estadual de Minas Gerais;
  - Juizado Especial Criminal da Comarca de Belo Horizonte/MG.
- d. Folha de Antecedentes Criminais (FAC) emitida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil de Minas Gerais, que comprove não haver antecedentes criminais, bem como de ex-militares que tenham servido nas Forças Armadas.
- e. Declaração firmada pelo candidato em que conste:
  - I. Não estar cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10 e 11, da Lei Federal nº 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da administração pública direta e indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas federal, estadual ou municipal;
  - II. Não estar cumprindo sanção penal ou disciplinar aplicada pelas seguintes instituições:
    - i. Polícias Militares de quaisquer dos Estados da República Federativa do Brasil;
    - ii. Guardas Municipais de quaisquer dos municípios da República Federativa do Brasil;
    - iii. Forças Armadas, ou seja, Exército, Aeronáutica ou Marinha.
  - III. Não possuir condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum outro Estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos legais;

- IV. Ter idoneidade moral e social, vez que não se enquadra em nenhuma das hipóteses seguintes que afetam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável:
- i. Habitualidade na prática de transgressões disciplinares e no descumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, discricção e urbanidade;
  - ii. Prática de ato de deslealdade às instituições legalmente instituídas;
  - iii. Manifestação de desrespeito às autoridades e a atos legítimos da Administração Pública;
  - iv. Habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
  - v. Relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais ou morais;
  - vi. Prática de ato que possa comprometer a função de Guarda Municipal de 2ª Classe;
  - vii. Uso de substância entorpecente de qualquer espécie, prática de ato tipificado como infração penal ou qualquer prática atentatória a moral e aos bons costumes;
  - viii. Participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente de entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário ao Estado Democrático de Direito.
  - ix. Existência de registros criminais;
  - x. Declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa.

### 3.5.3. Resultados a serem obtidos na 4ª etapa da Fase II:

- I. Convocação para a Sindicância Social;
- II. Resultado da Sindicância Social;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra o Resultado da Sindicância Social (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Resultado da Sindicância Social após recursos;
- V. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a Sindicância Social;
- VI. Análise dos Recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- VII. Disponibilizar no endereço eletrônico da CONTRATADA, a análise dos recursos de cada candidato efetuada pela Comissão Específica
- VIII. Relatório dos candidatos reprovados na Sindicância Social com suas respectivas notas e motivo de reprovação.

### 3.6. Fase II - 5ª Etapa – Avaliação Psicológica

3.6.1. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, deverá ser aplicada para os candidatos classificados até a 3.000ª posição, considerando os empatados na última posição e as cotas previstas na legislação vigente.

3.6.2. A CONTRATADA deverá realizar a Avaliação Psicológica que permita identificar os aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo.

3.6.3. A Avaliação Psicológica envolverá o emprego de técnicas e/ou instrumentos psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP e consistirá de entrevista e aplicação de testes psicológicos.



- 3.6.4. A Coordenação da Avaliação Psicológica deverá ser realizada por psicólogo definitivamente registrado no CFP a ser indicado pela CONTRATADA.
- 3.6.5. Para realização da Avaliação Psicológica, a CONTRATADA deverá utilizar técnicas e instrumentos psicológicos validados pelo CFP e exigidos pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública/ Polícia Federal.
- 3.6.6. A Avaliação Psicológica será composta, obrigatoriamente, pela seguinte bateria, salvo alteração legal e técnica no decorrer do processo:
- a. 01(um) teste de personalidade expressivo, de aplicação coletiva, a ser definido pelo CONTRATANTE;
  - b. 01(um) teste de inteligência geral não verbal, de aplicação coletiva, a ser definido pelo CONTRATANTE;
  - c. 01(uma) entrevista psicológica semi-estruturada/anamnese, em modelo padrão que deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE;
  - d. 01 (um) teste de inteligência geral não verbal;
  - e. 01 (um) teste projetivo;
  - f. 01 (um) teste expressivo (gráfico);
  - g. 01 (um) teste de Atenção difusa e concentrada;
  - h. 01 (um) teste de memória;
  - i. 01 (um) Laudo Conclusivo em modelo padrão que deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE;
- 3.6.7. Os testes poderão ser aplicados individualmente ou coletivamente de acordo com a exigência prevista no manual, observado o disposto no subitem 3.6.3, à exceção da entrevista.
- 3.6.8. Os testes deverão ser aplicados, em dois dias, conforme abaixo:
- 1º dia: Entrevista e Testes cognitivos (inteligência geral, memória, atenção);
  - 2º dia: Teste expressivo (gráfico) e projetivo.
- 3.6.9. Os instrumentos e técnicas psicológicos deverão ser aplicados e corrigidos de acordo com as normas técnicas previstas nos respectivos manuais, observado o disposto no subitem 3.6.3, na legislação específica e critérios estabelecidos neste Termo.
- 3.6.10. Deve-se utilizar todos os formulários padronizados de cada instrumento/ técnica.
- 3.6.11. Indicar ao CONTRATANTE os psicólogos responsáveis pela realização da Avaliação Psicológica.
- 3.6.12. Para o teste expressivo deverá ser utilizada folha de aplicação em tamanho compatível com o tipo de mesa utilizada, e vice-versa, devendo ser os mesmos para todos os candidatos. O teste deverá ser mensurado com régua milimetrada.
- 3.6.13. O resultado obtido no exame psicológico será decorrente da análise e síntese de todos os instrumentos psicológicos utilizados. Dessa análise resultará o parecer APTO ou INAPTO.





