



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2019
Processo nº 01.108672.19.98

- **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, E SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE EMPREGO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 05/11/2019, às 08:00 h
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 05/11/2019, 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 ou 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, 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 realização de concurso público para provimento de cargo efetivo de cirurgião dentista, enfermeiro, fiscal sanitário municipal, fiscal sanitário municipal de nível superior, médico, técnico de serviços de saúde e técnico superior de saúde, e para realização de seleção pública para provimento de emprego público de agente comunitário de saúde do Município de Belo Horizonte, conforme descrição detalhada constante nos anexos deste edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

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

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2302.3401.10.122.117.2895.0003.339039.54.03.00 SICOM 1.02

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 ou ser entregues diretamente no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 593, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h as 17 h.
- 5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” 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, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto ao Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 593 – Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.
- 6.3. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 6.4. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:
- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
 - 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, 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, 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 IX**, 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 e totais conforme planilha do Anexo IX.

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

12.2.4.2.1. Quando a divisão dos valores totais pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, os valores unitários devem ser adequados conforme subitem acima. O valor global/total 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 o licitante deverá apresentar:**

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



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

12.3.3. Declaração – Equipe Técnica, nos termos do Anexo IV.

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

c) com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar 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) ou a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).

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:

13.1.1.1.1. Lote I:

a) Realização de concursos que tenham abrangido um número mínimo de 10.000 (dez mil) inscrições;

b) Realização de concursos com a etapa “Avaliação de Títulos”, que tenham abrangido um número mínimo de 475 (quatrocentos e setenta e cinco) candidatos;

13.1.1.1.2. Lote II:

a) Realização de concursos ou seleções públicas, que tenham abrangido um número mínimo de 5.000 (cinco mil) inscrições;



- b) Realização de concursos ou seleções públicas com a etapa “Curso Introdutório de Formação Inicial”, com carga horária mínima de 20h, que tenham abrangido um número mínimo de 68 (sessenta e oito) candidatos;
- 13.1.1.1.3. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação do subitem 13.1.1.1.1. e 13.1.1.1.2.
- 13.1.1.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
- 13.1.1.1.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 13.1.1.1.6. 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) nos termos da Instrução Normativa da RFB.
- 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 X.

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.

13.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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:

a.1. Lote I:

- a.1.1. Realização de concursos que tenham abrangido um número mínimo de 10.000 (dez mil) inscrições;
- a.1.2. Realização de concursos com a etapa “Avaliação de Títulos”, que tenham abrangido um número mínimo de 475 (quatrocentos e setenta e cinco) candidatos;

a.2. Lote II:

- a.2.1. Realização de concursos ou seleções públicas, que tenham abrangido um número mínimo de 5.000 (cinco mil) inscrições;
- a.2.2. Realização de concursos ou seleções públicas com a etapa “Curso Introdutório de Formação Inicial”, com carga horária mínima de 20h, que tenham abrangido um número mínimo de 68 (sessenta e oito) candidatos;
- a.3. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da alínea “a.1.” e “a.2.”.
- a.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

- a.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.



- a.6. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

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) nos termos da Instrução Normativa da RFB.

- a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.

- a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

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

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

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

- b.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.
- b.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.



c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

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

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 X.

13.2. O licitante poderá acessar o site 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: Secretaria Municipal de Fazenda - Rua Espírito Santo, nº 593 – 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, no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, nº 593 - 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 073/209

OBJETO: Serviços de realização de concurso público e seleção pública - SMSA

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 glic@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto ao Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 593 – Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.
- 16.7. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta constante do Anexo XIV, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Condições de Pagamento, Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.
- 17.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.
- 17.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura.
- 17.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.
- 17.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 17.3.2. Quando da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo XIII.**



17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da 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 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. advertência.

18.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- f) multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial dos serviços que acarretem a inviabilidade do concurso público;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato.
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

18.1.3. 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.



- 18.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 18.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.
- 18.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.
- 18.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 18.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.
- 18.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 18.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 18.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 18.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 18.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 18.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 18.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexecutável.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 19.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II – seguro garantia;



III - fiança bancária.

- 19.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.
- 19.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.
- 19.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 19.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 19.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 19.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 19.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.
- 19.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.
- 19.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

20. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 20.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Subsecretaria de Administração e Logística do Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.
- 20.2. A Subsecretaria de Administração e Logística exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:
- 20.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;
- 20.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

- 20.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;
- 20.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;
- 20.2.5. “prática obstrutiva” significa:
- 20.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou
 - 20.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.
- 20.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.
- 20.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- 21.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 21.4. 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.



- 21.5. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.6. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 21.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 21.7.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.
- 21.8. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 21.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 21.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 21.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.
- 21.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 21.14. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 21.15. Se a empresa vencedora não for cadastrada no SUCAF, a documentação apresentada para fins de habilitação poderá ser enviada ao órgão competente para as devidas providências relativas ao seu cadastramento.
- 21.15.1. Nessa hipótese, a exigência prevista no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03 será cumprida mediante o encaminhamento da referida documentação e da proposta constando a solicitação para cadastramento.
- 21.16. Se a empresa vencedora já se encontrar cadastrada deverá manter a documentação atualizada.
- 21.17. A Contratada não poderá:
- 21.17.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;



- 21.17.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 21.18. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 2.726.285,25 (dois milhões, setecentos e vinte e seis mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), sendo o Lote 1: R\$ 2.028.333,17 e o Lote 2: R\$ 697.952,08
- 21.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.
- 21.20. Fazem parte integrante deste edital:
- Anexo I-A – Projeto Básico – Lote 01;
 - Anexo I-B – Projeto Básico – Lote 02;
 - Anexo II-A – Cargo, Especialidade, Jornada de Trabalho, Vagas, Vencimento e Taxa de Inscrição – Lote 01;
 - Anexo II-B – Emprego, Habilitação Exigida, Jornada de Trabalho, Remuneração Inicial, Distribuição das Vagas e Taxa de Inscrição – Lote 02;
 - Anexo III-A – Cronograma Físico de Etapas e Períodos de Execução – Lote 01;
 - Anexo III-B – Cronograma Físico da Etapas e Períodos de Execução; - Lote 02;
 - Anexo IV – Declaração – Equipe Técnica;
 - Anexo V – Termo de Compromisso – Elaboração de Questões;
 - Anexo VI-A – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH – Lote 01;
 - Anexo VI-B – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH – Lote 02;
 - Anexo VII – Modelos dos Resultados;
 - Anexo VIII – Matriz Curricular – Curso Introdutório de Formação Inicial – Lote 02;
 - Anexo IX – Modelo de Proposta;
 - Anexo X – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
 - Anexo XI – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;
 - Anexo XII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
 - Anexo XIII – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
 - Anexo XIV - Minuta do contrato;

Belo Horizonte, 18 de outubro de 2019.

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



ANEXO I-A

PROJETO BÁSICO – LOTE 01

1. DO OBJETO

Contratação de serviços para realização de concurso público para os cargos efetivos de cirurgião dentista, enfermeiro, fiscal sanitário municipal, fiscal sanitário municipal de nível superior, médico, técnico de serviços de saúde e técnico superior de saúde e realização da seleção pública para provimento do emprego público de agente comunitário de saúde do Município de Belo Horizonte.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Contratação de serviços que visam ao planejamento, à organização e à execução das Etapas I e II, do Concurso Público para provimento de 558 (quinhentos e cinquenta e oito) vagas para os cargos públicos efetivos de Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Fiscal Sanitário Municipal, Fiscal Sanitário Municipal de Nível Superior, Médico, Técnico de Serviços de Saúde e Técnico Superior de Saúde.

O concurso público será composto da seguinte forma:

1.1.1 Ações Preliminares:

- a. Elaboração do Edital do certame conjuntamente com a PBH;
- b. Divulgação do concurso público;
- c. Divulgação do Edital e todas as retificações e resultados do certame;
- d. Captação e gestão das inscrições;
- e. Captação, análise e gestão dos pedidos de isenção;
- f. Captação, análise e gestão dos pedidos de condições especiais;
- g. Captação dos laudos médicos relativos aos candidatos deficientes;
- h. Captação das auto-declarações dos candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- i. Planejamento, organização e alocação dos candidatos em seus respectivos locais de provas.

1.1.2 Etapas

1.1.2.1 Etapa I - Prova objetiva de múltipla escolha

- a. Elaboração de questões inéditas de múltipla escolha;
- b. Aplicação das provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- c. Correção das provas objetivas de múltipla escolha;
- d. Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- e. Julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito e questões das provas objetivas de múltipla escolha;
- f. Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- g. Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha, após recursos.

1.1.2.2 Etapa II - Prova de títulos

- a. Recebimento dos títulos;

- b. Análise dos títulos;
- c. Processamento do resultado da prova de títulos e classificação final;
- d. Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da prova de títulos;
- e. Processamento do resultado da prova de títulos, após recursos e resultado final.

1.1.2.2.1 Ações preliminares ao Resultado da Etapa II:

- a. Realização de Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- b. Avaliação presencial dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros;
- c. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes e do Resultado da avaliação das vagas reservadas aos candidatos negros;
- d. Julgamento dos recursos interpostos contra o Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes e do Resultado da avaliação das vagas reservadas aos candidatos negros;
- e. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes e do Resultado da avaliação das vagas reservadas aos candidatos negros, após recursos.

2. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

- 2.1. O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações que venha a empresa CONTRATADA ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão do planejamento e organização do certame, revestem-se de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela empresa CONTRATADA, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo, a qualquer título ou por qualquer motivo, revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas- SUGESP ou da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA.
- 2.2. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações e conteúdo do Edital, por meio do qual será regido os certames, até a sua devida publicação no Diário Oficial do Município - DOM, exceto quando houver prévia e expressa autorização, por escrito, da SUGESP ou SMSA.
- 2.3. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações confidenciais inerentes aos resultados de quaisquer das etapas dos certames, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, cadastro dos candidatos, resultado da respectiva etapa e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços descritos.
- 2.4. Os cadernos de provas e gabaritos deverão ser mantidos sob absoluto sigilo e em total segurança.
- 2.5. Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a CONTRATADA responderá diretamente à Administração Pública do Município de Belo Horizonte por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração Municipal tenha por força do contrato ou da legislação vigente.



3. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

3.1. Caberá à Contratada:

- 3.1.1. Executar os serviços de acordo com o especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 3.1.2. Indicar os funcionários que serão responsáveis pelas etapas do processo, antes do início dos trabalhos, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas.
 - 3.1.2.1. Garantir que os funcionários estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.
 - 3.1.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, os profissionais conforme ANEXO IV, os quais só poderão ser substituídos por outros com a expressa aprovação do CONTRATANTE.
 - 3.1.2.3. Substituir os profissionais quando solicitado motivadamente pelo CONTRATANTE.
- 3.1.3. Atender ao CONTRATANTE, pessoalmente, em até 2 (dois) dias úteis após convocação para reunião.
 - 3.1.3.1. O representante da CONTRATADA enviado para atender ao CONTRATANTE deverá ser o responsável Geral conforme ANEXO IV e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.
- 3.1.4. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE durante a execução do trabalho.
- 3.1.5. Conhecer e submeter-se às Leis que regem a Administração Pública, à Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e demais Resoluções, Decretos e Portarias, bem como as demais regulamentações pertinentes ao tema.
- 3.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento das empresas subcontratadas e/ou conveniadas envolvidas na prestação dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, bem como, se for o caso dos respectivos encargos sociais de natureza trabalhistas, previdenciárias, fiscal e securitária dos seus empregados, que 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.
- 3.1.7. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos.
- 3.1.8. Responsabilizar-se por todos os custos relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos trabalhos, objeto do Contrato, bem como despesas com transportes, mobilização, alimentação, taxas e encargos, relativas à realização dos serviços contratados correspondendo ao valor total a ser pago pelo desenvolvimento de todas as atividades.



- 3.1.9. Fornecer durante a vigência do contrato, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do Contratante.
- 3.1.10. Responsabilizar-se tecnicamente perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, pela qualidade dos serviços e do processamento dos resultados, respondendo inclusive pelos atos de seus funcionários e/ou prepostos signatários.
- 3.1.11. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, bem como acordar novo cronograma junto ao CONTRATANTE, se for o caso.
- 3.1.12. Responsabilizar-se por perdas e danos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos referidos serviços objeto do presente instrumento.
- 3.1.13. Manter sigilo das informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços contratados a não ser quando, legalmente obrigado a fazê-lo ou ainda por solicitação ou autorização do CONTRATANTE.
- 3.1.13.1. Nos casos de obrigação legal, a CONTRATADA deverá dar ciência das informações solicitadas e submeter à apreciação do CONTRATANTE a resposta a ser prestada.
- 3.1.14. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.1.15. A comprovação dos vínculos da equipe de trabalho com a CONTRATADA far-se-á por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, em se tratando de vínculo empregatício; ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem ser o mesmo sócio ou diretor; ou contratos de prestação de serviços regidos pela legislação civil comum, para os profissionais sem vínculo empregatício.
- 3.1.16. 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 dos certames, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.
- 3.1.17. Atender aos candidatos em horário comercial, de 09h às 18h, por telefone, meio eletrônico e pessoalmente, na sede, filial ou escritório de representação da CONTRATADA, em Belo Horizonte/MG, quanto às regras que regem os certames público, a partir da publicação do Edital até a homologação, seguindo orientações dadas pelo CONTRATANTE.
- 3.1.17.1. Para o atendimento telefônico deverá ser disponibilizado um telefone fixo com DDD 31 ou serviço do tipo 0800.



- 3.1.17.2. Os atendimentos deverão ser prestados por pessoal devidamente capacitado para esclarecer todos os questionamentos inerentes aos Editais e aos certames, bem como em número suficiente para captar a demanda de forma integral.
- 3.1.18. Criar, formatar e disponibilizar na internet o requerimento de inscrição e os outros formulários e comunicados inerentes aos certames.
- 3.1.19. Analisar e julgar os pedidos listados abaixo, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital.
- Isenção da taxa de inscrição;
 - Necessidades especiais durante a realização das provas.
 - Declarações de candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 3.1.20. 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.
- 3.1.21. 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.
- 3.1.22. Disponibilizar página no endereço eletrônico da CONTRATADA, uma para cada certame, exclusivamente para esse fim, contando com os seguintes recursos:
- A página a ser criada deverá ter o Edital disponível para download, conter informações úteis aos candidatos, permitir acompanhamento do status dos certames durante as Etapas I e II e deverá estar acessível a partir da data de publicação do Edital dos certames no DOM;
 - Receber e emitir comprovante das inscrições dos candidatos;
 - Permitir ao candidato acesso para consulta individual do seu status nos certames.
- 3.1.23. Realizar perícia médica dos candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas reservadas aos candidatos deficientes, de forma presencial, antes do resultado final do concurso público, para todos os candidatos deficientes classificados para a Etapa II – Prova de Títulos.
- 3.1.24. Permitir a autodeclaração do candidato no ato da inscrição no certame, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em observância ao disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 10.924/16.
- 3.1.25. Realizar procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o qual será realizado de forma presencial, antes do resultado final, para todos os candidatos aprovados na referida etapa, que se autodeclaram negros.
- 3.1.26. Realizar o procedimento citado no subitem anterior, por banca examinadora, constituída por 3 (três) membros, especialmente designados para constatar a condição do candidato negro, além de 1 (um) suplente.



- 3.1.26.1. Os membros da banca examinadora deverão atender aos seguintes requisitos:
- a. Título de Mestrado ou Doutorado;
 - b. Experiência profissional comprovada ou estudo sobre assuntos relacionados à raça;
 - c. Experiência prévia em avaliações de cotas para negros em vestibular e/ou concursos públicos.
- 3.1.27. 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:
- a. 01 (uma) recepção para identificação dos candidatos com a capacidade mínima para 10 (dez) pessoas;
 - b. 01 (uma) sala, para o confinamento dos candidatos, com mesas e cadeiras;
 - c. 01 (uma) sala para as entrevistas dos candidatos, com mesas e cadeiras;
 - d. 01 (uma) sala para a Coordenação, com mesa e cadeira;
 - e. Banheiros (masculino e feminino).
- 3.1.28. Filmar todo o procedimento administrativo, descrito no subitem 3.1.25.
- 3.1.29. Elaborar em conjunto com o CONTRATANTE, o roteiro que norteará a entrevista durante o procedimento administrativo.
- 3.1.30. Elaborar o Resultado do procedimento administrativo dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros e enviar ao CONTRATANTE.
- 3.1.31. Captar, analisar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, bem como elaborar as respectivas respostas e subsidiar a confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à etapa.
- 3.1.32. Elaborar o resultado dos recursos contra o resultado do procedimento administrativo dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros, e enviar ao CONTRATANTE.
- 3.1.33. Criar, formatar e imprimir, sob aprovação do CONTRATANTE, 500(quinhetos) 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
- 3.1.33.1. Apresentar ao CONTRATANTE o material de divulgação, cartaz e folder, em até 5 (cinco) dias corridos após publicação do Edital do certame no DOM, para aprovação.
- 3.1.33.2. O material de divulgação deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis antes do início das inscrições.
- 3.1.34. Permitir que o candidato interponha os recursos, de forma on-line, mediante preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado pela CONTRATADA, devendo conter protocolo de recebimento após entrega ou envio.



- 3.1.35. 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 vaga para deficientes, se concorre às vagas de cota para negros, o número de inscrição, o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do documento de identidade, a data, o horário e o local (com a indicação do bloco e sala, se for o caso) de realização das provas, além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.
- 3.1.36. Garantir a confidencialidade, integralidade, disponibilidade, segurança e autenticidade de todos os dados e informações inerentes aos certames, bem como ao cadastro dos candidatos.
- 3.1.37. Disponibilizar atos e outras informações, referentes aso certames, somente após serem publicados no DOM e/ou após autorização do CONTRATANTE.
- 3.1.37.1. Os atos e/ou publicações relativas aos certames devem ser disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA, em até 1 (uma) hora após o envio desses pelo CONTRATANTE.
- 3.1.38. Disponibilizar, aos candidatos que efetivamente realizarem a Etapa I – Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a declaração de comparecimento informando nome completo, nº de documento de identidade, data, e descrição da etapa realizada, nos termos da Lei Municipal nº 10.661/13.
- 3.1.39. Controlar e prestar contas acerca da arrecadação dos recursos provenientes do pagamento de taxas de inscrição, creditadas em conta corrente do CONTRATANTE, por meio dos relatórios ou por meio de acesso a endereço eletrônico disponibilizados pelo CONTRATANTE.
- 3.1.39.1. A cada candidato que efetivar o pagamento da inscrição, será pago ao Banco contratado o valor referente aos encargos bancários devidos.
- 3.1.39.2. O valor relativo ao subitem 3.1.39.1, referente aos encargos financeiros, estará embutido no valor total da inscrição a ser paga pelo candidato.
- 3.1.40. Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, o demonstrativo de arrecadação.
- 3.1.40.1. Não sendo aprovado o demonstrativo, será ele devolvido à CONTRATADA para as devidas providências, não podendo esta utilizar a devolução como pretexto para suspender a execução do contrato ou deixar de prestar o atendimento necessário.
- 3.1.41. Organizar as inscrições dos candidatos, para formação de banco de dados.
- 3.1.42. 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 deficientes, número de inscritos negros, número de pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição.



