

P.B.H. - ATIVOS S/A
REGISTRADO

Livro nº 02
Fls.: 20 registro nº: 096/137.
09/02/18 RE.

Processo Administrativo Nº 01-17.496 –
Dispensa Nº 014/2017. Contrato de prestação de
serviços que entre si celebram o Município de Belo
Horizonte e o Instituto Brasileiro de Gestão e
Pesquisa - IBGP.

A **PBH ATIVOS S.A.**, sociedade de economia mista, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 13.593.766/0001-79, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1.245, 12º andar, bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP 30112-024, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. Pedro Meneguetti e pela sua Diretora Executiva, Sra. Soraya de Fátima Mourthe M. Lage, doravante denominada **CONTRATANTE** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 13.761.170/001-30, com sede na Avenida do Contorno, nº 1.298, salas 07 e 08, bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP 30110-008, neste ato representado por sua Diretora de Projetos, Anna Sophia Candiottto Pereira, inscrita no cadastro nacional de pessoa física do Ministério da Fazenda sob o nº 614.385.886-15, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente contrato, mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em conformidade com os Decretos Municipais nº 10.710/01, 15.113/13, 15.352/13 e 15.849/15, e sujeitando-se às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos especializados que visam ao planejamento, à organização e à execução do concurso público para provimento 12 (doze) vagas, sendo 06 (seis) vagas para o emprego público de Técnico e 06 (seis) vagas para o emprego público de Analista.

Parágrafo Primeiro: A Proposta de prestação de serviços técnico-especializados apresentada pelo **CONTRATADO** é parte integrante deste contrato, independente de transcrição, ressalvadas as disposições contrárias ao disposto neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela disponibilidade financeira da **CONTRATANTE**, nos termos do Art. 12 da Lei Municipal Nº 10.003 de 25 de novembro de 2010.



CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. O CONTRATADO compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste Contrato de acordo com os valores a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	INSCRITOS	VALOR TOTAL
Etapa I	Valor variável por candidato inscrito	R\$ 50,00	Até 4000	R\$ 200.000,00
		R\$ 38,00	4001 a 5000	R\$ 38.000,00
		R\$ 37,00	5001 a 6000	R\$ 37.000,00
		R\$ 36,00	6001 a 7000	R\$ 36.000,00
		R\$ 36,00	7001 a 8000	R\$ 36.000,00
		R\$ 35,00	Acima de 8000	R\$
Etapa II	Valor fixo para correção de cada uma das provas discursivas dos 180 (cento e oitenta) candidatos da ampla concorrência, e dos 20 (vinte) primeiros candidatos deficientes.	R\$ 18,00	*	R\$3.600,00
Etapa III	Valor fixo para análise de títulos dos candidatos aos cargos de Analista aprovados na Etapa II, sendo 100 candidatos avaliados.	R\$ 49,00	*	R\$ 4.900,00

3.2. Para fins de faturamento, o valor a ser cobrado pelo CONTRATADO levar-se-á em consideração, para Etapa I, o produto entre o valor unitário apontado para cada um dos intervalos descritos e o número de inscritos dentro de cada um dos respectivos intervalos, acrescidos dos valores apontados para as Etapas II e III, desta forma, a título de exemplo, poderemos ter:

Exemplo 1: para 3.500 inscritos	Valor Unitário	Nº de Inscritos	Valores	
	R\$ 50,00	3.500	R\$ 175.000,00	Etapa I
	R\$ 18,00	200 Provas Etapa II	R\$ 3.600,00	Etapa II
	R\$ 49,00	100 Candidatos Analistas (Análise de Títulos)	R\$ 4.900,00	Etapa III
			R\$ 183.500,00	Total a ser Pago



Exemplo 2: para 5.000 inscritos	Valor Unitário	Nº de Inscritos	Valores	
	R\$ 50,00	4.000	R\$ 200.000,00	Etapa I
	R\$ 38,00	1.000	R\$ 38.000,00	
	R\$ 18,00	200 Provas Etapa II	R\$ 3.600,00	Etapa II
	R\$ 49,00	100 Candidatos Analistas (Análise de Títulos)	R\$ 4.900,00	Etapa III
			R\$ 246.500,00	Total a ser Pago

Exemplo 3: para 6.555 inscritos	Valor Unitário	Nº de Inscritos	Valores	
	R\$ 50,00	4.000	R\$ 200.000,00	Etapa I
	R\$ 38,00	1.000	R\$ 38.000,00	
	R\$ 37,00	1.000	R\$ 37.000,00	
	R\$ 36,00	555	R\$ 19.980,00	Etapa II
	R\$ 18,00	200 Provas Etapa II	R\$ 3.600,00	
	R\$ 49,00	100 Candidatos Analistas (Análise de Títulos)	R\$ 4.900,00	Etapa III
			R\$ 303.480,00	Total a ser Pago

3.5. Para o quantitativo de candidatos referido no quadro do item 3.1 acima, considerar-se-ão as inscrições pagas e efetivadas, entendidas como: i) aquelas cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido devidamente efetuado nos termos do edital de abertura; ii) àquelas que tiveram a isenção do pagamento de taxa deferida; e iii) aquelas que foram pagas pelo candidato, porém incidiram nas hipóteses elencadas no subitem 6.1.24 deste contrato.

3.6. O valor da taxa de inscrição será fixado em R\$55,00 (cinquenta e cinco reais) para o cargo de Técnico e R\$85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de Analista.