3.6.13.1. Será considerado APTO, nesta etapa, o candidato que apresentar características de personalidade em dimensões adequadas, compatíveis com o exercício das atividades inerentes ao cargo de Guarda Municipal de 2ª classe de Belo Horizonte, previstas na Lei Municipal nº 9.319/07, podendo o mesmo prosseguir para próxima etapa do concurso.

3.6.13.2. Será considerado contraindicado ou inapto nesta etapa o candidato que apresentar um ou mais contraperfis ou contrafatores indicados abaixo, bem como traços de personalidade incompatíveis com o exercício pleno das atividades inerentes ao cargo, no momento da avaliação psicológica, considerando os fatores e critérios definidos, ficando, então, eliminado e impedido de prosseguir no concurso.

**CONTRAPERFIL PSICOLÓGICO OU CONTRAFATORES PSICOLÓGICOS OU FATORES DE CONTRAINDICAÇÃO/ INAPTIDÃO:**

- a. descontrole da agressividade;
- b. descontrole da emotividade;
- c. descontrole da impulsividade;
- d. descontrole da afetividade;
- e. capacidade de atenção abaixo da média;
- f. distúrbio acentuado da energia vital - eiação (aumento) ou depressão (diminuição);
- g. inteligência geral inferior; déficit cognitivo;
- h. oposicionismo às normas, leis e figuras de autoridade;
- i. dificuldade acentuada em estabelecer contatos interpessoais e socializar;
- j. distúrbio acentuado da linguagem;
- k. manifestação de fobias ou presença de sinais fóbicos que impeçam o exercício da atividade;
- l. tremor contínuo ou persistente nos traçados.

3.6.14. Os resultados deverão ser expressos em todas as formas previstas nos manuais de aplicação relativos a cada instrumento, tais como, folhas de aplicação, apuração, registro, cotação, protocolo, psicograma, gráfico, síntese ou laudo descritivo e laudo conclusivo.

3.6.15. O registro das respostas da entrevista deverá ser feito pelo psicólogo. O candidato e o psicólogo avaliador deverão assinar todas as folhas integrantes do instrumento ou técnica utilizada, bem como a entrevista, depois de finalizada, e o psicólogo deverá assinar todas as folhas de registro dos resultados.

3.6.16. A análise técnica dos instrumentos, realizada pelo psicólogo, deverá ter como referência o perfil psicológico previsto para o cargo de Guarda Municipal de 2ª Classe. O psicólogo deverá embasar suas conclusões de forma a justificá-las, fazendo referência às atividades inerentes ao cargo, explicando de que forma a ausência, presença ou dimensão dos fatores pode influenciar positiva ou negativamente o desempenho do indivíduo. Para compor o laudo, os fatores deverão ser avaliados conjuntamente e confrontados.

3.6.17. O laudo conclusivo deverá ser emitido conforme modelo a ser fornecido, com o parecer Apto ou Inapto, considerando os resultados de todos os instrumentos utilizados. Deverá ser encaminhado para o CONTRATANTE o laudo conclusivo e a listagem com o parecer APTO/INAPTO. A listagem deverá conter os nomes de todos os avaliados, a data do exame e o parecer.