- 3.1.43. Realizar, quando solicitado pelos candidatos, a restituição das taxas de inscrição pagas, nas seguintes hipóteses:
- a) cancelamento ou suspensão do certame;
 - b) alteração da data das provas;
 - c) pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato.
- 3.1.43.1. Disponibilizar aos candidatos, no site da CONTRATADA, o formulário para solicitação de restituição em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrições e ainda após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame ou a alteração da data das provas, se for o caso.
- 3.1.43.2. A restituição da taxa de inscrição deverá ser processada em até 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada pelo candidato no formulário de restituição.
- 3.1.43.3. O acerto referente ao valor da(s) restituição(ões) ocorrerá no pagamento da parcela imediatamente posterior à restituição.
- 3.1.44. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, após o término das inscrições, relatório digital, conforme estabelecido nos ANEXOS VI e VII, com o número total de inscritos separados por gênero, inscritos deficientes e inscritos negros; número de pagantes e isentos da taxa de inscrição; e relação de candidatos por vaga separados por gênero e negros.
- 3.1.45. Emitir relatórios referentes ao ANEXO VI em arquivo digital, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, endereço completo etc.), conforme *layout* e formatação estabelecidos no ANEXO VII, pelo CONTRATANTE.
- 3.1.46. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, reprodução e transporte das provas e folhas de respostas.
- 3.1.47. Formatar, imprimir e encadernar as provas em formato tipo “canoas/ dobra”.
- 3.1.48. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas a cada candidato.
- 3.1.49. Acondicionar separadamente os cadernos de provas e folhas de respostas em pacotes lacrados e identificados, utilizando-se de tecnologia que garanta a inviolabilidade e manutenção do sigilo em todo o processo de produção, confecção e logística, conforme distribuição dos candidatos nos locais de prova.
- 3.1.49.1. Assegurar a conferência e segurança dos malotes, desde a saída do seu local de armazenamento e durante todo o percurso até a entrega nos locais de realização das provas, antes da chegada dos candidatos.
- 3.1.50. 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.
- 3.1.50.1. Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes.



- 3.1.50.2. Disponibilizar banheiros em boas condições de uso, incluindo material de higiene pessoal, bem como disponibilizar água potável para os candidatos durante a realização das provas.
- 3.1.51. Receber, analisar e atender as solicitações dos candidatos que necessitem de condições especiais para realização das provas, quando viáveis e razoáveis.
- 3.1.52. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas, as listas de presença e atas de ocorrências decorrentes da aplicação das provas.
- 3.1.53. Coordenar, supervisionar e aplicar as provas às suas expensas contando com pessoal especializado e capacitado. Toda a equipe, inclusive o Apoio, deverá ser devidamente identificada.
- 3.1.54. Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas e nas demais dependências do local, inclusive banheiros, em número suficiente a fim de garantir a manutenção da ordem.
- 3.1.54.1. Os fiscais de sala deverão seguir a seguinte proporção: 1 (um) fiscal, no mínimo, a cada 20 (vinte) candidatos.
- 3.1.54.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar fiscais nos corredores, na entrada dos banheiros bem como em seu interior.
- 3.1.54.3. Disponibilizar fiscais, do sexo feminino, para acompanhar as candidatas lactantes e o responsável pela criança.
- 3.1.55. Utilizar detectores de metais em todos os banheiros utilizados durante a realização da prova objetiva de múltipla escolha.
- 3.1.56. Garantir um horário único de início da prova objetiva de múltipla escolha em todas as unidades.
- 3.1.57. Fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas objetivas de múltipla escolha que, após correção deverão ser disponibilizadas na área do candidato após publicação dos respectivos resultados.
- 3.1.58. Fornecer listagens com o resultado da etapa, por ordem alfabética, por gênero e ordem de classificação, em 3 (três) listas: lista geral contendo todos os candidatos, lista contendo somente os candidatos inscritos como deficientes 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.
- 3.1.59. Fornecer, listagens dos candidatos eliminados, contendo número de inscrição, notas obtidas e motivo da eliminação por ordem alfabética, em meio eletrônico, em arquivo de texto ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.
- 3.1.60. 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.



- 3.1.61. Prestar informações referentes à Etapa Única, a fim de subsidiar a defesa do CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do contrato.
- 3.1.62. Organizar e armazenar toda a documentação relativa aos certames pelo prazo de 06 (seis) anos.
- 3.1.62.1. 30 (trinta) dias úteis após o fim do prazo estabelecido no subitem anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação ao CONTRATANTE, para que se proceda à eliminação.
- 3.1.62.2. O material deverá estar acondicionado em caixas box.
- 3.2. Caberá ao Contratante:**
- 3.2.1. Indicar responsáveis pelo acompanhamento dos serviços contratados.
- 3.2.2. Indicar 03 (três) servidores, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para compor a equipe multiprofissional, que estará a cargo da CONTRATADA, responsável pela perícia médica dos candidatos portadores de deficiência. A indicação será feita mediante solicitação da CONTRATADA que deverá ser respondida em até 7 dias úteis antes da realização da perícia.
- 3.2.3. Indicar 3 (três) servidores, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para cada equipe, caso seja necessária a composição de mais de uma equipe multiprofissional.
- 3.2.4. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, através da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças, da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.2.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando o prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviços.
- 3.2.6. Elaborar o Edital do concurso público, com auxílio técnico da SUGESP, da SMSA e da CONTRATADA.
- 3.2.7. Publicar o Edital do concurso público, bem como resultados e comunicados aos candidatos, que se fizerem necessários no DOM e disponibilizar no Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho do site da PBH.
- 3.2.8. Analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da banca examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.
- 3.2.8.1. A não manifestação por parte do CONTRATANTE dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, em relação aos termos do subitem 3.2.8 implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da banca examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas.
- 3.2.9. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela CONTRATADA.



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

4.1. Anterior à Prova Objetiva de Múltipla Escolha

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

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

4.2. Etapa I – Prova Objetiva de Múltipla Escolha

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



Técnico de Serviços de Saúde			
Disciplinas	Nº de Questões	Pontos por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	10	2	20
Saúde Pública	15	2	30
Conhecimentos Específicos	25	2	50
Subtotal	50	-	100

Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Fiscal Sanitário Municipal de Nível Superior, Fiscal Sanitário Municipal, Médico e Técnico Superior de Saúde			
Disciplinas	Nº de Questões	Pontos por questão	Pontuação Total
Saúde Pública	15	2	30
Conhecimentos Específicos	35	2	70
Subtotal	50	-	100

- 4.2.1.1. Deverá ser elaborada, para a disciplina de Conhecimentos Específicos, questões exclusivas, para cada cargo listado no subitem anterior.
- 4.2.2. A prova objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório e será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.
- 4.2.3. O candidato deverá obter:

Para os cargos de Técnico de Serviços de Saúde:

- O mínimo de 20% (vinte por cento) de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- O mínimo de 20% (vinte por cento) de acertos na disciplina de Saúde Pública;
- O mínimo de 15% (quinze por cento) na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- Obter no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes ao total de pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

Para o cargo de Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Fiscal Sanitário Municipal de Nível Superior, Fiscal Sanitário Municipal, Médico e Técnico Superior de Saúde:

- O mínimo de 20% (vinte por cento) de acertos na disciplina de Saúde Pública;
 - O mínimo de 15% (quinze por cento) na disciplina de Conhecimentos Específicos;
 - Obter no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes ao total de pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 4.2.4. Somente constarão no Resultado Final, para os cargos abaixo, os candidatos aprovados na 1ª Etapa, nos termos do subitem 4.2.3, e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme quadro abaixo:



Cargo	Especialidade/Jornada	Ampla	Negros	Deficientes
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Enfermagem – 30h	879	251	126
	Técnico de Enfermagem – 40h	242	69	35
	Técnico em Citopatologia – 30h	1	0	0
	Técnico em Ótica – 40h	1	0	0
	Técnico em Ortopedia – 30h	1	0	0
	Técnico em Higiene Bucal – 30h	84	24	12
	Técnico em Higiene Bucal – 40h	81	23	12
	Técnico de Laboratório – 30h	193	55	28
	Técnico em Prótese Dental – 30h	4	1	1
	Técnico de Radiologia – 30h	18	5	3
Técnico Superior de Saúde	Assistente Social – 20h	11	4	2
	Biólogo – 40h	11	3	2
	Educador Físico – 40h	24	7	3
	Farmacêutico Bioquímico Análises Clínicas - 20h	35	10	5
	Farmacêutico Bioquímico Medicamentos – 20h	24	7	3
	Farmacêutico Bioquímico Medicamentos – 40h	29	8	4
	Fisioterapeuta – 20h	46	13	7
	Fonoaudiólogo – 20h	53	15	8
	Nutricionista – 20h	39	11	6
	Psicólogo – 20h	63	18	9
	Psicólogo - 40h	25	7	4
	Terapeuta Ocupacional – 20h	39	11	6
	Veterinário – 20h	2	0	0
	Veterinário – 40h	18	5	3
Fiscal Sanitário Municipal	-	20	-	-
Fiscal Sanitário Municipal de Nível Superior	-	12	-	-
Cirurgião Dentista	Clínico Geral – 40h	105	30	15
	Demais especialidades	12	0	0
Enfermeiro	Enfermeiro - 20h	35	10	5
	Enfermeiro - 24h	74	21	11
	Enfermeiro – 40h	245	70	35
	Epidemiologia ou Saúde Pública – 40h	18	5	3
Médico	Cirurgia Geral -12h	14	4	2
	Cirurgia Geral - 24h	11	3	2
	Clínico Geral – 20h	109	31	16
	Clínico Geral – 24h	102	29	15
	Generalista – 40h	315	90	45
	Ginecologia e Obstetrícia – 20h	14	4	2
	Ortopedia e Traumatologia – 12h	21	6	3
	Pediatria – 20h	4	1	1
	Pediatria – 24h	3	1	-
	Psiquiatria - 20h	14	4	2
	Demais especialidades	12	-	-

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



- 4.2.5.1. Elaborar conteúdo programático, indicar bibliografia e/ou analisar e emitir parecer quando esses forem sugeridos pelo CONTRATANTE.
- 4.2.5.2. 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-A.
- 4.2.5.3. Elaborar as questões em dobro ao número estabelecido no subitem 4.2.1, e as escolher aleatoriamente, de modo que os professores não tenham ciência da composição definitiva da prova objetiva de múltipla escolha.
- 4.2.5.4. Revisar as questões das provas.
- 4.2.5.5. O quantitativo de questões, bem como seu caráter inédito, deverá ser comprovado por meio de Termo de Compromisso, disposto no ANEXO V.
- 4.2.6. Resultados a serem obtidos na Etapa 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.