3.7. Os valores pagos pelos candidatos a título de Taxa de Inscrição serão creditados na Conta Corrente Nº 3531-0, Operação 006 da Agência nº 0093-0 da Caixa Econômica Federal (CEF) e de Titularidade da CONTRATANTE.

3.8. Nos preços deste contrato já estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, e os relativos a salários, encargos sociais, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que direta ou indiretamente se relacione com o fiel cumprimento pelo CONTRATADO de suas obrigações.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e sendo extinto ao final dos trabalhos.

4.2. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante termo aditivo.



CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

- 5.1. Fica vedada qualquer alteração que implique na repactuação/revisão de preços.
- 5.2. Não constitui alteração contratual vedada, o reajuste de preços previsto contratualmente.
- 5.3. Excetuam-se da regra as alterações autorizadas prévia e expressamente pelo Representante Legal do CONTRATANTE, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Caberá ao CONTRATADO:

6.1.1. Executar os serviços de acordo com o especificado neste Contrato e na Proposta técnica-comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

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

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

6.1.5.1. A Equipe Técnica deverá ser formada por, no mínimo:

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

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

6.1.5.3. Substituir os profissionais, quando solicitado motivadamente pela CONTRATANTE.

6.1.5.4. Manter a Equipe Técnica durante toda a atuação no contrato e informar a CONTRATANTE a eventual substituição dos profissionais indicados conforme subitem 6.1.5.1.

6.1.6. Comprovar o vínculo formal da Equipe Técnica com o CONTRATADO durante todo o período de atuação no contrato.



6.1.6.1. Comprovar o vínculo da Equipe Técnica com o CONTRATADO por meio de: Ficha de Registro de Empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços dos profissionais acima com o CONTRATADO durante todo o período de atuação no contrato.

6.1.7. Substituir o empregado, componente da Equipe Técnica, que seja parente até 3º grau de candidato que for prestar o concurso, em caso de ser identificado pelo CONTRATADO pelo CONTRATANTE ou por denúncia.

6.1.8. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, no que concerne à contratação do pessoal a ser empregado na execução dos serviços, observada a relação de trabalho adotada pelo CONTRATADO.

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

6.1.9.1. Fornecer durante a vigência deste contrato, ou sempre que solicitados pela 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 da CONTRATANTE.

6.1.10. Responsabilizar-se pelo pagamento das empresas que eventualmente venham prestar serviços acessórios ao objeto nos termos do subitem 13.4

6.1.10.1. Consideram-se serviços acessórios todos os serviços que não integrem a essência do objeto ou excedam as obrigações fixadas na Cláusula Sexta deste instrumento e que sejam necessários para a entrega total do objeto a CONTRATANTE, desde que exista autorização prévia da CONTRATANTE, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do CONTRATADO, desde que não inviabilize a execução do certame.

6.1.11. Elaborar o Edital de abertura do concurso público conjuntamente com a Comissão nomeada do Concurso.

6.1.11.1. As demais minutas de editais serão encaminhadas previamente a CONTRATANTE para validação e ajustes necessários.

6.1.11.2. O CONTRATADO submeterá à aprovação da CONTRATANTE a prévia do edital de abertura do certame, seus editais retificadores, ou quaisquer outros editais que estabeleçam ou modifiquem regras do certame.

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

6.1.13. Criar, formatar e imprimir, sob aprovação da CONTRATANTE, 100 (cem) cartazes e 3.000 (três mil) folders, nas seguintes dimensões:

I. Cartaz: 40cm de largura e 60cm de comprimento, couchê fosco, 120 gramas;

II. Folder: 9cm de largura e 21cm de comprimento, couchê fosco, 180 a 250 gramas.

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



6.1.13.2. Após aprovado o layout, o material de divulgação deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis antes do início das inscrições, bem como deve ser apresentado o plano de divulgação do certame para aprovação da CONTRATANTE.

6.1.13.3. O plano de divulgação será compartilhado entre o CONTRATADO e a CONTRATANTE. A CONTRATANTE se responsabilizará pela distribuição do material de divulgação em seus diversos órgãos, devendo o CONTRATADO providenciar a divulgação nos demais pontos estratégicos a serem definidos em conjunto.

6.1.14. Disponibilizar *link* no endereço eletrônico do CONTRATADO, contando com os seguintes recursos:

6.1.14.1. O *link* a ser disponibilizado deverá ter o Edital disponível para *download*, conter informações úteis aos candidatos, permitir acompanhamento do status do certame em todas as suas fases e deverá estar acessível a partir da data de publicação do Edital do concurso no DOM.

6.1.14.2. Receber as inscrições dos candidatos e emitir comprovante.

6.1.14.3. Permitir ao candidato acesso para consulta individual do seu status no concurso.

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

6.1.15.1. Disponibilizar os atos e as publicações relativas ao concurso no endereço eletrônico do CONTRATADO, até o horário e dia definido no cronograma e no edital a serem pactuados entre as partes.

6.1.16. Atender aos candidatos em horário comercial, de 09h00 às 18h00, por telefone, meio eletrônico e pessoalmente em Belo Horizonte/MG, quanto às regras que regem o concurso público, durante o período de inscrição e nos períodos em que estiver prevista a entrega de documentação das fases do concurso conforme previsão contida no subitem 6.1.16.2 deste Contrato, seguindo orientações dadas pela CONTRATANTE.