- 3.6.18. O material de exame de cada candidato deverá ser mantido completo em pasta/ envelope individual nominal e ser disponibilizado para o Contratante quando solicitado.
- 3.6.19. Para a concessão de porte institucional de arma de fogo, a Avaliação Psicológica deverá ser realizada por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região (CRP – 04), e credenciado junto ao Ministério da Justiça (MJ)/Polícia Federal.
- 3.6.20. Para os testes de aplicação coletiva será necessária a presença de, no mínimo, 2 (dois) psicólogos na sala de aplicação.
- 3.6.21. O número máximo de candidatos por sala deverá ser de 20 (vinte), garantindo um espaço de, no mínimo, 2m<sup>2</sup> (dois metros quadrados) para cada candidato.
- 3.6.22. Cada psicólogo poderá aplicar o máximo de 10 (dez) baterias por dia.
- 3.6.23. O ambiente para realização da avaliação psicológica deverá estar em conformidade com as exigências da legislação correlata.
- 3.6.24. Os psicólogos da CONTRATADA deverão ter conhecimento e fazer cumprir as exigências previstas na legislação vigente a respeito de avaliação e Exames Psicológicos em concursos públicos e conduta profissional e observar o disposto no Decreto Municipal nº 14.106 de 1º de setembro de 2010, que regulamenta os procedimentos para realização de Avaliação Psicológica prevista na Lei Municipal nº 9.319/07, que institui o Estatuto da Guarda Municipal de Belo Horizonte e dá outras providências, e o Decreto Municipal nº 15.160 de 1º de março de 2013, que altera o anexo único do Decreto nº 14.106/10, que apresenta o Perfil e Contraperfil psicológicos do cargo Guarda Municipal de Belo Horizonte e à Legislação afeta registro e porte de armas de fogo normatizada pelo Ministério da Justiça/ Polícia Federal.
- 3.6.25. A Avaliação deverá ter como referência a faixa de normalidade prevista nos manuais dos instrumentos psicológicos utilizados, Perfil e Contraperfil psicológicos, previstos no Decreto Municipal nº 14.106, de 01/09/2010, alterado pelo Decreto Municipal nº 15.160 (Perfil e Contraperfil Psicológico da Guarda Municipal de Belo Horizonte), de 01/03/2013, incluindo o fator de contraíndicação “tremor contínuo ou persistente nos testes gráficos” sendo que somente os fatores psicológicos passíveis de avaliação/ aferição, por meio dos instrumentos e técnicas psicológicos selecionados, serão considerados para a definição de aptidão ou inaptidão dos candidatos.
- 3.6.26. Todas as características, traços ou fatores previstos nas técnicas e nos instrumentos psicológicos utilizados, ainda que não integrem o modelo de perfil/contraperfil definido, ou não sejam considerados fatores de contraíndicação, deverão ser mensurados e analisados, conforme o previsto nos manuais dos mesmos, para compor a síntese da avaliação psicológica.
- 3.6.27. Quando os fatores não puderem ser avaliados/mensurados, não poderão ser considerados fatores de contraíndicação.
- 3.6.28. Os fatores que serão considerados para a definição de aptidão/ inaptidão do candidato, dentre os 11 fatores previstos, serão indicados pelo psicólogo responsável técnico do CONTRATANTE.



- 3.6.29. O CONTRATANTE indicará servidores responsáveis pela fiscalização da Avaliação Psicológica, que poderão, a qualquer momento, realizar a visita ao local de avaliação para verificar se as condições físicas, técnicas, materiais e os recursos humanos satisfazem as exigências previstas.
- 3.6.30. A CONTRATADA ficará responsável por todo o material e outras despesas necessárias para a realização da Bateria de Exames Psicológicos e da entrevista de retorno, caso solicitada pelo candidato.
- 3.6.31. Para a realização da Etapa de Avaliação Psicológica, a CONTRATADA poderá subcontratar os serviços, desde que seja pessoa jurídica, que tenha em seus quadros psicólogos, efetivos ou contratados, em número suficiente para atender à demanda do concurso, e que atue na área específica do serviço, qual seja: Psicologia Organizacional e do Trabalho e/ou Gestão/Administração de Recursos Humanos (recrutamento e seleção).
- 3.6.32. Os profissionais deverão ser inscritos no Conselho Regional de Psicologia – CRP, credenciados junto ao Ministério da Justiça (MJ) / Departamento da Polícia Federal (DPF) para realizar avaliação psicológica para porte de arma de fogo.
- 3.6.33. Entregar a documentação devidamente organizada à comissão específica a ser designada por ato do Secretário Municipal de Segurança e Prevenção.
- 3.6.34. **Resultados a serem obtidos na 5ª etapa da Fase II:**
- I. Convocação para realização dos Exames Psicológicos, contendo data, horário e local de cada candidato;
  - II. Resultado do Exame Psicológico;
  - III. Resumo dos recursos interpostos contra o Exame Psicológico (contendo a indicação de deferido/ indeferido);
  - IV. Resultado analítico dos recursos interpostos contra o resultado do Exame Psicológico, com os respectivos pareceres que justifiquem a aptidão/ inaptidão do candidato, a ser elaborado por comissão técnica designada;
  - V. Resultado conclusivo dos recursos contra o Exame Psicológico, se restringindo às expressões APTO E INAPTO, a ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA;
  - VI. Resultado do Exame Psicológico após recursos.