4.3. Etapa II – Prova de títulos

- 4.3.1. A Prova de Títulos terá caráter classificatório, e serão recebidos apenas os títulos dos candidatos classificados conforme classificação abaixo, considerando os empatados na última posição e as cotas previstas na legislação vigente.

CARGO/ ESPECIALIDADE	CLASSIFICADOS ATÉ		
	Ampla Concorrência	Negros	Deficientes
Cirurgião Dentista/ Clínico Geral - 40 Horas	105 ^a	30 ^a	15 ^a
Enfermeiro/ Enfermeiro - 40 Horas	245 ^a	70 ^a	35 ^a
Médico/ Generalista - 40 Horas	315 ^a	90 ^a	45 ^a



4.3.2. Os títulos aceitos e suas respectivas pontuações estão descritos no quadro abaixo, sendo atribuído o máximo de 15 (quinze) pontos:

Tabela de Pontuação de Título para os cargos/ especialidade: Enfermeiro/ Enfermeiro 40 horas, Médico/ Generalista 40 horas e Cirurgião Dentista/ Clínico Geral 40 horas			
Especificação	Pont. Unitária	Pont. Máxima	Comprovantes autenticados em cartório competente
Comprovação de Curso de Residência Médica ou Multiprofissional na área de Saúde da Família, credenciada pela CNRM, ou Título de Especialista Registrado no Conselho Regional de Classe	8,0	8,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso
Curso de Especialização na área da Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Pública, Gestão da Clínica, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC até a data de inscrição no processo seletiva.	2,0	4,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso, comprovando carga horária mínima de 360 horas. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso, o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar. (Máximo de 2 títulos)
Experiência comprovada em Atenção Primária à Saúde por período de vinte e quatro meses. A cada 24 meses completos será pontuado no máximo 3,0 pontos, não se atribuindo pontuação a períodos incompletos.	1,0	3,0	Será considerada experiência em assistência ou gestão na Atenção Primária à Saúde, mediante uma das seguintes comprovações: a) Certidão de Tempo de Serviço, b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou c) Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços
TOTAL MÁXIMO			15,0

4.3.3. Os títulos dos candidatos deverão ser entregues no endereço fornecido pela CONTRATADA.

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

4.3.5. 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.

4.3.6. Serão recusados pela Banca de Julgamento, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e do Edital do concurso.

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

4.3.8. Serão pontuados apenas 01 (um) título de Residência Médica, 02 (dois) de Curso de Especialização e 03 (três) de experiência comprovada em Atenção Primária à Saúde, por candidato, respeitada a pontuação máxima de 15 (quinze) pontos.

4.3.9. **Resultados a serem obtidos na Etapa II:**

- a. Convocação para prova de títulos, contendo dia, horário e local a ser entregue a documentação pelos candidatos;
- b. Resultado da prova de títulos e classificação final;



- c. Resumo dos recursos interpostos contra a prova de títulos e classificação final (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- d. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a prova de títulos e classificação final;
- e. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- f. Resultado da prova de títulos, após recursos e resultado final.

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA PAGAMENTO

5.1. Cronograma para pagamento das Etapas I, II

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

FATURAMENTO	SERVIÇOS/RELATÓRIOS CONDICIONANTES	% DE FATURAMENTO
1	Serviços realizados até o encerramento das inscrições e entrega dos relatórios constantes na alínea A do Anexo VI	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
2	Serviços realizados até a aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e entrega dos relatórios constantes na alínea B do Anexo VI	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
3	Serviços realizados até a aplicação da prova de títulos e entrega dos relatórios constantes na alínea C do Anexo VI	50% do valor indicado para execução da Etapa II - Prova de Títulos
4	Serviços realizados até o resultado da prova de títulos e entrega dos relatórios constantes na alínea D, E e F do Anexo VI	50% do valor indicado para a execução da Etapa II – Prova de Títulos

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

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



6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e fiscalização do contrato a ser celebrado, objetivando a prestação dos serviços, dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 15.185 de 04 de abril de 2013 e alteração.
- 6.2. O gestor do contrato será o titular da SMSA ou o servidor por ele designado em Portaria publicada no DOM.
- 6.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato caberá aos servidores designados pelo gestor do contrato, que praticarão todos e quaisquer atos próprios ao exercício dessa função, definidos na legislação vigente, e nas especificações técnicas a serem executadas.
- 6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. O Edital, resultados e outras informações, somente poderão ser veiculados pela CONTRATADA, através de qualquer meio de divulgação, após publicação no DOM ou quando expressa e oficialmente autorizado pela GEVIF – Provitamento e Informações Funcionais.
- 7.2. A CONTRATADA será responsável perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços e resultados, bem como, pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do objeto contratado.
- 7.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% do valor inicial autorizado do contrato, conforme disposto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 7.4. 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.

8. SIGLAS E DEFINIÇÕES

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

CONFIDENCIALIDADE: propriedade que limita o acesso 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.

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.

SMSA: Secretaria Municipal de Saúde.



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

SUGESP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas.



ANEXO I-B

PROJETO BÁSICO – LOTE 02

1. DO OBJETO

Contratação de serviços para realização de concurso público para os cargos efetivos de cirurgião dentista, enfermeiro, fiscal sanitário municipal, fiscal sanitário municipal de nível superior, médico, técnico de serviços de saúde e técnico superior de saúde e realização da seleção pública para provimento do emprego público de agente comunitário de saúde do Município de Belo Horizonte.

1.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

Contratação de serviços que visam ao planejamento, à organização e à execução das Etapas I e II da Seleção Pública para provimento do emprego público de Agente Comunitário de Saúde.

A seleção pública será composta da seguinte forma:

1.1.1 Ações Preliminares:

- a. Elaboração do Edital do certame conjuntamente com a PBH;
- b. Divulgação da seleção pública;
- c. Divulgação do Edital e todas as retificações e resultados do certame;
- d. Captação e gestão das inscrições;
- e. Captação, análise e gestão dos pedidos de isenção;
- f. Captação, análise e gestão dos pedidos de condições especiais;
- g. Planejamento, organização e alocação dos candidatos em seus respectivos locais de provas.

1.2.2 Etapas

1.2.2.1 Etapa I - Prova objetiva de múltipla escolha

- a. Elaboração de questões inéditas de múltipla escolha;
- b. Aplicação das provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- c. Correção das provas objetivas de múltipla escolha;
- d. Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- e. Julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito e questões das provas objetivas de múltipla escolha;
- f. Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- g. Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha, após recursos.

1.2.2.2 Etapa II – Curso Introdutório de Formação Inicial

- a. Realização do Curso Introdutório de Formação Inicial, nos termos do subitem 4.3;
- b. Elaboração de questões inéditas de múltipla escolha, para a Avaliação Final;
- c. Correção da Avaliação Final;
- d. Processamento do resultado da Avaliação Final;
- e. Julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito e questões da Avaliação Final;



- f. Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da Avaliação Final;
- g. Processamento do resultado da Avaliação Final, após recursos.

2. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

- 2.1. O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações que venha a empresa CONTRATADA ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão do planejamento e organização do certame, revestem-se de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela empresa CONTRATADA, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo, a qualquer título ou por qualquer motivo, revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas- SUGESP ou da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA.
- 2.2. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações e conteúdo do Edital, por meio do qual será regido os certames, até a sua devida publicação no Diário Oficial do Município - DOM, exceto quando houver prévia e expressa autorização, por escrito, da SUGESP ou SMSA.
- 2.3. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações confidenciais inerentes aos resultados de quaisquer das etapas dos certames, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, cadastro dos candidatos, resultado da respectiva etapa e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços descritos.
- 2.4. Os cadernos de provas e gabaritos deverão ser mantidos sob absoluto sigilo e em total segurança.
- 2.5. Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a CONTRATADA responderá diretamente à Administração Pública do Município de Belo Horizonte por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração Municipal tenha por força do contrato ou da legislação vigente.

3. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

3.1. Caberá à Contratada:

- 3.1.1. Executar os serviços de acordo com o especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 3.1.2. Indicar os funcionários que serão responsáveis pelas etapas do processo, antes do início dos trabalhos, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas.
 - 3.1.2.1. Garantir que os funcionários estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.
 - 3.1.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, os profissionais conforme ANEXO IV, os quais só poderão ser substituídos por outros com a expressa aprovação do CONTRATANTE.
 - 3.1.2.3. Substituir os profissionais quando solicitado motivadamente pelo CONTRATANTE.