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

6.1.16.2. Disponibilizar escritório do CONTRATADO em Belo Horizonte/MG (sede, filial ou posto de atendimento) em endereço de fácil acesso com infraestrutura adequada para atender aos candidatos e disponibilizar pessoal para orientar os candidatos, bem como disponibilizar meios para o envio, via upload em sistema eletrônico, da documentação exigida referente à inscrição. Nos períodos em que estiver prevista a entrega de documentação referente às fases do concurso haverá pessoal para receber essa documentação.

6.1.16.3. 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.

6.1.16.4. Os questionamentos e/ou solicitações encaminhados pelos candidatos deverão ser respondidos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ressalvados os prazos previstos em edital e no cronograma do concurso, bem como os casos, devidamente justificados, em que a busca por informações enseja prazo maior.

6.1.16.5. O atendimento aos candidatos na sede, filial ou posto de atendimento do CONTRATADO, em Belo Horizonte/MG deverá ser em período integral, inclusive no horário de almoço.



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

6.1.17.1. O formulário de inscrições deve exigir do candidato, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, data de nascimento, sexo, número do RG, número do CPF, endereço completo (com conferência do CEP por meio dos Correios), nome da mãe, telefone(s) de contato, endereço de e-mail.

6.1.17.2. Disponibilizar a CONTRATANTE acesso à página de inscrições para realização de testes, antes da disponibilização oficial aos candidatos.

6.1.18. Organizar as inscrições dos candidatos, para formação de banco de dados.

6.1.19. 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 nº 10.924/16.

6.1.20. Permitir no ato da inscrição, a indicação do interesse em concorrer às vagas de deficiência e o tipo.

6.1.21. Disponibilizar na cidade de Belo Horizonte, em endereço de fácil acesso, o espaço físico e estrutura necessários para a realização, de forma presencial, do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e aos candidatos deficientes, nos termos da Lei Municipal nº 10.924/16 e dos Decretos Municipais nº 15.352/13 e nº 16.420/16.

6.1.22. Formar banca múltipla, constituída por três membros, especialmente designados para constatar a condição de candidato negro, além de um suplente. Os membros deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. Experiência profissional comprovada ou estudo sobre assuntos relacionados à raça;
- II. Experiência prévia em avaliações de cotas para negros em vestibular, por no mínimo 10 (dez) anos.

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

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

I. Isenção da taxa de inscrição, conforme Art. 15 do Decreto nº 15.352, de 21 de outubro de 2013 e;

II. Necessidades especiais durante a realização da prova objetiva de múltipla escolha e das provas discursivas de acordo com o decreto nº 15.352 de 2013.

6.1.25. Disponibilizar a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de inscrição – CDI, no qual estarão impressos: o nome e o código do emprego ao qual concorre, o número de inscrição, o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do documento de identidade; bem como a data, o horário, o local de realização das provas e se o candidato está concorrendo às vagas de deficientes ou cota para negros, além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

6.1.26. Auxiliar a CONTRATANTE no controle e acerto de contas acerca da arrecadação dos recursos provenientes do pagamento das taxas de inscrição, creditadas em conta corrente da CONTRATANTE, por meio do fornecimento de senha de acesso aos arquivos de retorno relativos



ao pagamento das inscrições no concurso, a ser disponibilizado pelo Banco responsável juntamente com a CONTRATANTE.

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

6.1.26.2. O valor relativo ao subitem 6.1.26.1, referente aos encargos financeiros, estará embutido no valor total da inscrição a ser paga pelo candidato.

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

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

6.1.27.2. Encaminhar a CONTRATANTE, em até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições, o demonstrativo dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição deferidos pelo CONTRATADO.

6.1.27.3. O fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas deverá ser encaminhado a CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à aplicação das provas.

6.1.27.4. O pagamento correspondente à primeira parcela será efetuado em até 3 (três) dias úteis após o fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas.

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

6.1.29. Realizar, quando solicitado pelos candidatos, a devolução das taxas de inscrição pagas, exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

- a) Cancelamento ou suspensão do concurso;
- b) Alteração da data das provas;
- c) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato.

6.1.29.1. Disponibilizar aos candidatos, no site do CONTRATADO, o formulário para solicitação de restituição em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrições e ainda após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do concurso ou a alteração da data das provas, se for o caso.

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

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

6.1.29.4. No caso de cancelamento ou suspensão do concurso, a solicitação dos candidatos de devolução da taxa de inscrição deverá ser feita ao CONTRATADO, que por sua vez deverá conferir a documentação de cada candidato e enviar as informações compiladas a CONTRATANTE.



6.1.29.5. A CONTRATANTE, após conferência dos dados compilados, repassará ao CONTRATADO o valor correspondente ao montante a ser devolvido aos candidatos, sendo de responsabilidade do CONTRATADO, a efetivação das devoluções.

6.1.29.6. Os custos envolvidos nas devoluções correrão por conta da parte que ensejou o cancelamento e/ou suspensão do concurso, podendo esses custos serem compartilhados caso ambas as partes tenham responsabilidade no cancelamento e/ou suspensão.

6.1.30. Elaborar conteúdo programático, indicar bibliografia e/ou analisar e emitir pareceres quando esses forem sugeridos pela CONTRATANTE.