## **4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA PAGAMENTO**

### **4.1. Cronograma para pagamento das Fases 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 IV	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
2	Serviços realizados até a aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e entrega dos relatórios constantes na alínea B do Anexo IV	50% do valor indicado para execução da Prova Objetiva
3	Serviços realizados até o resultado da prova de títulos e entrega dos relatórios constantes na alínea C do Anexo IV	Valor indicado para a execução da Etapa II – Prova de Títulos
4	Serviços realizados até o resultado da prova de capacidade física e entrega dos relatórios constantes na alínea D do Anexo IV	Valor indicado para a execução da Etapa III – Teste de Capacidade Física
5	Serviços realizados até o resultado da Sindicância Social, Avaliação Psicológica e entrega dos relatórios constantes na alínea E do Anexo IV	50% do valor indicado para a execução da Etapa IV – Sindicância Social e Etapa V – Avaliação Psicológica
6	Serviços realizados até a homologação do certame e entrega dos relatórios constantes nas alíneas F e G do Anexo IV	50% do valor indicado para a execução da Etapa IV – Sindicância Social e Etapa V – Avaliação Psicológica

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

- 4.1.1. 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;
- 4.1.2. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada da entrega dos serviços/relatórios condicionantes, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.
- 4.1.3. 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, Gestão e Finanças – DPGF-SP;
- 4.1.4. Os pagamentos serão efetuados pela DPGF-SP em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento de cada parcela;
- 4.1.5. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados e o período da execução;
- 4.1.6. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente;
- 4.1.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.



## 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. O gestor do contrato será o titular da SMSP ou o servidor por ele designado em Portaria publicada no DOM.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.

## 6. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

- 6.1. O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações que venha a empresa CONTRATADA ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão do planejamento e organização do certame, revestem-se de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela empresa CONTRATADA, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo, a qualquer título ou por qualquer motivo, revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas- SUGESP ou da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção - SMSP .
- 6.2. 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 SUGESP ou SMSP.
- 6.3. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações confidenciais inerentes aos resultados de quaisquer das fases do concurso público, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, cadastro dos candidatos, resultado da respectiva etapa e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços descritos.
- 6.4. Os cadernos de provas e gabaritos deverão ser mantidos sob absoluto sigilo e em total segurança.
- 6.5. 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.

## 7. 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 a 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.

**DPGF:** Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

**DOM:** Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

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

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

**GMBH:** Guarda Municipal de Belo Horizonte.

**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.

**SENASP:** Secretaria Nacional de Segurança Pública.

**SMSP:** Secretaria Municipal Segurança e Prevenção.

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

**SUGESP:** Subsecretaria de Gestão de Pessoas.



**ANEXO II**

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

Cargo	Habilitação Exigida	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Taxa de Inscrição
Guarda Municipal de 2ª Classe	Ensino Médio Completo	500**	400**	R\$ 70,00

*\*Não haverá oferta de vagas para os portadores de necessidades especiais, tendo em vista a natureza do cargo.*

*\*\* Distribuídas entre as cotas previstas na legislação vigente*

**Jornada de Trabalho:** 8 (oito) horas diárias/40 (quarenta) horas semanais e poderá ser distribuída em turnos diurnos e noturnos, inclusive em fim de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da GMBH, podendo ser praticado o sistema de plantão.

**Remuneração Inicial:** R\$ 1.807,29 (hum mil, oitocentos e sete reais e vinte e nove centavos), sendo que o servidor fará jus a uma Gratificação de Disponibilidade Integral, no valor de R\$271,09 (duzentos e setenta e um reais e nove centavos), e Adicional de Risco no valor de R\$722,91 (setecentos e vinte e dois reais e noventa e um centavos) totalizando a remuneração de R\$2.801,29 (dois mil oitocentos e um reais e noventa e vinte e nove centavos).