- 3.1.3. Atender ao CONTRATANTE, pessoalmente, em até 2 (dois) dias úteis após convocação para reunião.
- 3.1.3.1. O representante da CONTRATADA enviado para atender ao CONTRATANTE deverá ser o responsável Geral conforme ANEXO IV e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.
- 3.1.4. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE durante a execução do trabalho.
- 3.1.5. Conhecer e submeter-se às Leis que regem a Administração Pública, à Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e demais Resoluções, Decretos e Portarias, bem como as demais regulamentações pertinentes ao tema.
- 3.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento das empresas subcontratadas e/ou conveniadas envolvidas na prestação dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, bem como, se for o caso dos respectivos encargos sociais de natureza trabalhistas, previdenciárias, fiscal e securitária dos seus empregados, que 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.
- 3.1.7. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos.
- 3.1.8. Responsabilizar-se por todos os custos relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos trabalhos, objeto do Contrato, bem como despesas com transportes, mobilização, alimentação, taxas e encargos, relativas à realização dos serviços contratados correspondendo ao valor total a ser pago pelo desenvolvimento de todas as atividades.
- 3.1.9. Fornecer durante a vigência do contrato, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do Contratante.
- 3.1.10. Responsabilizar-se tecnicamente perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, pela qualidade dos serviços e do processamento dos resultados, respondendo inclusive pelos atos de seus funcionários e/ou prepostos signatários.
- 3.1.11. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, bem como acordar novo cronograma junto ao CONTRATANTE, se for o caso.
- 3.1.12. Responsabilizar-se por perdas e danos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos referidos serviços objeto do presente instrumento.
- 3.1.13. Manter sigilo das informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços contratados a não ser quando, legalmente obrigado a fazê-lo ou ainda por solicitação ou autorização do CONTRATANTE.



- 3.1.13.1. Nos casos de obrigação legal, a CONTRATADA deverá dar ciência das informações solicitadas e submeter à apreciação do CONTRATANTE a resposta a ser prestada.
- 3.1.14. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.1.15. A comprovação dos vínculos da equipe de trabalho com a CONTRATADA far-se-á por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, em se tratando de vínculo empregatício; ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem ser o mesmo sócio ou diretor; ou contratos de prestação de serviços regidos pela legislação civil comum, para os profissionais sem vínculo empregatício.
- 3.1.16. 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 dos certames, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.
- 3.1.17. Atender aos candidatos em horário comercial, de 09h às 18h, por telefone, meio eletrônico e pessoalmente, na sede, filial ou escritório de representação da CONTRATADA, em Belo Horizonte/MG, quanto às regras que regem os certames público, a partir da publicação do Edital até a homologação, seguindo orientações dadas pelo CONTRATANTE.
- 3.1.17.1. Para o atendimento telefônico deverá ser disponibilizado um telefone fixo com DDD 31 ou serviço do tipo 0800.
- 3.1.17.2. Os atendimentos deverão ser prestados por pessoal devidamente capacitado para esclarecer todos os questionamentos inerentes aos Editais e aos certames, bem como em número suficiente para captar a demanda de forma integral.
- 3.1.18. Criar, formatar e disponibilizar na internet o requerimento de inscrição e os outros formulários e comunicados inerentes aos certames.
- 3.1.19. Analisar e julgar os pedidos listados abaixo, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital.
- a. Isenção da taxa de inscrição;
 - b. Necessidades especiais durante a realização das provas.
- 3.1.20. 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.
- 3.1.21. 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.



- 3.1.22. Disponibilizar página no endereço eletrônico da CONTRATADA, 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 dos certames durante as Etapas I e II e deverá estar acessível a partir da data de publicação do Edital dos certames no DOM;
 - b. Receber e emitir comprovante das inscrições dos candidatos;
 - c. Permitir ao candidato acesso para consulta individual do seu status nos certames.
- 3.1.23. Criar, formatar e imprimir, sob aprovação do CONTRATANTE, 500(quinhetos) 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
- 3.1.23.1. Apresentar ao CONTRATANTE o material de divulgação, cartaz e folder, em até 5 (cinco) dias corridos após publicação do Edital do certame no DOM, para aprovação.
- 3.1.23.2. O material de divulgação deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis antes do início das inscrições.
- 3.1.24. Permitir que o candidato interponha os recursos, de forma on-line, mediante preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado pela CONTRATADA, devendo conter protocolo de recebimento após entrega ou envio.
- 3.1.25. Disponibilizar a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de inscrição - CDI, no qual estarão impressos: o nome do cargo ao qual concorre, o número de inscrição, o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do documento de identidade, a data, o horário e o local (com a indicação do bloco e sala, se for o caso) de realização das provas, além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.
- 3.1.26. Garantir a confidencialidade, integralidade, disponibilidade, segurança e autenticidade de todos os dados e informações inerentes aos certames, bem como ao cadastro dos candidatos.
- 3.1.27. Disponibilizar atos e outras informações, referentes aos certames, somente após serem publicados no DOM e/ou após autorização do CONTRATANTE.
- 3.1.27.1. Os atos e/ou publicações relativas aos certames devem ser disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA, em até 1 (uma) hora após o envio desses pelo CONTRATANTE.
- 3.1.28. Disponibilizar, aos candidatos que efetivamente realizarem as etapas I e II, a declaração de comparecimento informando nome completo, nº de documento de identidade, data, e descrição da etapa realizada, nos termos da Lei Municipal nº 10.661/13.



- 3.1.29. Controlar e prestar contas acerca da arrecadação dos recursos provenientes do pagamento de taxas de inscrição, creditadas em conta corrente do CONTRATANTE, por meio dos relatórios ou por meio de acesso a endereço eletrônico, disponibilizados pelo CONTRATANTE.
- 3.1.29.1. A cada candidato que efetivar o pagamento da inscrição, será pago ao Banco contratado o valor referente aos encargos bancários devidos.
- 3.1.29.2. O valor relativo ao subitem 3.2.39.1, referente aos encargos financeiros, estará embutido no valor total da inscrição a ser paga pelo candidato.
- 3.1.30. Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, o demonstrativo de arrecadação.
- 3.1.30.1. Não sendo aprovado o demonstrativo, será ele devolvido à CONTRATADA para as devidas providências, não podendo esta utilizar a devolução como pretexto para suspender a execução do contrato ou deixar de prestar o atendimento necessário.
- 3.1.31. Organizar as inscrições dos candidatos, para formação de banco de dados.
- 3.1.32. 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 pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição.
- 3.1.33. Realizar, quando solicitado pelos candidatos, a restituição das taxas de inscrição pagas, nas seguintes hipóteses:
- a) cancelamento ou suspensão do certame;
 - b) alteração da data das provas;
 - c) pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato.
- 3.1.33.1. Disponibilizar aos candidatos, no site da CONTRATADA, o formulário para solicitação de restituição em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrições e ainda após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame ou a alteração da data das provas, se for o caso.
- 3.1.33.2. A restituição da taxa de inscrição deverá ser processada em até 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada pelo candidato no formulário de restituição.
- 3.1.33.3. O acerto referente ao valor da(s) restituição(ões) ocorrerá no pagamento da parcela imediatamente posterior à restituição.
- 3.1.34. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, após o término das inscrições, relatório digital, conforme estabelecido nos ANEXOS VI e VII, com o número total de inscritos separados por gênero; número de pagantes e isentos da taxa de inscrição; e relação de candidatos por vaga separados por gênero.



- 3.1.35. Emitir relatórios referentes ao ANEXO VI em arquivo digital, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, endereço completo etc.), conforme layout e formatação estabelecidos no ANEXO VII, pelo CONTRATANTE.
- 3.1.36. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, reprodução e transporte das provas e folhas de respostas.
- 3.1.37. Formatar, imprimir e encadernar as provas em formato tipo “canao/ dobra”.
- 3.1.38. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas a cada candidato.
- 3.1.39. 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.
- 3.1.39.1. 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.
- 3.1.40. 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.
- 3.1.40.1. Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes.
- 3.1.40.2. Disponibilizar banheiros em boas condições de uso, incluindo material de higiene pessoal, bem como disponibilizar água potável para os candidatos durante a realização das provas.
- 3.1.41. Receber, analisar e atender as solicitações dos candidatos que necessitem de condições especiais para realização das provas, quando viáveis e razoáveis.
- 3.1.42. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas, as listas de presença e atas de ocorrências decorrentes da aplicação das provas.
- 3.1.43. Coordenar, supervisionar e aplicar as provas às suas expensas contando com pessoal especializado e capacitado. Toda a equipe, inclusive o Apoio, deverá ser devidamente identificada.
- 3.1.44. Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas e nas demais dependências do local, inclusive banheiros, em número suficiente a fim de garantir a manutenção da ordem.
- 3.1.44.1. Os fiscais de sala deverão seguir a seguinte proporção: 1 (um) fiscal, no mínimo, a cada 20 (vinte) candidatos.
- 3.1.44.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar fiscais nos corredores, na entrada dos banheiros bem como em seu interior.



- 3.1.44.3. Disponibilizar fiscais, do sexo feminino, para acompanhar as candidatas lactantes e o responsável pela criança.
- 3.1.45. Utilizar detectores de metais em todos os banheiros utilizados durante a realização da prova objetiva de múltipla escolha.
- 3.1.46. Garantir um horário único de início da prova objetiva de múltipla escolha em todas as unidades.
- 3.1.47. Fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas objetivas de múltipla escolha que, após correção deverão ser disponibilizadas na área do candidato após publicação dos respectivos resultados.
- 3.1.48. Fornecer listagens com o resultado da etapa, por ordem alfabética, por gênero e ordem de classificação, em meio eletrônico, em arquivo de texto ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.
- 3.1.49. Fornecer, listagens dos candidatos eliminados, contendo número de inscrição, notas obtidas e motivo da eliminação por ordem alfabética, em meio eletrônico, em arquivo de texto ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.
- 3.1.50. 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.
- 3.1.51. Prestar informações referentes à Etapa Única, a fim de subsidiar a defesa do CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do contrato.
- 3.1.52. Organizar e armazenar toda a documentação relativa aos certames pelo prazo de 06 (seis) anos.
- 3.1.52.1.30 (trinta) dias úteis após o fim do prazo estabelecido no subitem anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação ao CONTRATANTE, para que se proceda à eliminação.
- 3.1.52.2. O material deverá estar acondicionado em caixas box.