6.1.31. Garantir que as bancas examinadoras, julgadoras de recursos, bem como as responsáveis pela elaboração do conteúdo programático, indicação bibliográfica e questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e De redação, sejam compostas por profissionais especialistas, com formação mínima em mestrado na área das disciplinas do concurso, de notório saber e ilibada reputação.

6.1.32. Responsabilizar pela elaboração das provas com base na metodologia (know-how) IBGP e com número de itens suficientes para descarte, a fim de garantir a confecção dos instrumentos de avaliação de excelência, com segurança, sigilo e qualidade necessárias.

6.1.33. Garantir a elaboração de questões inéditas, em dobro ao número estabelecido neste contato, permitindo assim a escolha aleatória para composição da prova.

6.1.34. Elaborar questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade exigido ao emprego, conforme ANEXO II.

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

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

6.1.36. Revisar as questões das provas.

6.1.37. Formatar, imprimir e encadernar as provas em formato tipo "canoa/dobra".

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

6.1.39. 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.

6.1.39.1. 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.



52.
P

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

6.1.41. Realizar as Etapas I e II do concurso em um único dia. Sendo as provas para o emprego de Técnico aplicadas no período vespertino e as provas para o emprego de Analista aplicadas no período matutino.

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

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

6.1.44. 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.

6.1.38.1. Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes.

6.1.38.2. 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.

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

6.1.45. 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.

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

6.1.45.2. O CONTRATADO deverá disponibilizar fiscais nos corredores, na entrada dos banheiros bem como em seu interior.

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

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

6.1.47. Em atenção ao cumprimento da Lei Municipal nº 10.661/2013, que determina como obrigatório o fornecimento de declarações de comparecimento aos candidatos, o CONTRATADO disponibilizará comprovante de comparecimento no site do certame, em até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas. A referida declaração poderá ser entregue também na data de realização das provas, caso seja solicitado pelo candidato. A declaração de comparecimento deve informar ao menos os seguintes dados do candidato: nome completo, nº de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade.

6.1.48. 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.

B

8



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

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

6.1.51. Permitir que o candidato interponha os recursos contra todos os atos que tenham repercussão na esfera de seus direitos, de forma presencial em Belo Horizonte, via Correios e on-line, mediante preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado pelo CONTRATADO, devendo conter protocolo de recebimento após entrega ou envio.

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

6.1.52.1. Nos casos de obrigação legal, o CONTRATADO deverá dar ciência das informações solicitadas bem como submeter à apreciação da CONTRATANTE a resposta a ser prestada.

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

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

6.1.55. Elaborar todos os atos administrativos, conforme modelo Anexo IV e enviar à PBH Ativos S.A em até 05 dias úteis antes da publicação.

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

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

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

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

6.1.52.1. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, o CONTRATADO deverá encaminhar toda a documentação a CONTRATANTE, para que se proceda à eliminação.

6.1.60. Disponibilizar estrutura de informação, contando com suporte técnico especializado e base de dados, disponibilizando relatórios e resultados à Diretoria Executiva da PBH Ativos S.A., em meio magnético e em mídia CD/DVD, compatível com a plataforma Windows, em Excel, conforme estabelecido no layout determinado pelo CONTRATANTE.



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

6.1.61.1. O representante do CONTRATADO enviado para atender a CONTRATANTE deverá ser o responsável Geral, e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.

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

6.2. Caberá a CONTRATANTE:

6.2.1. Indicar responsáveis pelo acompanhamento dos serviços contratados.

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

6.2.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, fixando o prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

6.2.4. Elaborar o Edital do concurso público, com auxílio técnico da Comissão nomeada do Concurso e do CONTRATADO.

6.2.5. Publicar o Edital do concurso público, bem como resultados e comunicados aos candidatos, que se fizerem necessários no DOM, no site da PBH Ativos S.A., e em jornais de grande circulação, se for o caso.

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

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

6.2.6.1. A não manifestação por parte da CONTRATANTE dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, em relação aos termos do subitem 6.2.6 implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da banca examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas.

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

6.2.8. Responsabilizar-se pela validação dos documentos de arrecadação, e, por oportuno, informa os dados que seguem para a confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição:

- a. Nome da instituição que aparecerá no Boleto: Caixa Econômica Federal (CEF)
- b. CNPJ da CEF Nº 00.360.305/0001-04
- c. Número e nome do banco envolvido na transação financeira: 104 – Caixa Econômica Federal (CEF)
- d. Número e nome da agência bancária: 0093-0 – Santa Efigênia
- e. Número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição: 006 3531-0
- f. Número de convênio com o banco, com os devidos números de dígito: 888394



g. Número de telefone e nome do técnico responsável no banco: (31) 3248-3375 - Elifas Gonçalves dos Santos Junior

6.2.9. Disponibilizar acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição no padrão Febraban para confirmação, por parte do CONTRATADO, das solicitações de inscrições.

6.2.10. Encaminhar, por meio de e-mail para concursos@ibgp.org.br a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas.

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

6.2.11. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pelo CONTRATADO.