**Benefícios:** Vale- transporte, Vale-refeição no valor de R\$ 20,00, vale-lanche no valor de R\$ 3,00, Bonificação por Cumprimento de Metas, Resultados e Indicadores(BMRI) além das gratificações, adicionais previstos no Estatuto da Guarda Municipal art. 73 da Lei nº 9319/07, bem como promoções e progressões na carreira previstas no Plano de Cargos e Salários..

- BCMRI - Instrumento de gestão pública municipal, instituído pela Lei Municipal de nº9.985, de 22 de novembro 2010, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 14.394, de 29 de abril de 2011, objetivando a concessão de bonificação aos servidores mencionados, pelo cumprimento das metas estipuladas em Termo de Compromisso de Resultados, firmado entre a SMSP e o Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

<b>Atividade</b>	<b>Período em dias</b>
<b>Publicação do extrato do contrato</b>	-
Elaboração do Edital	08 dias úteis
Avaliação do Edital pela CTGM	02 dias úteis
<b>Publicação do Edital</b>	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
<b>Prova Objetiva de Múltipla Escolha – 1ª Etapa (Fase I)</b>	-
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	
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 e convocação para entrega dos Títulos	
<b>Prova de Títulos – 2ª Etapa (Fase I)</b>	<b>5 dias úteis</b>
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10 dias úteis
Prazo para recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	3 dias úteis
Resultado dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	
Resultado da Prova de Títulos Após Recursos e Convocação para a Prova de Capacidade Física	5 dias úteis
<b>Prova de Capacidade Física – 3ª Etapa</b>	5 dias úteis
Resultado da Prova de Capacidade Física	3 dias úteis
Prazo para recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Capacidade Física	3 dias úteis
Resultado dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova de Capacidade Física	5 dias úteis
Resultado Da Prova De Capacidade Física Após Recursos e Convocação para 4ª, e 5ª Etapas	
<b>Realização das 4ª e 5ª Etapas</b>	<b>15 dias corridos</b>
Resultado Preliminar da 4ª Etapa - Sindicância Social	
Resultado Preliminar da 5ª Etapa –Exame Psicológico	3 dias úteis
Prazo para recursos contra os Resultados das 4ª e 5ª Etapas	3 dias úteis
Resultado dos recursos contra Resultado da Sindicância Social - 4ª Etapa	
Resultado dos recursos contra Resultado do Exame Psicológico- 5ª Etapa	
Resultados das 4ª e 5ª Etapas após recurso e Convocação para o Procedimento de verificação da condição declarada de negro	5 dias úteis
<b>Procedimento de verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros</b>	5 dias úteis
Prazo para recursos contra o Resultado da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis
Resultado dos recursos contra Resultado da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	
Resultado da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros após recursos, Resultado Final, Homologação e Convocação para os exames admissionais	5 dias úteis
<b>Publicação da HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME</b>	3 dias úteis





**ANEXO IV**  
**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;
3. Resultado da análise dos recursos contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição;
4. Resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
5. Resultado da análise dos recursos dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
6. Resultado da análise dos laudos médicos pela equipe multiprofissional;
7. Resultado da análise dos recursos dos laudos médicos pela equipe multiprofissional;
8. Lista das inscrições deferidas;
9. Resultado da análise dos recursos contra a lista das inscrições deferidas;

**b) Após realização da prova objetiva:**

10. Listas de presença dos candidatos no dia da prova;
11. Atas de ocorrências no dia da prova.
12. Gabarito preliminar;
13. Resumo da análise dos recursos contra gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
14. Gabarito após recursos;
15. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
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.
18. Lista de convocação para a realização da prova de títulos.

**c) Após realização da prova de títulos:**

19. Resultado da prova de títulos;
20. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova de títulos;
21. Resultado da prova de títulos após recursos;
22. Convocação para prova de capacidade física.

**d) Após realização da prova de capacidade física:**

23. Resultado da prova de capacidade física;
24. Resumo dos recursos contra o resultado da prova de capacidade física;
25. Resultado da prova de capacidade física após recursos;
26. Convocação para exames - 4ª e 5ª etapas.

**e) Após realização de exames - 4ª e 5ª etapas:**

27. Resultado da 4ª etapa - sindicância social;
28. Resultado da 5ª Etapa –avaliação psicológica;
29. Resumo da análise de recursos contra o resultado da sindicância social - 4ª etapa;
30. Resumo da análise de recursos contra o resultado do exame médico - 5ª etapa;
31. Resultado final da Fase II.
32. Convocação para a verificação presencial das autodeclarações dos cotistas negros.