3.2. Caberá ao Contratante:

- 3.2.1. Indicar responsáveis pelo acompanhamento dos serviços contratados.
- 3.2.2. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, através da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças, da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando o prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviços.
- 3.2.4. Elaborar o Edital da seleção pública, com auxílio técnico da SUGESP, da SMSA e da CONTRATADA.



- 3.2.5. Publicar o Edital do concurso público, bem como resultados e comunicados aos candidatos, que se fizerem necessários no DOM e disponibilizar no Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho do site da PBH.
- 3.2.6. Analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da banca examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.
- 3.2.6.1. A não manifestação por parte do CONTRATANTE dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, em relação aos termos do subitem 3.2.8 implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da banca examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas.
- 3.2.7. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela CONTRATADA.

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

4.1. Anterior à Prova Objetiva de Múltipla Escolha

- 4.1.1. Antes da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a CONTRATADA deve entregar os produtos abaixo, nos prazos pactuados com o CONTRATANTE:
- a. Resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - b. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição (contendo a indicação de deferido/indeferido);
 - c. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
 - d. Resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição após recursos;
 - e. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas;
 - f. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais (contendo a indicação de deferido/indeferido);
 - g. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
 - h. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas, após recursos;
 - i. Relatório acerca dos atendimentos prestados aos candidatos via e-mail, chat, contato telefônico ou presencial;
 - j. Listagem das inscrições deferidas, constando número de inscrição, nome e documento de identidade do candidato;
 - k. Análise dos recursos contra o resultado das inscrições deferidas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
 - l. Resultado das inscrições deferidas, após recursos.

4.2. Etapa I – Prova Objetiva de Múltipla Escolha

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



Disciplinas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação
Língua Portuguesa	10	2	20
Saúde Pública	15	2	30
Noções de Informática	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	2	40
Subtotal	50	-	100

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

4.2.3. O candidato deverá obter:

- a. O mínimo de 10% (dez por cento) dos pontos correspondentes ao total da disciplina de Língua Portuguesa;
- b. O mínimo de 20% (vinte por cento) dos pontos correspondentes ao total da disciplina de Saúde Pública;
- c. O mínimo de 10% (dez por cento) dos pontos correspondentes ao total da disciplina de Noções de Informática;
- d. O mínimo de 20% (vinte por cento) dos pontos correspondentes ao total da disciplina de Conhecimentos Específicos;
- e. Obter no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes ao total da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

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

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

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

4.2.4.3 Revisar as questões das provas.

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

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

4.2.5. Resultados a serem obtidos na Etapa 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;
- 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;
- 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.

4.3. Etapa II - Curso Introdutório de Formação Inicial

- 4.3.1. Submeter ao Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter classificatório e eliminatório, que constitui requisito obrigatório para exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde, conforme dispõe o art. 6º, II, da Lei Federal nº 11.350/06, os candidatos aprovados e classificados na Etapa I, conforme baixo, incluindo os empatados na última classificação, de acordo com a Comunidade Distrital informada no momento da inscrição:

CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA O CURSO INTRODUTÓRIO	
DISTRITO	CLASSIFICAÇÃO
BARREIRO	29ª
CENTRO SUL	10ª
LESTE	23ª
NORDESTE	13ª
NOROESTE	20ª
NORTE	7ª
OESTE	2ª
PAMPULHA	25ª
VENDA NOVA	7ª

- 4.3.2. Caso haja desistência dos convocados, deverão ser chamados demais candidatos na sequência de classificação de cada regional até totalizar o número de candidatos previstos no subitem anterior.
- 4.3.3. O Curso Introdutório de Formação Inicial terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em turmas com no máximo 30 (trinta) candidatos.
- 4.3.4. A grade e a carga horária do Curso Introdutório de Formação Inicial devem seguir a matriz curricular constante no ANEXO VIII, podendo haver adequações em razão das peculiaridades do Município.



- 4.3.5. A avaliação final do curso deverá ser individual e composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha, sendo atribuído 01 (um) ponto a cada questão.
- 4.3.6. O candidato ao emprego público de ACS somente será considerado APROVADO se houver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada, o que equivale a 50% (cinquenta por cento) de acerto na avaliação final e 100% (cem por cento) de frequência, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso.
- 4.3.7. A nota da avaliação final do Curso Introdutório de Formação Inicial será utilizada para fins classificatórios no Resultado Final.

4.3.8. Resultados a serem obtidos na Etapa II:

- I. Convocação para o curso introdutório, conforme cronograma;
- II. Resultado do curso introdutório;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado do curso introdutório (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Resultado do curso introdutório, após recursos;
- V. Resultado analítico dos recursos interpostos contra o resultado do curso introdutório;
- VI. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- VII. Planilha dos resultados obtidos pelos candidatos no curso introdutório;
Relatório dos candidatos reprovados no curso introdutório com suas respectivas notas e motivo da reprovação.

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA PAGAMENTO

5.1. Cronograma para pagamento das Etapas I, II

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

FATURAMENTO	SERVIÇOS/RELATÓRIOS CONDICIONANTES	% DE FATURAMENTO
1	Serviços realizados até o encerramento das inscrições e entrega dos relatórios constantes na alínea A do Anexo VI	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
2	Serviços realizados até a aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e entrega dos relatórios constantes na alínea B do Anexo VI	50% do valor indicado para execução da Prova Objetiva
3	Serviços realizados até a aplicação do curso introdutório de formação inicial e entrega dos relatórios constantes na alínea C do Anexo VI	50% do valor indicado para execução da Etapa II – Curso Introdutório de Formação Inicial
4	Serviços realizados até o resultado do curso introdutório de formação inicial e entrega dos relatórios constantes na alínea D do Anexo VI	50% do valor indicado para a execução da Etapa II – Curso Introdutório de Formação Inicial

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



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

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e fiscalização do contrato a ser celebrado, objetivando a prestação dos serviços, dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 15.185 de 04 de abril de 2013 e alteração.
- 6.2. O gestor do contrato será o titular da SMSA ou o servidor por ele designado em Portaria publicada no DOM.
- 6.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato caberá aos servidores designados pelo gestor do contrato, que praticarão todos e quaisquer atos próprios ao exercício dessa função, definidos na legislação vigente, e nas especificações técnicas a serem executadas.
- 6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. O Edital, resultados e outras informações, somente poderão ser veiculados pela CONTRATADA, através de qualquer meio de divulgação, após publicação no DOM ou quando expressa e oficialmente autorizado pela GEVIF – Provimento e Informações Funcionais.
- 7.2. A CONTRATADA será responsável perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços e resultados, bem como, pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do objeto contratado.
- 7.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% do valor inicial autorizado do contrato, conforme disposto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal 8.666/93.



7.4. 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.

8. SIGLAS E DEFINIÇÕES

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

CONFIDENCIALIDADE: propriedade que limita o acesso 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.

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.

SMSA: Secretaria Municipal de Saúde.

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

SUGESP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas.



ANEXO II-A

CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – LOTE 01

CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO									
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição	
Cirurgião Dentista	Cirurgia Traumatologia Buco Maxilo Facial	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.548,95	R\$110,00	
	Dentística	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.548,95		
	Disfunção de Atm	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.548,95		
	Endodontia	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.548,95		
	Odontologia Pacientes com Necessidades Especiais	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.548,95		
	Periodontia	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.548,95		
	Prótese Dental	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.548,95		
	Cirurgia Geral		24h	1	1	-	-		Vencimento base de R\$ 3.058,74
			40h	1	1	-	-		Vencimento base de R\$ 4.132,89
	Clínico Geral	40h	12	9	2	1	Vencimento base de R\$ 4.132,89 de acordo com a Lei Municipal 11.134/18, mais abonos conforme a área de atuação e a unidade de lotação.		
Enfermeiro	Enfermeiro	20h	10	7	2	1	Vencimento base de R\$ 2.066,44		
	Enfermeiro	24h	19	13	4	2	Vencimento base de R\$ 2.479,21		



CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO								
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição
	Epidemiologia ou Saúde Pública	40h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.132,89	
	Enfermeiro	40h	32	23	6	3	Vencimento base de R\$ 4.132,89	
Médico	Acupunturista	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Alergia e Imunologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Alergia e Imunologia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Anatomo Patologia / Citopatologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Anestesiologia	24h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.895,05	
Médico	Angiologia / Cirurgia Vascular	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Antroposofia	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Cardiologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico		24h	2	2	-	-	Vencimento base de R\$ 4.895,05	



CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO								
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição
Médico	Cardiologia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Cirurgia de Cabeça e Pescoço	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Cirurgia Geral	12h	5	3	1	1	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico		24h	3	2	1	-	Vencimento base de R\$ 4.895,05	
Médico	Cirurgia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Cirurgia Plástica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Clínico	20h	4	2	1	1	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico		24h	25	17	5	3	Vencimento base de R\$ 4.895,05	
Médico	Dermatologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Ecocardiografia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	



CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO								
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição
Médico	Endocrinologia e Metabologia Pediatra	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Endocrinologia e Metabologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Endoscopia Digestiva Alta	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Gastroenterologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Gastroenterologia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Geneticista	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Ginecologia E Obstetrícia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	5	3	1	1	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Hematologia / Hemoterapia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Hematologia / Hemoterapia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	



CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO								
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição
Médico	Homeopatia	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Infectologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Infectologia Infantil	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Mastologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Nefrologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Nefrologia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico	Neurocirurgia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Neurologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Neurologia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Oftalmologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	



CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO								
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição
Médico	Oftalmologia	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Ortopedia E Traumatologia	12h	5	3	1	1	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico		24h	2	2	-	-	Vencimento base de R\$ 4.895,05	
Médico		Otorrinolaringologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53
Médico	20h		1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Pediatria	20h	5	3	1	1	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico		24h	3	2	1	-	Vencimento base de R\$ 4.895,05	
Médico	Pneumologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Pneumologia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Psiquiatria	20h	5	3	1	1	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Psiquiatria Infantil	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Medicina do Trabalho	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Radiologia e Diagnóstico por Imagem	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	



CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO								
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição
Médico	Reumatologia	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Reumatologia Pediátrica	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Ultrassom	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Urologista	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Geriatria	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Coloproctologista	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico		20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	
Médico	Epidemiologia	40h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico	Medicina Física e Reabilitação	12h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.447,53	
Médico	Intensivista	24h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.895,05	
Médico	Medicina Física e Reabilitação	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 4.079,21	



CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO								
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição
Médico	Generalista	40h	23	16	5	2	Vencimento base de R\$ 8.158,42 de acordo com a Lei Municipal 11.156/19, mais abonos conforme a área de atuação e a unidade de lotação.	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Enfermagem	30h	66	46	13	7	Vencimento base de R\$ 1.391,85	R\$70,00
Técnico de Serviços de Saúde		40h	47	33	9	5	Vencimento base de R\$ 1.855,80	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico em Citopatologia	30h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 1.391,85	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico em Ótica	40h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 1.855,80	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico em Ortopédia	30h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 1.391,85	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico em Higiene Bucal	30h	8	5	2	1	Vencimento base de R\$ 1.391,85	
Técnico de Serviços de Saúde		40h	27	19	5	3	Vencimento base de R\$ 1.855,80	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Laboratório	30h	11	8	2	1	Vencimento base de R\$ 1.391,85	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico em Prótese Dental	30h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 1.391,85	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Radiologia	30h	6	4	1	1	Vencimento base de R\$ 1.391,85	
Técnico Superior de Saúde	Assistente Social	20h	14	10	3	1	Vencimento base de R\$ 2.066,44	R\$110,00
Técnico Superior de Saúde	Biólogo	40h	5	3	1	1	Vencimento base de R\$ 4.132,89	
Técnico Superior de Saúde	Educador Físico	40h	7	5	1	1	Vencimento base de R\$ 4.132,89	



CARGO, ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO								
Cargo	Categoria Profissional/ Especialidade/ Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas candidatos negros	Vagas candidatos com deficiência	Vencimento Inicial em fevereiro/2019	Taxa de inscrição
Técnico Superior de Saúde	Farmacêutico Bioquímico Análises Clínicas	20h	12	9	2	1	Vencimento base de R\$ 2.066,44	
Técnico Superior de Saúde	Farmacêutico Bioquímico Medicamentos	20h	8	5	2	1	Vencimento base de R\$ 2.066,44	
Técnico Superior de Saúde		40h	7	5	1	1	Vencimento base de R\$ 4.132,89	
Técnico Superior de Saúde	Fisioterapeuta	20h	8	5	2	1	Vencimento base de R\$ 2.066,44	
Técnico Superior de Saúde	Fonoaudiólogo	20h	14	10	3	1	Vencimento base de R\$ 2.066,44	
Técnico Superior de Saúde	Nutricionista	20h	9	6	2	1	Vencimento base de R\$ 2.066,44	
Técnico Superior de Saúde	Psicólogo	20h	19	13	4	2	Vencimento base de R\$ 2.066,44	
Técnico Superior de Saúde	Psicólogo	40h	8	5	2	1	Vencimento base de R\$ 4.132,89	
Técnico Superior de Saúde	Terapeuta Ocupacional	20h	11	8	2	1	Vencimento base de R\$ 2.066,44	
Técnico Superior de Saúde	Veterinário	20h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 2.066,44	
Técnico Superior de Saúde		40h	7	5	1	1	Vencimento base de R\$ 4.132,89	
Fiscal Sanitário Municipal	Nível Superior	40h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 6.067,88	
Fiscal Sanitário Municipal de Nível Superior	Ensino Superior completo, em nível de bacharelado, nos cursos de Medicina, Medicina Veterinária, Farmácia-Bioquímica, Ciências Biológicas, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia, Psicologia, Nutrição, Engenharia Física, Direito	40h	1	1	-	-	Vencimento base de R\$ 6.613,48	



ANEXO II-B

**EMPREGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO
INICIAL, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO
PÚBLICA – LOTE 02**

Emprego Público	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho	Remuneração Inicial (a partir de 05/2019)	Número de Vagas	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais conforme escala a ser definida pela gerência imediata	R\$ 1.512,46	18	R\$ 70,00

NOME DA ÁREA DA COMUNIDADE DISTRITAL DE ATUAÇÃO	TOTAL VAGAS SELEÇÃO PÚBLICA*
Barreiro	02
Centro-Sul	02
Leste	02
Nordeste	02
Noroeste	02
Norte	02
Oeste	02
Pampulha	02
Venda Nova	02
Total de Vagas	18

**Não haverá vagas destinadas a candidatos negros e deficientes considerando o quantitativo de vagas ofertadas por comunidade distrital.*

**ANEXO III-A****CRONOGRAMA FÍSICO DE ETAPAS, PERÍODOS DE EXECUÇÃO - LOTE 01**

Atividade	Período em dias
Publicação do extrato do contrato	03 dias úteis
Elaboração do Edital	30 dias corridos
Avaliação do Edital pela CTGM	05 dias úteis
Publicação do Edital	02 dias úteis após retorno da CTGM
Análise do Edital pelo TCE/MG	60 dias corridos
Período de inscrições, solicitação de isenção e condições especiais (Resultado preliminar, Período recursal e Resultado Final)	30 dias corridos
Período entre o término das inscrições e a realização da prova	30 dias corridos
Prova Objetiva de Múltipla Escolha – 1ª Etapa	-
Publicação dos Gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha	1 dia útil após realização da prova
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	15 dias úteis
Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos e Convocação da Prova de Títulos	
Prova de Títulos – 2ª Etapa	-
Prazo para recebimento dos títulos via Correios	5 dias úteis
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	10 dias úteis
Resultado da Prova de Títulos Após Recursos e Convocações para a perícia médica dos candidatos deficientes e avaliação dos candidatos negros	2 dias úteis
Enviar o Edital de Convocação para perícia médica	-
Publicar a Convocação para perícia médica	5 dias úteis
Realização da perícia médica	10 dias úteis
Enviar o Resultado Preliminar da perícia médica	3 dias úteis
Publicar Resultado Preliminar da perícia médica	5 dias úteis
Período recursal contra o Resultado Preliminar da perícia médica	3 dias úteis
Enviar Resultado final da Perícia Médica	3 dias úteis
Publicar Resultado final da perícia médica	5 dias úteis
Enviar o Edital de Convocação para Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	Período concomitante com a perícia médica
Publicar Convocação para Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis
Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	10 dias úteis
Enviar Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis
Publicar Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis



Atividade	Período em dias
Período recursal contra Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis
Enviar Resultado final da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis
Publicar o Resultado final da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis
Publicar a Classificação Preliminar	5 dias úteis
Prazo Recursal contra a Classificação Preliminar	3 dias úteis
Enviar o Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar e o Resultado Final	5 dias úteis
Elaborar o ato relativo ao Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar e o Resultado Final e Homologação	1 dia útil
Publicar Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar, Resultado Final e Homologação	2 dias úteis

**ANEXO III-B****CRONOGRAMA FÍSICO DE ETAPAS, PERÍODOS DE EXECUÇÃO - LOTE 02**

Atividade	Período em dias
Publicação do extrato do contrato	03 dias úteis
Elaboração do Edital	30 dias corridos
Avaliação do Edital pela CTGM	05 dias úteis
Publicação do Edital	02 dias úteis após retorno da CTGM
Análise do Edital pelo TCE/MG	60 dias corridos
Período de inscrições, solicitação de isenção e condições especiais (Resultado preliminar, Período recursal e Resultado Final)	30 dias corridos
Período entre o término das inscrições e a realização da prova	30 dias corridos
Prova Objetiva de Múltipla Escolha – 1ª Etapa	-
Publicação dos Gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha	1 dia útil após realização da prova
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	15 dias úteis
Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos e Convocação para o Curso Introdutório de Formação Inicial	
Curso Introdutório de Formação Inicial– 2ª Etapa	-
Resultado do curso introdutório	25 dias corridos
Prazo para recursos contra o resultado do curso introdutório	3 dias úteis
Resultado dos recursos contra o curso introdutório; Resultado do curso introdutório após recursos e classificação final	10 dias corridos
Resultado final da seleção pública de ACS	5 dias úteis
Publicação da HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME	3 dias úteis



ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE A EQUIPE TÉCNICA

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

- I. Responsável Geral;
- II. Pedagogo;
- III. Responsável pela Banca Examinadora;
- IV. Responsável pelo plano de comunicação;
- V. Responsável pelas divulgações e atualizações das informações referentes ao Certame no endereço eletrônico da empresa;
- VI. Advogado: Responsável jurídico para subsidiar nas respostas a processos judiciais.

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

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

Representante Legal da Empresa



ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO – ELABORAÇÃO DE QUESTÕES

Eu, (*nome do professor*), na condição de especialista contratado pela (*nome da empresa*), para atuar no (Concurso Público / Seleção Pública - *optar de acordo com o Lote*) 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-A

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA A PBH INICIAL – LOTE 01

A. Antes das provas:

1. Relatório diário de inscritos, separados por ampla concorrência, negros e deficientes;
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, separadas por ampla concorrência, negros e deficientes;
9. Resultado da análise dos recursos contra a lista das inscrições deferidas;

B. Após realização da prova objetiva:

1. Listas de presença dos candidatos no dia da prova;
2. Atas de ocorrências no dia da prova.
3. Gabarito preliminar;
4. Resumo da análise dos recursos contra gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
5. Gabarito após recursos;
6. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
7. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
8. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos.
9. Lista de convocação para realização da prova de títulos.