6.2.12. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

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

Faturamento	Serviços/Relatórios Condicionantes	% de Faturamento
01	Serviços realizados após entrega dos relatórios constantes na alínea A do Anexo IV	30% (trinta por cento)
02	Serviços realizados até a aplicação das provas e entrega dos relatórios constantes na alínea B do Anexo IV	20% (vinte por cento)
03	Serviços realizados até o resultado das provas de redação e discursiva após recursos e entrega dos relatórios constantes da alínea C do Anexo IV	30% (trinta por cento)
04	Serviços realizados até o resultado final e entrega dos relatórios constantes nas alíneas D, E e F do Anexo IV	20% (vinte por cento)
Total		100% (cem por cento)

7.1.1 – Os valores deverão ser creditados em conta corrente do CONTRATADO, conforme abaixo:
Banco 756 – Agência 4092 – Conta Corrente 6469-6.

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

7.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada da entrega dos serviços/relatórios condicionantes, descritos neste Contrato, devidamente atestados pela PBH Ativos S.A.



7.3. A PBH Ativos S.A. terá até 05 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal/fatura emitida pelo CONTRATADO e declarar, se for o caso, que os serviços/relatórios a que ele se refere foram cumpridos conforme o contrato.

7.4. Os pagamentos serão efetuados pela Gerência Financeira – GEFI, em até 15 (quinze) dias contados do adimplemento de cada parcela.

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

7.6. O CONTRATADO deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

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

7.8. Caso haja diferença no cálculo das faturas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, encaminhados pelo CONTRATADO a CONTRATANTE, essa diferença será ajustada na emissão da última parcela.

7.9. O custo da presente contratação ocorrerá por disponibilidade financeira da CONTRATANTE, nos termos do artigo 12 da Lei Municipal 10.003, de 25/11/2010, e serão arcados por meio da arrecadação proveniente das taxas de inscrição prevista no item 3.6 deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do CONTRATADO, sujeitando-a às seguintes sanções:

8.1.1. Advertência.

8.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou 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 contratação em caso de recusa do infrator em assinar ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a contratação, na hipótese de o(a) Contratado(a) 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 contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese de o(a) Contratado(a) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando o(a) contratado(a) der causa à rescisão do contrato;

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

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois anos).

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. Compete à Gerência Administrativa aplicar as penalidades de advertência e multa.

8.3. Compete à Diretoria Executiva demandante da contratação aplicar a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

8.4. Compete à Diretoria Executiva aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.5. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, nos seguintes prazos:

8.5.1. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária: 5 (cinco) dias úteis.

8.5.2. No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade: 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

8.8. As penalidades previstas nesta Cláusula serão aplicadas conforme os procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 15.113 de 08 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1. 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.

9.2. O presente contrato poderá ser rescindido, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses do CONTRATADO:

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

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

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

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

9.2.5. 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 a CONTRATANTE;



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

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

9.2.8. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, associar-se com outrem, praticar fusão, cisão ou incorporação, exceto na hipótese de serviços acessórios, conforme definição contida no subitem 6.1.10.1, que não integre a essência do objeto, desde que mantida, em qualquer caso, a integral responsabilidade do CONTRATADO;

9.2.9. demais hipóteses previstas na legislação.

9.3. 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: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ao CONTRATADO, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e fiscalização deste Contrato, objetivando a prestação dos serviços, dar-se-ão nos termos do Decreto Municipal nº 15.185 de 04 de abril de 2013 e alterações.

11.2. A gestora deste contrato será a Gerente Administrativa da PBH Ativos S.A., membro da Comissão Organizadora constituída pela Portaria nº 002/2017 publicada no DOM do dia 01/08/2017.

11.3. A fiscalização da execução do objeto deste contrato caberá ao Gerente Financeiro da PBH Ativos S.A., membro da Comissão Organizadora constituída pela Portaria nº 002/2017 publicada no DOM do dia 01/08/2017, que praticará todos e quaisquer atos próprios ao exercício dessa função, definidos na legislação vigente, e nas especificações técnicas a serem executadas.

11.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CANDIDATOS *SUB JUDICE*

12.1. O CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* na etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução dos serviços imputada exclusivamente ao CONTRATADO, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.2. Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, o CONTRATADO se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva etapa/fase a ser realizada.



12.3. Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, a CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao presente Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

12.3.1. O CONTRATADO apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meios de planilha de composição de custos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

13.1. O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações que venha o Instituto CONTRATADO ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão do planejamento e organização do certame, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pelo CONTRATADO, 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 Diretoria Executiva da PBH Ativos S.A.

13.2. O CONTRATADO deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações e conteúdo do Edital, por meio do qual será regido o concurso, até a sua devida publicação no DOM, exceto quando houver prévia e expressa autorização, por escrito, da Diretoria Executiva da PBH Ativos S.A.

13.3. O CONTRATADO 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 o cadastro dos candidatos ou o resultado das etapas e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços descritos neste contrato.

13.4. Os cadernos de prova e gabaritos deverão ser mantidos sob absoluto sigilo e em total segurança.

13.5. Em caso de violação das obrigações constantes neste item, o CONTRATADO responderá diretamente à CONTRATANTE por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a PBH Ativos S.A. tenha por força do contrato ou da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Edital, resultados e outras informações, somente poderão ser veiculados pelo CONTRATADO, através de qualquer meio de divulgação, após publicação no DOM ou quando expressa e oficialmente autorizado pela Comissão Organizadora.

14.2. O CONTRATADO será responsável perante a CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços e resultados constantes neste Contrato, bem como pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do evento.

14.3. A PBH Ativos S.A. providenciará a publicação resumida do presente Instrumento, de acordo com art. 61, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. O CONTRATADO fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5. O CONTRATADO não poderá subcontratar total ou parcialmente qualquer parcela do objeto capaz de interferir na preservação do sigilo das provas e gabaritos e na isonomia de tratamento dos candidatos.