**f) Após a FASE II:**

33. Cronograma de realização da verificação presencial das autodeclarações dos cotistas negros;
34. Resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
35. Resumo da análise dos recursos contra o resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
36. Resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, após recursos.
37. Resultado Final e Homologação.

**g) Após Homologação:**

38. Lista de candidatos reprovados: ampla concorrência e negros (contendo número de inscrição e notas obtidas);
39. Lista de candidatos aprovados: ampla concorrência e 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 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**  
**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 VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A Empresa....., licitante no Pregão nº ...../2018 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante



**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão:

Processo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

<b>FASE I</b>				
<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Etapa I – Prova Objetiva	Valor Fixo	R\$	1 (Até 40.000 inscritos)	R\$
	Valor variável por candidato inscrito	R\$	20.000 (Para inscritos entre 40.001 a 60.000)	R\$
Etapa II – Prova de Títulos	Valor variável por candidato aprovado na Etapa I e que apresentar título a ser avaliado	R\$	4.000	R\$
<b>Total da Fase I</b>				R\$
<b>FASE II</b>				
<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Etapa III – Teste de Capacidade Física	Valor variável por candidato apto a realizar o Teste de Capacidade Física	R\$	4.000	R\$
Etapa IV – Sindicância Social	Valor variável por candidato apto a realizar a Sindicância Social	R\$	3.000	R\$
Etapa V – Avaliação Psicológica	Valor variável por candidato apto a realizar a Avaliação Psicológica	R\$	3.000	R\$
<b>Total da Fase I</b>				R\$
<b>Valor Global (Fase I + Fase II)</b>				R\$
..... reais e .....centavos				

Observação: 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante





**ANEXO X**

**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 X 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.

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 XI**

**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 XII**

**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 XIII**

**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 0251/2018, processo administrativo 01.142300.18.55, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 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 serviço de planejamento, organização e execução das fases I e II de Concurso Público para provimento de 500 (quinhentas) vagas para o cargo público efetivo de Guarda Municipal de 2ª Classe, além de formação de reserva técnica, conforme descrição detalhada constante no Anexo I deste edital

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

2100.2900.06.181.109.2.803.0001.339039.54.0300.100

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR**

O presente contrato tem o valor de R\$ .....

**CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

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**

Além das obrigações constantes no Anexo I a Contratada deverá:

- 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. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 6.8. 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 Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças, da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção.
- 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.
- 7.6. Indicar responsáveis pelo acompanhamento dos serviços contratados.
- 7.7. Compor a Comissão específica relativa à Sindicância Social.



- 7.8. Elaborar o Edital do concurso público, com auxílio técnico da SUGESP, da SMSM e da CONTRATADA.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.10.1. A não manifestação por parte do CONTRATANTE dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, em relação aos termos do subitem 7.10 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.
- 7.11. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1. As condições de pagamento estão descritas no item 4 do Anexo I.

#### **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 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial dos serviços que acarretem a inviabilidade da realização do certame;
  - e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;



f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

9.1.3. 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.

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.

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 exime 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.

10.3. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. 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 GEVIF – Concursos e Seleções Públicas.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.3.1. A Contratada renuncia ao direito de executar pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, tendo em vista a natureza do objeto licitado e por ser imprevisível a quantidade que será demandada durante a execução do mesmo.
- 13.4. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 13.5. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS**

Vincula-se ao presente contrato 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, remuneração inicial, benefícios, distribuição das vagas e taxa de inscrição;
- Anexo III – Cronograma físico de etapas, períodos de execução;
- Anexo IV – Relatórios a serem enviados pela contratada a PBH;
- Anexo V – Termo de compromisso – elaboração de questões;
- Anexo VI – Modelos dos resultados;
- Anexo VII – Declaração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

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

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

Belo Horizonte,

.....  
Secretário(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, REMUNERAÇÃO INICIAL, BENEFÍCIOS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

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

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

**ANEXO IV**  
**RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA A PBH**

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

**ANEXO V**  
**TERMO DE COMPROMISSO – ELABORAÇÃO DE QUESTÕES**

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO ANEXAR O TERMO DE COMPROMISSO FORNECIDO PELA EMPRESA)**

**ANEXO VI**  
**MODELOS DOS RESULTADOS**

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

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO**

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO ANEXAR A RESPECTIVA DECLARAÇÃO FORNECIDA PELA EMPRESA NO MOMENTO DE SUA PROPOSTA)**