C. Após realização da prova de títulos

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

D. Antes do Resultado Final

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



E. Resultado final

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

F. Após Homologação:

1. Lista de candidatos reprovados: ampla concorrência, deficientes e negros (contendo número de inscrição e notas obtidas);
2. Lista de candidatos aprovados: ampla concorrência, deficientes e negros contendo:

- 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 VI-B

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA A PBH INICIAL – LOTE 02

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. Lista das inscrições deferidas;
7. Resultado da análise dos recursos contra a lista das inscrições deferidas;

B. Após realização da prova objetiva:

1. Listas de presença dos candidatos no dia da prova;
2. Atas de ocorrências no dia da prova.
3. Gabarito preliminar;
4. Resumo da análise dos recursos contra gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
5. Gabarito após recursos;
6. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
7. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
8. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos.
9. Lista de convocação para realização do Curso Introdutório de Formação Inicial.

C. Após realização do Curso Introdutório de Formação Inicial:

1. Resultado dos candidatos aprovados no Curso Introdutório;
2. Resumo da análise dos recursos contra o resultado do Curso Introdutório;
3. Resultado do Curso Introdutório após recursos;
4. Resultado Final;
5. Homologação;

D. Após Homologação:

1. Lista de candidatos reprovados (contendo número de inscrição e notas obtidas);
2. Lista de candidatos aprovados contendo:
 - N° de inscrição;
 - Classificação;
 - Comunidade Distrital;
 - Nome do Candidato;
 - Endereço completo;
 - N° Identidade;
 - Órgão emissor;
 - CPF;
 - Sexo;
 - Data de Nascimento;



- Nome da mãe;
- Nome do Pai;
- Telefone;
- E-mail.



ANEXO VII

MODELOS DOS RESULTADOS

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

EDITAL XX/XXXX

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

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

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

- **Modelo de Resultado de Recursos**

EDITAL XX/XXXX

RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA XXXX

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

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

- **Modelo de Listagem de Inscrições Deferidas**

EDITAL XX/XXXX

INSCRIÇÕES DEFERIDAS

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

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido



- **Modelo de Resultado após realização de cada Etapa**

EDITAL XX/XXXX
RESULTADO DA Xª ETAPA

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

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

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

**ANEXO VIII****MATRIZ CURRICULAR – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL – LOTE 02**

Modulação	Disciplina	Carga Horária
POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE E ORGANIZAÇÃO DO SUS	Lei 8.080 e Lei 8.142	04 h
	História e origem da profissão de Agente Comunitário de Saúde	
	Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte e sua organização	
	Estratégia de Saúde da Família em Belo Horizonte e sua organização	
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA AOS CARGOS	Atribuições no processo de trabalho do ACS	04h
	Lei n.º. 51 de 14/02/2006 (DOM 15/02/2006)	
	Lei n.º 13.595, de 5 de janeiro de 2018	
	Portaria n.º. 007/08 26/03/2008 (DOM 29/03/2008)	
	Decreto n.º. 13.090 de 17/03/2008 (DOM 18/03/2008)	
	Lei n.º. 9.490 de 14/01/2008 (DOM 15/01/2008)	
	Lei n.º. 10.671/13 de 25/10/2013 (DOM 26/10/2013)	
FORMAS DE COMUNICAÇÃO E SUA APLICABILIDADE NO TRABALHO	Importância da boa comunicação no ambiente de trabalho	02 h
	Ruídos na comunicação	
	Comunicação efetiva e eficaz	
	Trabalho em equipe	
TÉCNICAS DE ENTREVISTA	Técnicas de abordagem da família	02h
	Técnicas de abordagem do usuário	
ÉTICA NO TRABALHO	Aspectos éticos no trabalho do ACS	04 h
	Princípio da legalidade e da moralidade	
	Sigilo, direito à privacidade e confidencialidade do usuário	
	Aplicabilidade das informações coletadas no domicílio	
	Respeito à autonomia do usuário	
CADASTRAMENTO E VISITA DOMICILIAR	Compreender a importância da visita domiciliar e territorial	12h
	Abordagem familiar	
	Registros na Ficha de visita domiciliar e territorial e no Sistema de informação	
	Gestão da equidade: Gestantes, criança <de 01 ano, idosos frágeis, acamados, pessoa com tuberculose, população em situação de rua, etc	
	O município de Belo Horizonte e as divisões territoriais	
	Cadastro de usuários, família e domicílio no SUS-BH	
	Planejamento do percurso	
Metodologia de trabalho por quarteirão		
PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE	Atividades coletivas e de apoio desenvolvidas no SUS de Belo Horizonte	04 h
	Academia da Cidade	
	Atividades coletivas na sala de espera	
	Violência no território e Cultura da Paz	
TERRITÓRIO, MAPEAMENTO E DINÂMICAS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL	Vigilância em saúde e coordenação do cuidado	07h
	Diagnóstico territorial	
	Reconhecimento geográfico e croqui	
	Mapa vivo/Mapa inteligente	
AValiação FINAL - 15 PONTOS		01h
CARGA HORÁRIA TOTAL		40H

* Haverá intervalo de 15 (quinze) minutos nos períodos da manhã e tarde.



ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

LOTE Nº 01

ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Etapa I – Prova Objetiva	Valor fixo (para até 20.000 candidatos).	R\$	1 (Até 20.000 inscritos)	R\$
	Valor por candidato inscrito.	R\$	20.000 (para candidatos 20.001 a 40.000)	R\$
Etapa II – Prova de Títulos	Valor por candidato aprovado na Etapa I e que apresentar título a ser avaliado.	R\$	950	R\$
VALOR GLOBAL R\$ (..... reais e centavos).				

LOTE Nº 02

ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Etapa I – Prova Objetiva	Valor fixo (para até 10.000 candidatos)	R\$	1 (Até 10.000 inscritos)	R\$
	Valor por candidato inscrito	R\$	5.000 (para candidatos 10.001 a 15.000)	R\$
Etapa II – Curso Introdutório de Formação	Valor por candidato aprovado na Etapa I e que realizar o Curso Introdutório de Formação.	R\$	136	R\$
VALOR GLOBAL R\$ (..... reais e centavos).				

- a) Entende-se por candidatos efetivamente inscritos os candidatos que efetivaram pagamento da taxa de inscrição ou que tiveram a isenção da taxa de inscrição deferida.
- b) Em atendimento ao disposto no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03, solicito o cadastramento da empresa junto ao SUCAF.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO 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 XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR
123/2006**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

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

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

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

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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária



ANEXO XIV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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 073/2019, processo administrativo 01.108672.19.98, 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 referente à realização de
(Concurso Público / Seleção Pública – preencher conforme o lote), conforme anexos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2302.3401.10.122.117.2895.0003.339039.54.03.00 SICOM 1.02

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

- 6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado nos Anexos 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.
- 6.6. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 6.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 6.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 6.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à prestação deste serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado através do titular da SMSA ou servidor por ele designado.
- 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 7.666/93.
- 7.3. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.
- 7.4. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.
- 7.5. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.



CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Para os efeitos de pagamento será considerada entrega dos serviços/relatórios indicados na tabela do Anexo I, item 5.1 - Cronograma para pagamento das Etapas I, II.
- 8.2. Os documentos fiscais deverão ser atestados pelo fiscal do contrato, da Secretaria Municipal de Saúde, após a execução dos serviços.
- 8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela Diretoria de Orçamento e Finanças – DIOF da Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao serviço prestado.
- 8.4. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.
- 8.5. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
- 8.6. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:
 - 9.1.1. advertência.
 - 9.1.2. multas nos seguintes percentuais:
 - a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
 - b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
 - c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - d) multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial dos serviços que acarretem a inviabilidade do concurso público;
 - 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 consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 9.520/02.
- 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. 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.
- 13.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 13.3. 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:

(PREENCHER CONFORME O LOTE - PARA LOTE 1)

- Anexo I – Projeto Básico;
- Anexo II – Informações Sobre as Vagas;
- Anexo III – Cronograma Físico de Etapas e Períodos de Execução;
- Anexo IV – Declaração – Equipe Técnica;
- Anexo V – Termo de Compromisso – Elaboração de Questões;
- Anexo VI – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH;
- Anexo VII – Modelos dos Resultados.

(PREENCHER CONFORME O LOTE - PARA LOTE 2)

- Anexo I – Projeto Básico;
- Anexo II – Informações Sobre as Vagas;
- Anexo III – Cronograma Físico da Etapas e Períodos de Execução;
- Anexo IV – Declaração – Equipe Técnica;
- Anexo V – Termo de Compromisso – Elaboração de Questões;



- Anexo VI – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH;
- Anexo VII – Modelos dos Resultados;
- Anexo VIII – Matriz Curricular – Curso Introdutório de Formação Inicial;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

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

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,

.....
Secretário(a) Municipal de

.....
Representante da Empresa

ANEXOS DO CONTRATO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

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

ANEXO II

INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

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

ANEXO III

CRONOGRAMA FÍSICO DE ETAPAS E PERÍODOS DE EXECUÇÃO

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



ANEXO IV

DECLARAÇÃO – EQUIPE TÉCNICA

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

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO – ELABORAÇÃO DE QUESTÕES;

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

ANEXO VI

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA À PBH;

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

ANEXO VII

MODELOS DOS RESULTADOS.

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

ANEXO VIII (APENAS PARA O LOTE 2)

MATRIZ CURRICULAR – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL

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