14.5.1. Não se aplica a vedação deste subitem à contratação de professores para elaborar, corrigir as provas e avaliar cotas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS

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

1. Anexo I – Projeto Básico;
2. Anexo II – Cargo, Habilitação Exigida, Jornada de Trabalho, Remuneração e Distribuição das Vagas;
3. Anexo III – Cronograma Físico de Etapas e Períodos de Execução;
4. Anexo IV – Relatórios a serem enviados pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE;
5. Anexo V – Modelo dos Resultados.
6. Anexo VI – Relatórios a serem enviados pela CONTRATADA À PBH Ativos S.A. decorrentes da aplicação da lei municipal 10.924/16.

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, 09 de janeiro de 2018.


Pedro Meneguetti
Diretor Presidente da PBH Ativos S.A.


Soraya de Fátima Mourthe M. Lage
Diretora Executiva da PBH Ativos S.A.


Anna Sophia Candiottto Pereira
Diretora de Projetos do IBGP



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados que visam ao planejamento, à organização e à execução do concurso público para provimento de 12 (vagas), sendo 06 (seis) vagas para o emprego público de Técnico e 06 (seis) vagas para o emprego público de Analista, durante o prazo de validade do concurso.

O concurso público será composto da seguinte forma:

1.1. Ações Preliminares:

- I. Elaboração do Edital do certame em conjunto com a PBH Ativos S.A.;
- II. Divulgação do concurso público;
- III. Divulgação do Edital e todas as retificações e resultados inerentes ao certame;
- IV. Captação e gestão das inscrições;
- V. Captação, análise e gestão dos pedidos de isenção;
- VI. Captação, análise e gestão dos pedidos de condições especiais;
- VII. Captação dos laudos médicos relativos aos candidatos deficientes;
- VIII. Captação, análise e gestão dos pedidos de inscrição dos candidatos negros;
- IX. Planejamento, organização, alocação dos candidatos em seus respectivos locais de provas.

1.2. Etapas:

1.2.1. Etapa I - Prova objetiva de múltipla escolha

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



1.2.2. Etapa II - Provas Discursivas

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

1.2.3. Etapa III – Prova de Títulos (Apenas para os concorrentes às vagas de analista)

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

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS RESULTADOS A SEREM PRODUZIDOS PELO CONTRATADO

2.1. O CONTRATADO deverá entregar à PBH Ativos S.A., nos prazos definidos no ANEXO III, os relatórios e arquivos, conforme disposto nos ANEXOS IV e V.

2.2. É expressamente proibido o envio, a divulgação ou qualquer comentário sobre seu conteúdo, sem a autorização formal da PBH Ativos S.A.

2.3. Produtos preliminares à realização da prova objetiva de múltipla escolha:

- I. Resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme Anexo V;
- II. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- III. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico do CONTRATADO;
- IV. Resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição após recursos;
- V. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas;
- VI. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- VII. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico do CONTRATADO;
- VIII. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas, após recursos;
- IX. Registro acerca dos atendimentos prestados aos candidatos via e-mail, chat, contato telefônico ou presencial;
- X. Listagem das inscrições deferidas, constando número de inscrição, nome, data de nascimento e documento de identidade do candidato;



- XI. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das inscrições deferidas (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- XII. Análise dos recursos contra o resultado das inscrições deferidas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- XIII. Resultado das inscrições deferidas, após recursos.

2.4. Das Provas

2.4.1. Etapa I - Prova objetiva de múltipla escolha

As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas conforme o quadro a seguir, **podendo os campos de "Provas", "Disciplina", "Nº de Questões", "Peso" e "Pontuação" serem sujeitos a alterações sugeridas pela Contratada.**

a) Emprego de Técnico – Nível Médio

Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa e Redação Oficial	20	2	40
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1	10
	Conhecimentos de Informática	10	1	10
	Nocões de Gestão Pública	6	2	12
	Noções de Direito Administrativo, Direito Constitucional e legislação municipal aplicada (organização administrativa do município; órgãos; entidades; finalidades; programas)	14	2	28
Subtotal		60		100

b) Emprego de Analista – Nível Superior

Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa e Redação Oficial	15	2	30
	Conhecimentos de Informática	5	1	5
	Noções de Direito Administrativo, Direito Constitucional e legislação municipal aplicada (organização administrativa do município; órgãos; entidades; finalidades; programas)	25	1	25
Conhecimentos específicos	Conforme especialidade do Cargo	40	2	80
Subtotal		85		140

2.4.2. A prova objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório e ser valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para os empregos de nível médio, e de 0 (zero) a 140 (cento e quarenta) pontos, para os empregos de nível superior. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

2.4.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha de todos os candidatos deverá ser corrigida por meio de leitura óptica.

2.4.4. Estará eliminado deste concurso o candidato que não perfizer:



- a) O mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- b) O mínimo de 50 % (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova de Conhecimentos Gerais;
- c) O mínimo de 50 % (cinquenta a por cento) dos pontos distribuídos na prova de Conhecimentos Específicos, com exceção do emprego de nível médio que não tem Prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em quaisquer das disciplinas.

2.4.5. Produtos a serem obtidos na Etapa I:

- I. Disponibilizar caderno de provas no endereço eletrônico do CONTRATADO, após sua realização a fim de possibilitar recursos;
- II. Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra as questões e gabarito (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Análise dos recursos interpostos contra as questões e gabarito de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico do CONTRATADO;
- V. Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha após recursos;
- VI. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
- VII. Resumo dos recursos interpostos contra prova objetiva de múltipla escolha (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- VIII. Análise dos recursos interpostos contra a prova objetiva de múltipla escolha de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico do CONTRATADO;
- IX. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos;
- X. Relatório dos candidatos reprovados na prova objetiva de múltipla escolha com suas respectivas notas e motivo da reprovação.

2.5.1. Etapa II – Prova Discursiva:

A prova de redação será constituída conforme o quadro a seguir:

Tema	Nº de Questões	Pontuação
Contemporâneo	1 (um)	60 (sessenta)

2.5.1.1. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será valorizada de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

2.5.1.2. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que alcançarem o maior número de pontos, observada a exigência do subitem 2.4, até a 140ª posição para ampla concorrência, até a 20ª posição na classificação de candidatos deficientes e até a 40ª posição na classificação de candidatos negros, respeitados os empates nas respectivas classificações.

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

2.5.1.4. As provas deverão ser distintas para Técnicos e Analistas.

2.5.2. Produtos a serem obtidos na Etapa II:

- I. Disponibilizar prova discursiva corrigida e digitalizada, no endereço eletrônico do CONTRATADO, após sua realização, a fim de possibilitar recursos;
- II. Resultado da prova discursiva;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra prova discursiva (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- V. Resultado da prova discursiva após recursos;
- VI. Relatório dos candidatos reprovados na prova discursiva com suas respectivas notas e motivo da reprovação.

2.5.3. Produtos a serem obtidos na Etapa III:

- I. Convocação para prova de títulos, contendo dia, horário e local a ser entregue a documentação pelos candidatos;
- II. Resultado da prova de títulos e classificação final;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra a prova de títulos e classificação final (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico do CONTRATADO.
- V. Resultado da prova de títulos, após recursos e resultado final.



ANEXO II

CARGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Cargo	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho	Remuneração	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Candidatos com deficiência*	Cotas para negros**
Técnico Administrativo	Ensino Médio	40 hrs / Semanais	R\$ 3.150,00	06	04	01	01
Analista	Bacharelado em Ciências Contábeis	40 hrs / Semanais	R\$ 5.775,00	01	01	00	00
Analista	Bacharelado em Administração e/ou Ciências Econômicas	40 hrs / Semanais	R\$ 5.775,00	02	02	00	00
Analista/Auditor	Bacharel em Direito, Administração e/ou Ciências Econômicas	40 hrs / Semanais	R\$ 5.775,00	01	01	00	00
Analista	Bacharelado em Direito	40 hrs / Semanais	R\$ 5.775,00	02	01	00	01

* Reserva de vagas para portadores de deficiência física em atendimento ao Decreto Municipal nº 16.420 de 09 de setembro de 2016, e do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações (10% das vagas).

**Reserva de vagas para negros em atendimento à Lei Municipal nº 10.924 de 23 de maio de 2016, que reserva aos negros 20% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de Empregos públicos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.



ANEXO III

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA CONCURSO PBH ATIVOS	
Atividade	Data
Elaboração do Edital	10 a 17/01/2018
Análise e aprovação do Edital	17 e 20/01/2018
Publicação do Edital	22/01/2018
Cadastramento do Edital e seus documentos no TCE MG	22/01/2018
Inscrições	23/03 a 26/04/2018
Isenções	23/03 a 27/03/2018
Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenções	09/04/2018
Recurso Contra Pedido de Isenção	10/04 a 12/04/2018
Publicação do Resultado Definitivo do Pedido de Isenção	18/04/2018
Entrega de Documentação Deficientes e Cond. Especial	23/03 a 26/04/2018
2ª via de Boletim	26/04/2018
Publicação de Incrições Preliminar	02/05/2018
Resultado Preliminar laudos de Deficientes e Condição Especial	02/05/2018
Recurso Contra Indeferimento de Incrição	03/05 a 07/05/2018
Recurso Contra Indeferimento do laudos de Deficientes e Condição Especial	03/05 a 07/05/2018
Publicação de Incrições Deferidas	11/05/2018
Publicação do Resultado Definitivo do laudos de Deficientes e Condição Especial	11/05/2018
Comprovante Definitivo de Incrição (CDI)	21/05/2018
Prova	27/05/2018
Gabrito	29/05/2018
Abertura de Recursos Prova Objetiva	30/05 a 04/06/2018
Análise da Banca	04/06 a 11/06/2018
Publicação Pós Recurso	12/06/2018
Abertura de Recursos contra totalização Prova Objetiva	13/06 a 15/06/2018
Resultado do Recurso contra totalização	20/06/2018
Correção das Provas Discursivas	21/06 a 28/06/2018
Resultados das Provas Discursivas	29/06/2018
Abertura de Recursos contra Provas Discursivas	02/07 a 04/07/2018
Análise da Banca Recursos Provas Discursivas	05/07 a 10/07/2018
Resultado Pós Recursos Provas Discursivas	11/07/2018
Publicação da Chamada da Prova de Títulos	11/07/2018
Publicação da Chamada para Avaliação de Cotas	11/07/2018
Período de Entrega dos Títulos	12/07 a 16/07/2018
Avaliação da Banca para Cotas	12/07 a 16/07/2018
Período de Julgamento dos Títulos	17/07 a 25/07/2018
Publicação dos Resultados dos Títulos	27/07/2018
Publicação dos Resultados das Cotas	27/07/2018
Abertura de Recursos contra Prova de Títulos	30/07 a 01/08/2018
Abertura de Recursos contra Resultado de Cotas	30/07 a 01/08/2018
Período de Análise dos Recursos contra Prova Título	02/08 a 06/08/2018
Período de Análise dos Recursos contra Resultado de Cotas	02/08 a 06/08/2018
Resultado Pós Recurso Prova de Títulos	14/08/2018
Resultado Pós Recurso de Avaliação de Cotas	14/08/2018
Publicação Classificação Preliminar	14/08/2018
Abertura de Recurso contra Totalização Geral	15/08 a 17/08/2018
Análise dos Recursos contra totalização Geral	20 e 21/08/2018
Publicação do Resultado Final	22/08/2018
Homologação	22/09/2018

O cronograma de execução do concurso poderá ser reestabelecido por acordo entre as partes em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

Cronograma válido até a data de divulgação do edital de abertura prevista no item 4, e de acordo com a viabilidade Logística e Acadêmica para a data prevista para aplicação das provas nos itens 27 e 39.

ATENÇÃO!!! TODOS OS RESULTADOS E LISTAGENS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS À COMISSÃO 5 DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA PREVISTA PARA PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO, PARA AS PROVIDÊNCIAS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO, EXCETO O GABARITO.



ANEXO IV

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA AO CONTRATANTE

A) Antes das provas

1. Relatório diário de inscritos, inscritos deficientes, número de pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição;
2. Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
3. Resultado da análise dos recursos contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição;
4. Resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
5. Resultado da análise dos recursos dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
6. Lista das inscrições deferidas;
7. Resultado da análise dos recursos contra a lista das inscrições deferidas;
8. Relatório digital com o número total de inscritos, inscritos deficientes, número de pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição;
9. Relatório contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, endereço completo etc.).

B) Após realização da prova objetiva de múltipla escolha

10. Listas de presença dos candidatos no dia da prova;
11. Gabarito preliminar;
12. Atas de ocorrências no dia da prova;
13. Resumo da análise dos recursos contra gabarito e questões das provas objetivas 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;

C) Após realização das provas discursivas

18. Resultado das provas discursivas;
19. Resumo dos recursos contra a provas discursivas;
20. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova discursiva;
21. Resultado da prova discursiva, após recursos;

D) Após realização da prova de títulos

22. Resultado da prova de títulos;
23. Resumo dos recursos contra a prova de títulos;
24. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova de títulos;
25. Resultado da prova de títulos após recursos e classificação final;



E) Resultado Final

26. Resumo dos recursos contra a classificação final;
27. Resumo da análise dos recursos contra a classificação final;
28. Resultado final observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no Edital do concurso.

F) Após o Resultado Final

29. Lista de candidatos reprovados: ampla concorrência e deficientes (contendo número de inscrição, notas obtidas e motivo da eliminação por ordem alfabética);
30. Lista de candidatos aprovados: ampla concorrência e deficientes contendo:
 - Nº de inscrição;
 - Classificação;
 - Cargo público;
 - Nome do candidato;
 - Endereço completo;
 - Nº Identidade;
 - Órgão emissor;
 - CPF;
 - Sexo;
 - Data de nascimento;
 - Nome da mãe;
 - Nome do pai;
 - Telefones de contato;
 - E-mail;

Observações Gerais:

- Todos os relatórios devem estar em língua portuguesa;
- Relatórios em arquivo digital não regravável, em mídia CD/DVD, compatível com a plataforma Windows, em Excel, Word e PDF;
- O prazo de envio dos relatórios será acordado entre CONTRATADO e CONTRATANTE, em cronograma de atividades com datas específicas observadas a viabilidade operacional para o envio das informações.
- Os resultados das etapas devem ser formatados em ordem alfabética e por ordem de classificação.



ANEXO V

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

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

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



ANEXO VI

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA AO CONTRATANTE DECORRENTES DA APLICAÇÃO DA LEI Nº 10.924/16

A) Antes da realização da verificação das auto declarações

1. Lista dos candidatos aprovados na Prova de Redação que se autodeclaram negros;
2. Cronograma de realização da verificação presencial das auto declarações dos cotistas negros;

B) Após a realização da verificação das auto declarações

1. Resultado da verificação presencial das auto declarações dos cotistas negros;
2. Resumo dos recursos contra a verificação presencial das auto declarações dos cotistas negros;
3. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da verificação presencial das auto declarações dos cotistas negros;
4. Resultado da verificação presencial das auto declarações dos cotistas negros após recursos.

C) Após o Resultado Final

1. Lista de candidatos negros reprovados (contendo número de inscrição, notas obtidas e motivo da eliminação por ordem alfabética);
2. Lista de candidatos negros aprovados contendo:
 - Nº de inscrição;
 - Classificação;
 - Emprego público;
 - Nome do candidato;
 - Endereço completo;
 - Nº Identidade;
 - Órgão emissor;
 - CPF;
 - Sexo;
 - Data de nascimento;
 - Nome da mãe;
 - Nome do pai;
 - Telefones de contato;
 - E-mail.

